



**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 072 Фінанси, банківська справа,**  
**страхування та фондовий ринок**  
**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 фінансів, банківської  
справи, страхування та фондового ринку»  
Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та  
фондовий ринок**

**галузі знань 07 Управління та адміністрування**

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

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>КРОС-КУЛЬТУРНІ АСПЕКТИ БІЗНЕС-СПІЛКУВАННЯ</b>
<b>Викладач</b>	Лекції, практичні заняття, залік: Нагорний Ярослав Володимирович, к.філол.н., доцент ( <a href="http://www.univer.km.ua/kafmov">http://www.univer.km.ua/kafmov</a> )
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Електронна адреса: kafmov (під доменом univer.km.ua), nahornyi@univer.km.ua Профіль у соціальних мережах: Facebook ORCID: ID: <a href="https://orcid.org/0000-0003-2381-2194">https://orcid.org/0000-0003-2381-2194</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	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**

<p><b>Цілі та особливості навчальної дисципліни</b></p>	<p>Мета дисципліни: надбання майбутніми фахівцями комунікативної компетенції, рівень якої дозволяє практично використовувати іноземну мову у різних сферах професійної діяльності.</p> <p>1.1. Основні завдання дисципліни:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- набуття навичок правильної вимови активного словника;</li> <li>- набуття навичок читання з повним розумінням змісту;</li> <li>- набуття навичок реферування іншомовної спеціальної літератури;</li> <li>- формування комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах.</li> </ul> <p>1.2. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:</p> <p><b>знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- граматичні особливості англійського мови;</li> <li>- англійську лексику, пов'язану з діяльністю менеджера;</li> <li>- поняття бізнес-комунікації;</li> <li>- основні норми ділового англійського мовлення;</li> <li>- крос-культурні аспекти бізнес-комунікації;</li> <li>- сучасні міжнародні тенденції пов'язані з управлінською діяльністю;</li> </ul> <p><b>вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно вимовляти активний словник;</li> <li>- читати, розуміти, перекладати, реферувати та анотувати англомовну спеціальну літературу;</li> <li>- переказувати та обговорювати тексти фахового спрямування;</li> <li>- застосовувати здобуті у процесі вивчення англійської мови професійні та комунікативні навички для вирішення повсякденних проблем; <ul style="list-style-type: none"> <li>- готувати доповіді та презентації з питань професійних інтересів англійською мовою (як усно, так і письмово);</li> <li>- успішно взаємодіяти з представниками інших мов та культур з метою</li> </ul> </li> </ul>
	<p>вирішення повсякденних та професійних питань.</p>
<p><b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<p><b>Інтегральна компетентність (ІК)</b> 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.</p> <p><b>Загальні компетентності (ЗК)</b></p> <p>4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях</p> <p>7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>14. Здатність працювати у міжнародному контексті.</p> <p><b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b></p> <p>9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань</p> <p>11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p>
<p><b>Результати навчання</b></p>	<p>6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p>

<b>Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)</b>	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».
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС / 90 годин, у тому числі, самостійної роботи – 80 годин, лекційних занять – 6 годин, практичних занять – 4 години.
<b>Форма навчання</b>	заочна
<b>Мова викладання</b>	Англійська
<b>Формат вивчення навчальної дисципліни</b>	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.
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.
<b>Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю</b>	

