

Назва дисципліни	Ділові комунікації
Викладач	Тимчук Інна Миколаївна кандидат педагогічних наук, доцент кафедри славістичної філології, педагогіки та методики викладання
Курс та семестр, у якому планується вивчення дисципліни, обсяг дисципліни	2 курс 3 кредити ECTS
Факультет, ОП на якій вивчається дисципліна	Соціально-гуманітарний факультет ОП «Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська»
Перелік компетентностей та відповідних результатів навчання, що забезпечує дисципліна	<p>Загальні компетентності (ЗК): ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК8. Здатність працювати в команді та автономно. ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>Спеціальні компетентності (СК): СК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні. СК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя. СК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення. СК 12. Здатність до організації ділової комунікації.</p>
Опис дисципліни	
Передумови вивчення дисципліни	ОК. 20 Українська мова та література
Максимальна кількість студентів, які можуть одночасно навчатися	20 студентів
Теми аудиторних занять	<p>Змістовий модуль 1</p> <p>Професійна комунікація</p> <p>Тема 1. Нормативність – головна ознака культури фахового спілкування майбутніх фахівців з</p>

	<p>перекладу.</p> <p>Тема 2. Усні комунікації. Стили спілкування.</p> <p>Тема 3. Невербальні засоби комунікації</p> <p>Тема 3. Етика та культура ділових комунікацій.</p> <p>Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем.</p> <p>Тема 5. Мистецтво публічного виступу.</p> <p>Тема 6. Стратегії ведення переговорів</p> <p>Тема 7. Маніпуляції у бізнес- комунікації</p> <p>Змістовий модуль 2. Ділові папери як засіб писемної ділової комунікації</p> <p>Тема 8. Ділові комунікації за допомогою письмових документів.</p> <p>Тема 9. Документи з кадрово-контрактних питань.</p> <p>Тема10. Довідково-інформаційні документи. Обліково-фінансові документи.</p> <p>Тема 11. Етикет ділового листування.</p> <p>Тема 12. Основи міжкультурної комунікації. Основні принципи ділового етикету. Діловий етикет України, Франції, Англії, Німеччини, Америки, Китаю, Японії, Близького Сходу.</p>
Мова викладання	Українська
Форма підсумкового контролю	залік