

АНОТАЦІЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ МАЙБУТНІХ
ПЕРЕКЛАДАЧІВ

Заплановані результати навчання:

Мета вивчення навчальної дисципліни: формування культури 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.

Кількість кредитів - 4,0.

Форма семестрового контролю – залік.