

АНГЛІЙСЬКА МОВА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Мета курсу — оволодіння студентом діловою англійською мовою як засобом ділового спілкування на професійному рівні, аналізом економічної ситуації та економічної діяльності в світі, знайомством зі світовим досвідом і досягненнями в галузі економіки для подальшого використання їх в своїй практичній діяльності

Міжпредметні зв'язки. Дисципліна «Англійська мова ділового спілкування» пов'язана з вивченням дисциплін «Вступ до мовознавства», «Вступ до перекладознавства», «Стилістика англійської мови», «Практика перекладу англійської мови».

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування таких компетентностей: знання різних аспектів культури і мовної поведінки у побутовому та професійному середовищі; володіння лексичним матеріалом пов'язаним з бізнес комунікацією та стилістичними особливостями діловодства; вміння користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаній дискурсі; здатність готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію; вміння аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; вміння ефективно спілкуватися в академічному і професійному оточенні, що повинно проявлятися в різних типах мовленнєвої поведінки (аудіювання, говоріння, читання, письмо).

Програмні результати навчання:

знати: правові та етичні норми професійної діяльності і визнавати відповідальність за результати власної роботи в умовах суперечливих вимог; знати принципи управління персоналом та ресурсами, основні підходи до прийняття рішень й упровадження сучасних систем менеджменту у професійній діяльності відповідно до спеціалізації в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

уміти: ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтовуючи й узагальнюючи інформацію для фахівців та широкого загалу; використовувати іноземну мову у професійній діяльності; діяти з дотриманням етичних норм, цінувати індивідуальне і культурне різноманіття, дотримуватися у професійній діяльності принципів толерантності, діалогу і співробітництва; обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проектів у галузі (за спеціалізацією) з урахуванням наявних ресурсів та часових обмежень; застосовувати здобутки психолого-педагогічної теорії та практики, навички консультування з питань освіти при проектуванні та реалізації навчальних/розвивальних проектів на засадах студентоцентрованого підходу; організовувати освітній процес (співпрацю в команді) студентів, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати педагогічний контроль і моніторинг результатів їх навчання; використовувати освітні технології і забезпечувати їх навчально-методичний супровід з метою створення сприятливого освітнього середовища; аналізувати і оцінювати стан господарської діяльності підприємств галузі відповідно до спеціалізації та ризику за умов неповної інформації та

суперечливих вимог; удосконалювати з високим рівнем автономності набути під час навчання кваліфікацію та проектувати напрями професійного самовизначення і розвитку команди

Зміст навчальної дисципліни:

Основні положення ділового спілкування, базові характеристики, стратегії, технології та інструменти. Поняття, види і процес ділового спілкування. Ділове спілкування і його роль в управлінні організацією.

Управління спілкуванням та комунікацією у бізнесі. Ділові бесіди і зустрічі. Письмова комунікація в бізнесі. Ділова етика, етикет і культура у сфері ділових комунікацій.

Основи ефективної ділової комунікації. Ділові переговори. Виступи перед аудиторією. Проведення семінарів та конференцій.

Обсяг вивчення навчальної дисципліни: 5 кредитів ECTS, загальний обсяг 150 годин, 60 годин практичних занять, 72 години самостійної та 18 годин індивідуальної роботи.

Форма семестрового контролю: залік.