

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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

Гарант:
Тагільцева Яніна,
к. філол. н., доцент, доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін

Полтава 2022 р.

Назва навчальної дисципліни	Культура ділового спілкування майбутніх перекладачів
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	Вибіркова фахова навчальна дисципліна
Назва структурного підрозділу	Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
Контактні дані розробників, залучених до викладання	<i>Викладач:</i> Сизоненко Наталія, к. філол. н., доцент <i>Контакти:</i> 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
Спеціальність Освітня програма	035 Філологія, спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська <i>ОПП Германські мови і переклад (англійська та німецька мови)</i>
Попередні умови для вивчення дисципліни	Соціолінгвістика, Практикум з мовної комунікації, перекладу та редагування різногалузевих текстів першою іноземною мовою (англійська).

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:

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 та структура навчальної дисципліни

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин							
	денна форма 035 Філол мд 2022				заочна форма 035 Філол мз 2022			
	усього				усьог о	серед них		
		л	п	с.р.		л	п	с. р.
Тема 1. Ділове спілкування. Форми, типи/види спілкування	14	2	2	10	12	2	-	10
Тема 2. Взаєморозуміння в діловому спілкуванні	18	2	4	12	10	-	-	10
Тема 3. Взаємодія як основа ефективного ділового спілкування	18	2	4	12	12	-	2	10
Тема 4. Мотиваційно-ціннісна основа культури ділового спілкування	14	2	2	10	10	-	-	10
Тема 5. Діловий етикет	18	2	4	12	12	2	-	10
Тема 6. Національні та міжкультурні особливості ділового спілкування	18	2	4	12	12	-	2	10
Тема 7. Форми та технології ефективного ділового спілкування майбутніх перекладачів	20	4	4	12	12	2	-	10
Індивідуальні завдання (контрольна робота)	-	-	-	-	40	-	-	40
Усього годин	120	16	24	80	120	6	4	110

Оцінювання результатів навчання

Форми контролю результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти					Разом
	Опитування	Виконання навчальних завдань	Виконання тестових завдань	Підготовка презентації	Виконання завдань самостійної роботи	
	Максимальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Максимальна кількість балів
ПРН2	7	18	6	9	10	50
ПРН5	7	18	5	9	11	50
Разом	14	36	11	18	21	100

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни
ФІЛОЛ_мд_2022**

Назва теми	Форми контролю результатів навчання 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

ФІЛОЛ_мз_2022

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	

Трудовіткість

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4,0.

Форма семестрового контролю – залік.

Політика навчальної дисципліни

Відвідування занять є обов'язковим. У разі відсутності здобувача вищої освіти на практичних заняттях з поважної причини (документальне підтвердження) надається право відпрацювати пропущене заняття, у разі відсутності без поважних причин – здобувач вищої освіти не одержує бали за практичне заняття і позбавлений права на їхнє відпрацювання.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач вищої освіти отримує на занятті 0 балів. Списування під час виконання тестових завдань, практичних завдань та завдань екзаменаційної роботи заборонені. Мобільні пристрої дозволено використовувати лише під час онлайн-тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: <https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>.

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті, перед опануванням цієї навчальної дисципліни. Визнання набутих результатів навчання або відмова у їх визнанні, набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproporyadok22.pdf>

Додаткові матеріали для представлення навчальної дисципліни:

Презентації, словники, відеоролики.

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. Мандрика Я. В., Лоза Я. О., Заливчий І. Ю. Правила службового етикету перекладача. *Тренди та перспективи розвитку мультидисциплінарних досліджень: матеріали I Міжнародної студентської наукової конференції (Т. 1), м. Чернігів, 15 жовтня, 2021 рік* / Молодіжна наукова ліга. Вінниця: Європейська наукова платформа, 2021. С. 100–102.
2. Психологія ділового спілкування : навч. посібник / Л. В. Барановська, Н. В. Глушаниця. Київ : НАУ, 2016. 248 с.
3. 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/

4. 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>
5. 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://ephsheir.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>
6. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура. Діловий етикет. Київ : Знання, 2006. 391 с.
7. Шаравара Т. Коцур А., Сизоненко Н., Тагільцева Я. Психолінгвістичний аналіз структури асоціативного поля стимулу компетентність. *Psycholinguistics. Психолінгвістика. Психолінгвістика: зб. наук. праць. Серія: Філологія. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2018. Вип. 24 (2). С. 340-358.*
8. Nataliia Syzonenko, Yanina Tahiltseva Psycholinguistic analysis of the structure of the stimulus 'competitiveness'. *London Journal of Research in Humanities and Social Sciences*. Volume 22. Issue 7, 2022. P. 13 – 28.

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. Вебінар «Діловий етикет». Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=MvKl9MbuSq8>
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>