

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ¹



**ФАКУЛЬТЕТ ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ
І ПЕРЕКЛАДУ**

**Кафедра АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ І
ФІЛОСОФІЇ МОВИ**

СИЛАБУС

**вибіркової навчальної дисципліни
«Мовленнєвий етикет ділового спілкування»**

Спеціальність: В11 Філологія

**Спеціалізація: В11.041 Германські мови та
літератури (переклад включно), перша –
англійська**

**Освітня програма: Англійська мова і
література, друга іноземна мова, переклад**

Рівень вищої освіти	бакалавр
Кафедра	англійської філології і філософії мови
Факультет	германської філології і перекладу
Викладач	Мелешкевич Л.М., к.філол.н., доцент
Статус дисципліни	вибіркова дисципліна професійної і практичної підготовки
Курс, семестр	II курс, IV семестр
Обсяг дисципліни у кредитах ЄКТС / загальна кількість годин	<u>3</u> кредити ЄКТС; <u>90</u> год.
Мова викладання	англійська
Коротка анотація дисципліни (Що я вивчатиму?)	Ділове спілкування — це набір навичок і стратегій, які дозволяють ефективно передавати інформацію, ідеї та знання у бізнес-середовищі. Основні аспекти успішної бізнес-комунікації включають: 1. Активне слухання: Уміння уважно слухати співрозмовника, розуміти його точку зору і реагувати відповідно. 2. Чітке вираження думок: Здатність ясно і

¹ Поряд з логотипом КНЛУ рекомендується вставляти логотип факультету.

	зрозуміло формулювати свої думки, використовуючи відповідні слова і структуру речень. 3. Емпатія: Вміння розуміти і враховувати емоції та почуття інших людей. 4. Невербальна комунікація: Використання жестів, міміки, тону голосу та інших невербальних сигналів для підсилення вербального повідомлення. 5. Адаптивність: Здатність змінювати стиль комунікації залежно від ситуації та аудиторії. 6. Вирішення конфліктів: Навички ефективного управління конфліктами і пошуку компромісів. 7. Зворотний зв'язок: Уміння давати і приймати конструктивний зворотний зв'язок. 8. Діловий етикет, виступи, презентації. Ці навички допомагають створювати позитивні взаємини, досягати спільних цілей і забезпечувати ефективну взаємодію в різних сферах життя, включаючи особисті, професійні та соціальні контексти.
Мета вивчення дисципліни <i>(Чому це цікаво й потрібно вивчати?)</i>	Мета курсу «Мовленнєвий етикет ділового спілкування» полягає у формуванні у студентів чіткого уявлення про бізнес-етикет як основу поведінки в діловому середовищі. Курс спрямований на висвітлення провідних тенденцій розвитку новітніх комунікативних студій, вивчення студентами соціальної природи комунікації, її системи, структури, функцій; висвітлення сучасної проблематики вербальної та невербальної комунікації; сприяння оволодінню навичками і вміннями ефективного спілкування в українськомовному і англійськомовному середовищах.
Результати навчання <i>(Чому я навчуся на цій дисципліні?)</i>	Після завершення курсу студенти оволодіють сукупністю знань, умінь та навичок, що забезпечують ефективне спілкування у діловому середовищі; знатимуть основи культури мовленнєвої комунікації; вмітимуть встановлювати доброзичливу атмосферу під час спілкування; опанують навичку спілкуватися з метою порозуміння.
Компетентності² <i>(Яку сукупну користь я отримаю від вивчення цієї дисципліни?)</i>	КУРС «Мовленнєвий етикет ділового спілкування» спрямований на формування комунікативної компетентності студентів, що передбачає: вдосконалення професійних знань та вмінь

² Формуються у термінах знань / умінь / навичок / комунікації / автономності або в описі набутих м'яких навичок.

