

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Економічний факультет

Кафедра іноземних мов

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Strategic Business Communication for Leaders

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма Облік і оподаткування

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол №1 від 30 серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024 р.

1. Загальна інформація

| | |
|--|--|
| Назва дисципліни | Strategic Business Communication for Leaders |
| Викладач (і) | Кучера А.М. Бойчук А.П. |
| Контактний телефон викладача | |
| Е-mail викладача | alla.boichuk@pnu.edu.ua anna.kuchera@pnu.edu.ua |
| Формат дисципліни | Очний |
| Обсяг дисципліни | 3 кредити ЄКТС, 90год. |
| Посилання на сайт дистанційного навчання | https://d-learn.pnu.edu.ua/ |
| Консультації | Згідно графіку консультацій кафедри іноземних мов |

2. Анотація до навчальної дисципліни

Дисципліна Strategic Business Communication for Leaders є компонентною складовою вибіркової частини підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування. Навчальний курс ґрунтується на поєднанні чотирьох видів мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання та письма) з використанням автентичних матеріалів з іншомовних джерел та вітчизняної навчальної й методичної літератури. Цей курс надає студентам фундаментальне розуміння професійного ділового спілкування. Акцент робиться на розвитку основних комунікативних навичок, необхідних для успіху в різноманітних професійних умовах. Навчальна дисципліна є основою для вивчення інших спеціальних англійських дисциплін, які вивчатимуться студентами у межах даної освітньої програми на наступних етапах.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування у майбутніх фахівців високого рівня комунікативної культури у сфері професійного спілкування; лексичної бази із спеціальності з подальшим її застосуванням у мовленнєвій практиці; досягнення студентами такого рівня практичного володіння іноземною мовою, який дозволить їм використовувати останню як засіб постійного поглиблення своїх професійних знань та забезпечить навчально-пізнавальну

діяльність студентів, а також надати змогу кожній особистості адекватно функціонувати у європейському професійному середовищі та поза його межами. Основними **цілями** вивчення дисципліни є розуміння основ професійного іншомовного спілкування в діловому контексті; розвиток навичок ефективного письмового та усного спілкування; аналіз та застосування принципів ділового листування та документації; розвиток усвідомлення іншомовного міжкультурного спілкування в професійному середовищі.

4. Програмні компетентності та результати навчання

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

5. Організація навчання

| Обсяг навчальної дисципліни | |
|---|--------------------------|
| Вид заняття | Загальна кількість годин |
| лекції | |
| семінарські заняття / практичні / лабораторні | 30 |
| самостійна робота | 60 |

| Ознаки навчальної дисципліни | | | |
|------------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------|
| Семестр | Спеціальність | Курс (рік навчання) | Нормативний / вибірковий |
| 5 | 071 Облік і оподаткування | 4 | вибірковий |

| Тематика навчальної дисципліни | | | |
|--------------------------------|----------------|---------|----------|
| Тема | кількість год. | | |
| | лекції | заняття | сам. роб |
| | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 1. Introduction to Strategic Business Communication. The Role of Effective Communication in Leadership. Sequence of Tenses. | | 2 | 4 |
| 2. The Key Elements of Effective Communication for Leaders. Language clichés and templates. Lexical-grammatical exercises on the topic. Rules of Sequence of Tenses. | | 2 | 4 |
| 3. The Art of Business Communication for Leaders. Direct and Indirect Speech. | | 2 | 4 |
| 4. The Importance of Technical, Interpersonal, Conceptual, Diagnostic and Analytic Skills for Conducting Effective Strategic Business Communication for Leaders. Direct and Indirect Speech. | | 2 | 4 |
| 5. Plan to Think Strategically. Conducting discourse. Skills of answering questions. | | 2 | 4 |
| 6. The Key to Good Strategic Thinking. Grammatical features of professionally oriented texts, | | 2 | 4 |
| 7. Meetings and Web Conferencing. Conversational vocabulary and skills of conducting business meetings. Style and etiquette of relations in the profession | | 2 | 4 |
| 8. Working in Teams. Communication by profession. | | 2 | 4 |
| 9. Business Presentations. Preparation for presentations on the topic of choosing an Internet platform for online negotiations. Consideration of examples of presentation of a report on work performed. Grammar: Revision. | | 2 | 4 |
| 10. The Job Application Process. Linguistic clichés. | | 2 | 4 |
| 11. Interview Strategies. Practicing the skills of presenting a report of the completed work. Conducting discourse. Skills of answering questions. | | 2 | 4 |
| 12. Strategic Communication Tips for Leaders. Modal Verbs. | | 2 | 4 |
| 13. Innovation, Communication, and Leadership: New Developments in Strategic Communication. Exercises on Modal Verbs. | | 2 | 4 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 14. Leadership and communication: managing meanings and values. Grammatical features of professionally oriented speech. | | 2 | 4 |
| 15. Leaders' perceptions of communication and communication managers. Final Project Presentation. Test. | | 2 | 4 |

