

## Культура ділового спілкування майбутніх перекладачів

### **Заплановані результати навчання:**

**Мета вивчення навчальної дисципліни:** сформувати навички володіння культурою ділового спілкування майбутніх перекладачів.

**Основні завдання навчальної дисципліни:** поглиблення теоретичних знань з культури ділового спілкування; формування умінь застосовувати набуті навички про форми спілкування, особливості взаємодії з комунікантами, ефективні способи ділового спілкування у професійній діяльності майбутніх перекладачів.

### **Компетентності:**

*загальні:*

ЗК 1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань /видів економічної діяльності).

*фахові:*

ФК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

### **Програмні результати навчання:**

ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

### **Програма навчальної дисципліни**

Тема 1. Ділове спілкування. Форми, типи/види спілкування

Тема 2. Взаєморозуміння в діловому спілкуванні

Тема 3. Взаємодія як основа ефективного ділового спілкування

Тема 4. Мотиваційно-ціннісна основа культури ділового спілкування

Тема 5. Діловий етикет

Тема 6. Національні та міжкультурні особливості ділового спілкування

Тема 7. Форми та технології ефективного ділового спілкування майбутніх перекладачів

### **Трудомісткість:**

Загальна кількість годин – 120 год.

Кількість кредитів – 4,0.

Форма семестрового контролю – залік.