	майбутніх випускників; оволодіння сукупністю знань, умінь та навичок, які забезпечують ефективне спілкування; знання культури мовленнєвого спілкування; вміння встановлювати доброзичливу атмосферу під час спілкування; опанування навички спілкуватися з метою порозуміння.
Види занять і їхній розподіл за годинами	семінарські заняття – 30 год. самостійна робота – 60 год.
Тематика (змістові модулі) навчальної дисципліни	Стилі спілкування. Ефективна мовленнєва поведінка. Комунікативні помилки. Вербальні засоби спілкування. Невербальні засоби комунікації: фонація, жести, мова музичних інструментів, вигуків. Національно-культурна специфіка міжособистісного спілкування. Усне ділове спілкування англійською та українською мовами. Письмове ділове спілкування англійською та українською мовами. Участь у ділових зустрічах. Підготовка презентацій. Комунікативна компетентність для пошуку роботи та успішного інтерв'ю.
Політика оцінювання (розподіл балів і критерії)	Аудиторна робота «відмінно»: Систематизована, творча, логічно побудована відповідь з елементами інновації; завдання виконані за інноваційним рівнем складності. «добре»: Продуктивна, але недостатньо вичерпна відповідь; завдання виконані за стандартним рівнем складності, можливі незначні помилки. «задовільно»: Репродуктивна відповідь; завдання виконані за репродуктивним видом складності, містять помилки. «незадовільно»: Фрагментарна, неаргументована відповідь; завдання не виконані у відповідності з вимогами, допущені множинні помилки. Непідготовленість до заняття; невиконання завдань. Самостійна робота «відмінно»: Інноваційний підхід до самостійно виконаних завдань, здатність до критико-аналітичного осмислення актуальних проблем лінгвостилістики, загальна філологічна та мовна компетентність. «добре»: Творче і самостійне виконання завдань, якісне володіння програмним матеріалом та його доцільне використання у виконанні завдань.

	«задовільно»: Виконання завдань для самостійної роботи за суттєвої допомоги з боку викладача. «незадовільно»: Неглибоке, фрагментарне виконання завдань. Невиконання завдань.
Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)	1) <i>успішне опанування курсів</i> із практичної фонетики та практичної граматики англійської мови; 2) <i>знання теоретичних основ</i> мовознавчих дисциплін, серед яких: вступ до мовознавства, загальне мовознавство, комунікативна лінгвістика, зіставна лексикологія англійської та української мов, зіставна стилістика англійської та української мов.
Навчально-методичне й інформаційне забезпечення	- Денисюк, С. <i>Комунікологія</i>. ВНТУ, 2015. - Калабуха, Л. (2020). <i>Коли говорити "так": Як повірити в себе та реагувати на негатив</i>. Конві Прінт. - Birdwhistell, R. (2021). <i>Introduction to Kinesics: an Annotation System for Analysis of Body Motion and Gesture</i>. Hassell Street Press. - Carnegie, D. (2019). <i>How to Win Friends and Influence People</i>. HarperCollins Publishers. - Crystal, D. (2001). <i>Language and the Internet</i>. Cambridge University Press. - Damasio, A. (2000). <i>The Feeling of What Happens: Body, Emotion and the Making of Consciousness</i>. Mariner Books. - Hanh, T. (2014). <i>The Art of Communicating</i>. HarperOne. - Krogerus, M., & Tschappeler, R. (2018). <i>The Communication Book</i>. Portfolio Penguin. - Patterson K., Grenny J., McMillan R., Switzler, Al. (2002). <i>Crucial Conversations: Tools for Talking When Stakes are High</i>. McGraw-Hill. - Rai, U. (2010). <i>English Language Communication Skills</i>. Himalaya Publishing House. - Rosenberg, M. (2015). <i>Nonviolent Communication: A Language of Life</i>. PuddleDancer Press. - Stone, D., Patton, B., & Heen, Sh. (2023). <i>Difficult Conversations: How to Discuss What Matters Most</i>. Penguin Books. - Tannen, D. (2001). <i>You just don't understand: Women and men in conversation</i>. William Morrow Paper Back. - Watts, R. (2003). <i>Politeness</i>. Cambridge University Press.

	15. Watts, R. (2005). <i>Politeness in Language: Studies in its History, Theory and Practice</i> . Mouton de Gruyter.
Форми і способи поточного та семестрового контролю	Поточний контроль: 1). Участь у семінарах та обговореннях. 2). Індивідуальна робота. 3). Тестові завдання, МКР. 4). Проектна робота. Семестровий контроль: Залік

Затверджено на засіданні кафедри англійської філології і філософії мови, протокол №17 від «10» квітня 2025 р.

Завідувач кафедри

Ізотова Н.П.