

Анотація вибіркового компонента

Назва дисципліни	Усні та письмові комунікації в бізнесі
Викладач	Ігнатенко Вікторія Дмитрівна кандидат педагогічних наук, доцент кафедри романо-германської філології та перекладу
Курс та семестр, у якому планується вивчення дисципліни	3 курс, 6 семестр
Факультети, студентам яким пропонується вивчати дисципліну	Економічний факультет
Перелік компетентностей та відповідних результатів навчання, що забезпечує дисципліна	<p>Результатом навчання дисципліни є набуття студентами таких знань і вмінь:</p> <p><i>Знання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основних правил ведення ділової переписки з дотриманням <i>aquis</i> стандартів; - правил ведення переговорів з іноземними партнерами з урахуванням лінгвокультурологічних особливостей мови; - процедури проведення співбесіди при працевлаштуванні та необхідних документів, які подає кандидат; - корпоративної етики. <p><i>Вміння:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - будувати аргументовані висловлювання, презентації, проводити ділові переговори, телефонні розмови, організувати зустрічі, англійською мовою; - у виробничих та побутових умовах з допомогою відповідних методів вербального спілкування застосовувати мовні кліше ввічливого звертання, вибачення, погодження, користуватися правилами спілкування мовця і слухача, застосовувати певні форми проведення дискусій; - в умовах усних ділових контактів з використанням прийомів і методів усного спілкування і відповідних комунікативних методів застосувати прагматичну комунікацію з метою ефективного виконання професійних завдань, здійснювати ефективне слухання, діалогічне та могологічне мовлення.
Опис дисципліни	

<p>Попередні умови, необхідні для вивчення дисципліни</p> <p>Максимальна кількість студентів, які можуть одночасно навчатися</p> <p>Теми аудиторних занять</p>	<p>Навчальна дисципліна «Усні та письмові комунікації в бізнесі» має міждисциплінарні зв'язки з такими дисциплінами як: «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Економічна теорія».</p> <p>25 студентів</p> <p>Теми лекцій:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Intercultural Business Communication. 2. Negotiating with foreign partners. 3. Hiring and Recruitment. 4. Making Deals: Negotiating and Retailing. 5. Corporate Culture & Social Consciousness. <p>Теми практичних занять:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Business communication elements. 2. Non-verbal language and national traditions Global economic trends. 3. Basic rules for business correspondence. 4. Types of letters. 5. Rules and tips for successful discussion. 6. Basic rules for telephone conversation. 7. Reasonable arguing clichés. 8. Business trips. 9. CV and Resume. 10. Rules and tips for successful job interview.
<p>Мова викладання</p>	<p>Англійська</p>