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

<p><b>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="411 125 592 208">1.</td> <td data-bbox="600 125 879 208">Єрмоленко С. Я., Єрмоленко В. І. Англо-український бізнес-словник. Business Dictionary English-Ukrainian. Київ: Школа, 2002. 720с.</td> <td data-bbox="887 125 1166 208">індивідуальні практичні завдання, презентація.</td> <td data-bbox="1174 125 1473 208"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 219 592 421">2.</td> <td data-bbox="600 219 879 421">Літвин С. В., Юсухно С.І. Англійська мова: міжнародна інтеграція в економічній сфері: навчально-методичний збірник. Чернівці: Чернігівський центр перекладу та підготовки кваліфікованих працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, 2010. 30 с.</td> <td data-bbox="887 219 1166 421">Робота з підручником, довідковою літературою, тестові завдання, виконання вправ, індивідуальні завдання, мозковий штурм.</td> <td data-bbox="1174 219 1473 421">Декції-1,5 Практичне заняття СРС – 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 432 592 510">3.</td> <td data-bbox="600 432 879 510">D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, Market Leader. Madrid: Longman, 2001. 176 p.</td> <td data-bbox="887 432 1166 510">Робота з підручником, довідковою літературою, індивідуальні завдання,</td> <td data-bbox="1174 432 1473 510">Практичне заняття заняття – 5 СРС – 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 521 592 577">4.</td> <td data-bbox="600 521 879 577">Merkhova O. M. Making a New Start: методично-навчальний посібник. Вінниця: Поділья 2000, 2001. С 116</td> <td data-bbox="887 521 1166 577">практична робота, презентація, робота в парах</td> <td data-bbox="1174 521 1473 577">127</td> </tr> </table>	1.	Єрмоленко С. Я., Єрмоленко В. І. Англо-український бізнес-словник. Business Dictionary English-Ukrainian. Київ: Школа, 2002. 720с.	індивідуальні практичні завдання, презентація.		2.	Літвин С. В., Юсухно С.І. Англійська мова: міжнародна інтеграція в економічній сфері: навчально-методичний збірник. Чернівці: Чернігівський центр перекладу та підготовки кваліфікованих працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, 2010. 30 с.	Робота з підручником, довідковою літературою, тестові завдання, виконання вправ, індивідуальні завдання, мозковий штурм.	Декції-1,5 Практичне заняття СРС – 10	3.	D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, Market Leader. Madrid: Longman, 2001. 176 p.	Робота з підручником, довідковою літературою, індивідуальні завдання,	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 10	4.	Merkhova O. M. Making a New Start: методично-навчальний посібник. Вінниця: Поділья 2000, 2001. С 116	практична робота, презентація, робота в парах	127
1.	Єрмоленко С. Я., Єрмоленко В. І. Англо-український бізнес-словник. Business Dictionary English-Ukrainian. Київ: Школа, 2002. 720с.	індивідуальні практичні завдання, презентація.															
2.	Літвин С. В., Юсухно С.І. Англійська мова: міжнародна інтеграція в економічній сфері: навчально-методичний збірник. Чернівці: Чернігівський центр перекладу та підготовки кваліфікованих працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, 2010. 30 с.	Робота з підручником, довідковою літературою, тестові завдання, виконання вправ, індивідуальні завдання, мозковий штурм.	Декції-1,5 Практичне заняття СРС – 10														
3.	D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, Market Leader. Madrid: Longman, 2001. 176 p.	Робота з підручником, довідковою літературою, індивідуальні завдання,	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 10														
4.	Merkhova O. M. Making a New Start: методично-навчальний посібник. Вінниця: Поділья 2000, 2001. С 116	практична робота, презентація, робота в парах	127														
<p><b>Методи навчання та форми поточного контролю</b></p>	<p>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 (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>))</p> <p>Типи навчальних лекцій:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) традиційні (зміст матеріалу дається в готовому для запам'ятовування вигляді);</li> <li>2) проблемні (аналізується певна наукова або практична проблема);</li> <li>3) розмовні (грунтується на переплетенні розмовних фрагментів лекції з відповідями слухачів або виконанням ними певних теоретичних чи практичних завдань).</li> </ol> <p>Під час практичних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) усний виклад змісту теми;</li> <li>2) презентація;</li> <li>3) експрес-опитування, обговорення;</li> <li>4) практичні завдання;</li> <li>5) складання тестів;</li> <li>6) виконання індивідуальних завдань;</li> <li>7) ситуативні завдання.</li> </ol>																
<p><b>Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття</b></p>	<p>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Крос-культурні аспекти бізнес-спілкування» (розміщені в електронній бібліотеці університету</p>																
	<p>(<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>)</p>																
<p><b>Підсумковий контроль</b></p>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Крос-культурні аспекти бізнес-спілкування» та в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>)</p> <p>Залік усно-письмовий. Структура білету включає теоретичну та практичну частини.</p>																

<b>Критерії оцінювання</b>	<p>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) (<a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</p> <p>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</p>
<b>Порядок отримання додаткових балів</b>	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.
<b>Політика академічної доброчесності</b>	Розділ «Етика, академічна доброчесність та антикорупційна політика» на сайті Університету ( <a href="https://univer.km.ua/pro-university/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykoriupciyna-polityka-0">https://univer.km.ua/pro-university/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykoriupciyna-polityka-0</a> )
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	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 ( <a href="http://www.univer.km.ua/">http://www.univer.km.ua/</a> )
<b>Зворотній зв'язок</b>	<p>1) Під час аудиторних занять, консультацій.</p> <p>2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.</p>

Обліковий обсяг 0,49 ум.др.арк.