



КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

**СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ ФАХОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ МАЙБУТНІХ
ПЕРЕКЛАДАЧІВ**

Освітньо-професійна програма Германські мови і переклад
(англійська та німецька мови)

Спеціальність – 035 «Філологія», спеціалізація – 035.041 Германські мови та
літератури (переклад включно), перша – англійська

Галузь знань – 03 Гуманітарні науки

Освітній ступінь – магістр

Розробник:

Наталія Сизоненко,

к. філол. н., доцент, завідувач кафедри
гуманітарних і соціальних дисциплін



Гарант ОПП:

Яніна Тагільцева,

к. філол. н., доцент, доцент кафедри
гуманітарних і соціальних дисциплін



Назва навчальної дисципліни	Культура ділового спілкування майбутніх перекладачів Вибірковий фаховий компонент ОПП
Назва структурного підрозділу	кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
Контактні дані розробників, залучених до викладання	викладач: Сизоненко Наталія , к. філол. н., доцент, завідувач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін. контакти: ауд. 456, навчальний корпус № 4 e-mail: nataliia.syzonenko@pdaa.edu.ua сторінка викладача: https://www.pdaa.edu.ua/people/syzonenko-nataliya-mykolayivna
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Спеціальність	035 Філологія, спеціалізація – 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
Попередні умови для вивчення дисципліни	Соціолінгвістика, Практикум з мовної комунікації, перекладу та редагування різногалузевих текстів першою іноземною мовою (англійська).

1. 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.

загальні компетентності	фахові компетентності	Програмні результати
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).	ФК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.	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.

2. 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

3. Трудомісткість

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4.

Форма семестрового контролю – залік.

4. Політика оцінювання

Академічна доброчесність:

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/4518/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf> та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавської державної аграрної академії <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/4518/etychnyy-kodeks.pdf>.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Максимальна/мінімальна кількість балів за програмними результатами

Програмні результати	Мін балів за програмними результатами навчання	Мах балів за програмними результатами навчання
ПРН02. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.	30	50
ПРН02. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.	30	50

Форми оцінювання та методика нарахування балів

Форми оцінювання результатів навчання	Методика нарахування балів	
	денна форма навчання	Заочна форма навчання
опитування	2 бали×7 опитувань = 14 балів	
виконання навчальних завдань	3 бали×12 завдань= 36 балів	10 балів×2 завдання=20 балів
виконання тестових завдань	11 тестових завдань=11 балів	
виконання завдань самостійної роботи	3 бали×7 завдань теоретичного характеру=21 бал;	10 балів×3 завдання=30 балів
підготовка презентації	6 балів×3 презентації=18 балів	
Виконання індивідуального завдання (контрольної роботи)		Контрольна робота з 3 завдань=50 балів

**5. Схема нарахування балів з навчальної дисципліни
Денна форма навчання**

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти					Разом
	Опитування на практичних заняттях	Виконання навчальних завдань на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Підготовка презентацій	Виконання тестових завдань поточного контролю	
Тема 1. Ділове спілкування. Форми, типи/види спілкування	2	3	3	-	11	8
Тема 2. Взаєморозуміння в діловому спілкуванні	2	6	3	-		11
Тема 3. Взаємодія як основа ефективного ділового спілкування	2	6	3	-		11
Тема 4. Мотиваційно-ціннісна основа культури ділового спілкування	2	3	3	-		8
Тема 5. Діловий етикет	2	6	3	6		17
Тема 6. Національні та міжкультурні особливості ділового спілкування	2	6	3	6		28
Тема 7. Форми та технології ефективного ділового спілкування майбутніх перекладачів	2	6	3	6		17
Разом	14	36	21	18	11	100

Заочна форма навчання

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Виконання навчальних завдань на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання індивідуального завдання (контрольної роботи)		
Тема 1. Ділове спілкування. Форми, типи/види спілкування	-	30	50		-
Тема 2. Взаєморозуміння в діловому спілкуванні	-				-
Тема 3. Взаємодія як основа ефективного ділового спілкування	10				40
Тема 4. Мотиваційно-ціннісна основа культури ділового спілкування	-				-
Тема 5. Діловий етикет	-				-
Тема 6. Національні та міжкультурні особливості ділового спілкування	10				50
Тема 7. Форми та технології ефективного ділового спілкування майбутніх перекладачів	-				-
Разом	20	30	50	100	

6. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Гриценко Т. Б., Гриценко С. П., Іщенко Т. Д., Мельничук Т. Ф., Чуприк Н. В. Етика ділового спілкування: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
2. Здоровенко В. В. Культура ділового спілкування : навч. посібник. Дрогобич : НВЦ «Каменярь», 2002. 147 с.

Допоміжні

1. Психологія ділового спілкування : навч. посібник / Л. В. Барановська, Н. В. Глушаниця. Київ : НАУ, 2016. 248 с.
2. Прищак М. Д. Етика та психологія ділових відносин / Лесько О.Й., Прищак М.Д., Залюбська О.Б. та ін. Вінниця: ВНТУ, 2011. 309 с. Режим доступу: https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/
3. Сільчук О. В. Проблеми формування культури ділового спілкування майбутніх інженерів-дослідників аграрного профілю. *Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології*. 2013. № 1 (27). Режим доступу: <https://repository.sspu.edu.ua/bitstream/123456789/2841/1/Problemy%20formuvannia%20kultury%20dilovoho%20spilkuvannia.pdf>
4. Сільчук О. В. Формування культури ділового спілкування майбутніх інженерів-дослідників аграрного профілю у процесі вивчення дисциплін гуманітарного циклу : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04 / О. В. Сільчук; ДВНЗ «Переяслав-Хмельницьк. держ. пед. ун-т ім. Г. Сковороди». Переяслав-Хмельницький, 2016. 21 с. Режим доступу: <http://ephshair.phdpu.edu.ua/bitstream/handle/8989898989/1433/%D0%A1%D1%96%D0%BB%D1%8C%D1%87%D1%83%D0%BA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
5. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура. Діловий етикет. Київ : Знання, 2006. 391 с.
6. Шаравара Т. Коцур А., Сизоненко Н., Тагільцева Я. Психолінгвістичний аналіз структури асоціативного поля стимулу компетентність. *Psycholinguistics. Психолінгвістика*. Психолінгвістика: зб. наук. праць. Серія: Філологія. ПереяславХмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2018. Вип. 24 (2). С. 340-358.

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. Вебінар «Діловий етикет». Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=MvK19MbuSq8>
2. Про тонкощі ділової етики. Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=hVwZOftIRoo>
3. Знай БІЛЬШЕ. Співбесіда з роботодавцем. Лариса Черчик. Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=zzdbJ5sZvmQ>
4. #ОленаКича #Культура #forHR. Корпоративна культура. Чому це важливо? Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=iLDCbOw5ATA>
5. Як стати профі в ділових переговорах, та як успішно пройти співбесіду? Павло Богдан. Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=vhAMJAur5F8>