



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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення кафедри мовознавства
26.08. 2025 року, протокол № 1
Завідувачка кафедри, докторка педагогічних наук,
професорка

Ольга НАГОРНА

26.08. 2025 року

СИЛАБУС

**навчальної дисципліни
«Міжнародні ділові комунікації»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 035 Філологія
спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська
галузі знань 03 Гуманітарні науки**

РОЗРОБНИК

Доцентка кафедри мовознавства,
кандидатка педагогічних наук, доцентка

_____ Галина ЛИСАК

26.08. 2025 року

ПОГОДЖЕНО

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

26.08. 2025 року

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр філології»
навчальної дисципліни «Міжнародні ділові комунікації»
для підготовки на першому (освітньому) рівні здобувачів вищої освіти ступеня
бакалавра за спеціальністю 035 Філологія
спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська
галузі знань 03 Гуманітарні науки
(<http://www.univer.km.ua/kafmov>)**

Назва навчальної дисципліни	Міжнародні ділові комунікації
Викладач	Практичні заняття, консультації: Лисак Галина Олександрівна, кандидатка педагогічних наук, доцентка. (http://www.univer.km.ua/kafmov)
Контактна інформація та науковий профіль викладача	h_lysak@univer.km.ua Профіль у наукових базах даних: ORCID: https://orcid.org/0000-0002-0598-6919 Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?hl=uk&user=s-BL7IkAAAAJ
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас «Міжнародні ділові комунікації»: уугсіг3
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус IV, каб. 218. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою та Google meet у робочі дні з 9.00 до 17.00

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації). ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.
Програмні результати навчання	ПР 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. ПР 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності. ПР 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.
Місце дисципліни в	Курс навчання – третій, семестр – п'ятий. Тип дисципліни – вибіркова.

логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)	Дисципліна вивчається після таких навчальних дисциплін: Лінгвокраїнознавство англomовних країн; Лінгвокраїнознавство країн другої іноземної мови та перед: Семантико-стилістичні проблеми перекладу галузевих текстів (цикл управлінських та фінансово-економічних спеціальностей)
Обсяг навчальної дисципліни	4,0 кредитів ЄКТС / 120 годин, у тому числі, самостійної роботи – 84 годин, практичних – 36 годин.
Форма навчання	денна
Мова викладання	англійська
Формат	Офлайн/онлайн: практичні заняття, консультації, залік.

Вивчення навчальної дисципліни	Онлайн/офлайн: лекції, консультації. Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер, фліпчарт, комп'ютерний клас.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	0 /2/ 5	Вступ до бізнес-комунікації / Introduction to Business Communication	Тести, виконання вправ, дискусійні питання, індивідуальні завдання	ПЗ – 5, СРС – 1
	0 /2/ 5	Знайомство в межах міжнародних комунікацій / Introducing Yourself and Others	Вправи, рольові ігри, міні-презентації, тести	ПЗ – 5, СРС – 1
	0 /2/ 5	Ефективне налагодження ділових зв'язків / Making Business Contact	Тести, практичні завдання, презентації, дискусія	ПЗ – 5, СРС – 1
	0 /2/ 5	Особливості телефонного спілкування в міжнародному бізнесі / Peculiarities of Telephone Business	Рольові ігри, виконання вправ, тести	ПЗ – 5, СРС – 1
	0 /2/ 5	Ведення розмов / Making Small Talk	Виконання вправ, дискусія, індивідуальні завдання	ПЗ – 5, СРС – 1
	0 /2/ 5	Стратегії ефективного обговорення проблем у бізнесі / Strategies for Effective Discussion of Problems	Тести, дискусійні питання, кейс-стаді	ПЗ – 5, СРС – 2
	0 /2/ 5	Формування офіційних запитів / Making Requests and Offers	Виконання вправ, рольові ігри, індивідуальні завдання	ПЗ – 5, СРС – 1

	0 / 2 / 5	Принципи ведення переговорів у міжнародному бізнесі / Principles of Negotiations	Рольові ігри, дискусії, презентації	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 5	Стратегії прийняття рішень в умовах міжнародного бізнесу / Decision-Making Strategies	Тести, кейс-стаді, виконання вправ	ПЗ – 5, CPC – 2
	0 / 2 / 5	Планування та організація ділових процесів / Planning and Organizing	Виконання вправ, індивідуальні завдання, тести	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 5	Організація та проведення ділових зустрічей / Managing Business Meetings	Ділові ігри, дискусії, виконання вправ	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 5	Процес створення успішної презентації / Making Presentations	Презентації, тести, індивідуальні завдання	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 4	Правила та структура написання ділових звітів / Writing Reports	Виконання вправ, аналіз прикладів, тести	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 4	Техніки ефективного написання бізнес-листів та електронних листів / Writing Emails	Тести, вправи, аналіз прикладів	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 4	Стратегії управління конфліктами / Managing Conflict in Business	Дискусії, рольові ігри, тести	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 4	Міжкультурна комунікація / Cross-Cultural Communication	Аналіз ситуацій, дискусійні питання, вправи	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 4	Робота у команді / Working in Teams	Рольові ігри, вправи, дискусія	ПЗ – 5, CPC – 1
	0 / 2 / 4	Стратегії ефективної взаємодії з клієнтами та партнерами / Handling Customers and Clients	Виконання вправ, рольові ігри, індивідуальні завдання	ПЗ – 5, CPC – 1
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bovee, C. L., & Thill, J. V. Business Communication Essentials. 7th ed. Upper Saddle River, NJ: Pearson, 2016. 528 p. 2. Cardon, P. Business Communication: Developing Leaders for a Networked World. New York: McGraw-Hill Education, 2017. 560 p. 3. Watson, R., & Hill, M. Business Result Upper Intermediate. 2nd ed. Oxford: Oxford University Press, 2014. 144 p. 			

Методи навчання та форми поточного контролю	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Міжнародні ділові комунікації»</i>) Під час практичних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) створення проблемних ситуацій; 3) слайдова презентація; 4) експрес-опитування, діалог, дискусія; 5) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. 6) усне опитування на практичних заняттях; 7) захист підготовленого публічного виступу. <p>Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу; 2) виконання практичних завдань; 3) захист підготовленої презентації.
--	---

Політика щодо дедлайнів та здобуття балів та перекладання	<p>Здобуття балів за пропущені практичні заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (у новій редакції), затверджене рішенням Вченої ради від 29.08.2025 р., протокол №1, введене в дію наказом від 29.08.2025 р №523/25. (https://surli.cc/qkkomi).</p> <p>Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Міжнародні ділові комунікації» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</p>
Підсумковий контроль	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Міжнародні ділові комунікації» (у Google класі «Міжнародні ділові комунікації» (код приєднання: уугсіr3)</p>
Критерії оцінювання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (у новій редакції), затверджене рішенням Вченої ради від 29.08.2025 р., протокол №1, введене в дію наказом від 29.08.2025 р №523/25. (https://surli.cc/qkkomi). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 27 червня 2024 року, протокол №17, уведеного в дію наказом від 27 червня 2024 року № 449/24) (https://surl.lu/beyqoj)
Порядок отримання додаткових балів	<p>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.</p>

Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://surl.lu/hmoqck)
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	Під час аудиторних занять, консультацій. За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Обліковий обсяг 0,25 ум.др.арк.