



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра мовознавства

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри мовознавства
27.09. 2024 року,
протокол № 2.

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних
наук, професорка

Ольга Нагорна

27 вересня 2024 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«КРОС-КУЛЬТУРНІ АСПЕКТИ БІЗНЕС-СПІЛКУВАННЯ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів освітнього ступеня бакалавра
за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування
(за заочною формою навчання)

РОЗРОБНИК

Доцент кафедри мовознавства,
к. філол. наук, доцент

Ярослав НАГОРНИЙ
27.09. 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних
наук, доцентка

Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
27 вересня 2024 року

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр»
Спеціальність 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування**

(<https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-upravlinnya-ta-ekonomiky>)

Назва навчальної дисципліни	КРОС-КУЛЬТУРНІ АСПЕКТИ БІЗНЕС-СПІЛКУВАННЯ
Викладач	Лекції, практичні заняття, залік: Нагорний Ярослав Володимирович, к.філол.н., доцент (http://www.univer.km.ua/kafmov)
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: kafmov (під доменом univer.km.ua), nahornyi@univer.km.ua Профіль у соціальних мережах: Facebook ORCID: ID: https://orcid.org/0000-0003-2381-2194
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус №4, вул. Проскурівська, 57, ауд. 213: Нагорний Ярослав Володимирович, вівторок з 15.00 до 16.20; Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до заліку: напередодні заліку.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та особливості навчальної дисципліни	Мета дисципліни: надбання майбутніми фахівцями комунікативної компетенції, рівень якої дозволяє практично використовувати іноземну мову у різних сферах професійної діяльності. 1.1. Основні завдання дисципліни: - набуття навичок правильної вимови активного словника; - набуття навичок читання з повним розумінням змісту; - набуття навичок реферування іншомовної спеціальної літератури; - формування комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах. 1.2. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен: знати: - граматичні особливості англійської мови; - англійську лексику, пов'язану з діяльністю менеджера; - поняття бізнес-комунікації; - основні норми ділового англійського мовлення; - крос-культурні аспекти бізнес-комунікації; - сучасні міжнародні тенденції пов'язані з управлінською діяльністю; вміти: - правильно вимовляти активний словник; - читати, розуміти, перекладати, реферувати та анотувати англійськомовну спеціальну літературу; - переказувати та обговорювати тексти фахового спрямування; - застосовувати здобуті у процесі вивчення англійської мови професійні та комунікативні навички для вирішення повсякденних проблем; - готувати доповіді та презентації з питань професійних інтересів англійською мовою (як усно, так і письмово); - успішно взаємодіяти з представниками інших мов та культур з метою
--	--

	вирішення повсякденних та професійних питань.			
Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Інтегральна компетентність (ІК) Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук. Загальні компетентності (ЗК) 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 14. Здатність працювати у міжнародному контексті. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК) 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.			
Результати навчання	6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.			
Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)	Курс навчання – 2-й, 4-й семестр. Тип дисципліни – вибіркова. Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Ділова українська мова».			
Обсяг навчальної дисципліни	3 кредити ЄКТС / 90 годин, у тому числі, самостійної роботи – 80 годин, лекційних занять – 6 годин, практичних занять – 4 години.			
Форма навчання	заочна			
Мова викладання	Англійська			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Офлайн/онлайн: лекції, практичні заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік. Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лекції / практичні / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	2/-/20	Foreign Language in Professional Activity / Іноземна мова для професійної діяльності (лексико-граматичний аспект)	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, індивідуальні завдання, ситуативні завдання.	Лекції-2 СРС – 10
	2/-/20	Communication Process and Communication	Робота з підручником, довідковою літературою,	Лекції-1,5 СРС – 10

		Barriers / Комунікативний процес та комунікативні бар'єри	дискусійні питання, індивідуальні практичні завдання, презентація.	
	2/2/20	Different Types of Cross Cultural Communication by Means of Foreign Language / Різні види крос -культурної комунікації іноземною мовою	Робота з підручником, довідковою літературою, тестові завдання, виконання вправ,індивідуальні завдання, мозковий штурм.	Лекції-1,5 Практичне заняття заняття – 5 CPC – 10
	–/2/20	Communication Policy of Foreign Countries / Комунікативна політика зарубіжних країн	Робота з підручником, довідковою літературою, індивідуальні завдання, практична робота, презентація, робота в парах.	Практичне заняття заняття – 5 CPC – 10
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	1. Єрмоленко С. Я., Єрмоленко В. І. Англо-український бізнес-словник. Business Dictionary English-Ukrainian. Київ: Школа, 2002. 720с. 2. Литвин С. В., Юсухно С.І. Англійська мова: міжнародна інтеграція в економічній сфері: навчально-методичний збірник. Чернігів: Чернігівський центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, 2010. 30 с. 3. D.Cotton, D.Falvey, S.Kent. Market Leader. Madrid: Longman, 2001. 176 р. 4. Verkhovtsova O. M. Making a New Start: методично-навчальний посібник. Вінниця: Поділля 2000, 2001. С.116–127			
Методи навчання та форми поточного контролю	<i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Крос-культурні аспекти бізнес-спілкування» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</i> Типи навчальних лекцій: 1) традиційні (зміст матеріалу дається в готовому для запам'ятовування вигляді); 2) проблемні (аналізується певна наукова або практична проблема); 3) розмовні (ґрунтується на переплетенні розмовних фрагментів лекції з відповідями слухачів або виконанням ними певних теоретичних чи практичних завдань). Під час практичних занять застосовуються: 1) усний виклад змісту теми; 2) презентація; 3) експрес-опитування, обговорення; 4) практичні завдання; 5) складання тестів; 6) виконання індивідуальних завдань; 7) ситуативні завдання.			
Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	Здобуття балів за пропущені практичні заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158). Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Крос-культурні аспекти бізнес-спілкування» (розміщені в електронній бібліотеці університету)			

	http://elibrary.univer.km.ua/index.php)
Підсумковий контроль	Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Крос-культурні аспекти бізнес-спілкування» та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php) Залік усно-письмовий. Структура білету включає теоретичну та практичну частини.
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введене в дію наказом від 08.06.2016 р. № 359/16 (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).
Порядок отримання додаткових балів	Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Етика, академічна доброчесність та антикорупційна політика» на сайті Університету (https://univer.km.ua/pro-universytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykorrupsiyna-polityka-0)
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.