



**Силабус навчальної дисципліни**  
*«Комунікації та діловий протокол (іноземною мовою)»*

<b>Спеціальність</b>	073 Менеджмент
<b>Освітня програма</b>	Міжнародний IT-менеджмент
<b>Освітній рівень</b>	Магістр
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язкова
<b>Мова викладання</b>	Англійська
<b>Курс / семестр</b>	I курс, II семестр
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	4
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	Лекції – 20 год. Практичні (семінарські) – 20 год. Самостійна робота – 80 год.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Залік
<b>Кафедра</b>	Кафедра міжнародної економіки і менеджменту, 61166, Україна, м. Харків, пр. Науки 9а, ХНЕУ ім. С. Кузнеця, Головний корпус, ауд. 201. Тел. +38 (057) 702-18-32, 3-46 (внутрішній)
<b>Викладач (-і)</b>	Чехратова Олена Андріївна, викладач
<b>Контактна інформація викладача (-ів)</b>	<a href="mailto:olena.chekhratova@hneu.net">olena.chekhratova@hneu.net</a> , +380932632971
<b>Дні занять</b>	Згідно розкладу занять
<b>Консультації</b>	Вказати час і місце проведення консультацій; очні / дистанційні; відповідно до графіку / за домовленістю з ініціативи здобувача; індивідуальні / групові
<b>Мета навчальної дисципліни</b>	
<i>Формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок ефективного ділового спілкування відповідно до етичних норм сучасного суспільства і особливостей ділової комунікації з представниками англomовних країн, поглиблення знань з англійської мови професійного спрямування.</i>	
<b>Передумови для навчання</b>	
<i>Перелік попередньо прослуханих дисциплін: Іноземна мова за професійним спрямуванням, Ділове спілкування іноземною мовою, Міжнародний менеджмент, Міжнародний економічний аналіз / Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з економіки і бізнесу, іноземної мови (англійської) для розуміння категоріального апарату навчальної дисципліни, розуміння наукових, освітніх та інформаційних джерел</i>	
<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	
<b>Змістовий модуль 1. Етика і культура ділового спілкування</b>	
Тема 1. Етика, етикет і протокол у діловому спілкуванні	
Тема 2. Культура ділової комунікації	
<b>Змістовий модуль 2. Імідж ділової людини / компанії</b>	
Тема 1. Імідж ділової людини. Тайм-менеджмент. Робота в команді	
Тема 2. Організація ділових перемовин/прийомів. Міжнародний протокол	
<b>Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни (за необхідності)</b>	
<b>Сторінка курсу на платформі Moodle (персональна навчальна система)</b>	Які матеріали розміщено (коротко). Посилання.
<b>Система оцінювання результатів навчання</b>	



Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних і практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти залік – 60 балів); підсумковий/семестровий контроль проводиться у формі семестрового заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в технологічній карті дисципліни

### Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Лекційні заняття	10
Практичні заняття	40
Презентація / Кейс	10
Письмова контрольна робота	15
Самостійна робота	25
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

#### Політики навчальної дисципліни

Порушеннями академічної доброчесності вважаються: фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми. Списування під час контрольних (модульних) робіт заборонено (в тому числі із використанням мобільних девайсів).

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни (посилання).

Силабус затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки і менеджменту 11 червня 2021 р. Протокол №11