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

| | |
|---|--|
| Загальна система оцінювання навчальної дисципліни | Оцінювання здійснюється в процесі накопичування балів під час вивчення дисципліни Практичні заняття 80 Самостійна робота 10 Контрольна робота 10 Максимальна кількість балів 100 |
| Вимоги до письмових робіт | Письмові роботи виконуються самостійно з використанням цифрових інструментів та різного медіаконтенту. Контрольна робота може бути у вигляді тестування, розміщеного на сайті дистанційного навчання, чи творчої письмової роботи. |
| Семінарські заняття | Робота на кожному практичному занятті складається з підготовки теоретичних питань, виконання лексичних та граматичних вправ, інших завдань, представлених у плані заняття, та виконання завдань, запропонованих для самостійної роботи. За умови успішно виконаного завдання в повному обсязі за одне заняття студент отримує макс. 5 б. |
| Умови допуску до підсумкового контролю | До підсумкового контролю допускаються студенти, які набрали не менше 50 балів під час вивчення дисципліни. |
| Підсумковий контроль | Залік виставляється за результатами поточної успішності у межах 100 б. |

7. Політика навчальної дисципліни

| |
|--|
| <p>Письмові роботи: письмові роботи повинні бути виконані та здані своєчасно на занятті або у цифровому форматі за згодою викладача чи попередньою домовленістю з академічною групою.</p> <p>Академічна доброчесність: усі завдання повинні бути виконані студентом самостійно. Відвідування занять студенти повинні відвідувати заняття (очно/дистанційно). У випадку індивідуального графіку навчання (завіреного завідувачем кафедри та деканом факультету) студент виконує усі завдання згідно програми та здає їх у визначений термін та формат (за згодою викладача).</p> <p>Неформальна освіта: результати неформальної освіти можуть бути зараховані, якщо студент представить сертифікати чи інші документи проходження курсів, тренінгів.</p> |
|--|

8. Рекомендована література

Базова література

1. Aspinall T., Bethell G. Test your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2003.
2. Bennie M. Guide To Good Business Communications: How To Write And Speak English Well In Every Business Situation. How to Books, Oxford, 2009. 177 p. <https://www.booksfree.org/wp-content/uploads/2022/02/Guide-to-Good-Business-Communications-pdf-free-download.pdf>
3. Chan M. English for Business Communication. London, Routledge, 2020. 246 p.
4. Cotton D., Manser M., Avery M., McLanachan Di. The Ultimate Business Communication Book. Teach Yourself, 2023. 480 p.
5. Hartley P., Bruckmann C. G. Business Communication. Routledge, 2002. <https://dcomm.org/wp-content/uploads/2019/05/Business-Communication-PDFDrive.com-.pdf>
6. Mascull B. Business Vocabulary in Use Advanced. 3rd edition. Cambridge University Press, 2018. 176 p.
7. Rosenberg M., Barrall I., Rogers J. Business Partner B2. Pearson Education Ltd, 2019
8. Virginia Evans, Jenny Dooley. It's Grammar Time. Express Publishing, 2021. 182 p.
9. Англійська мова для економістів: навч. посіб. для студентів економічних спеціальностей / Н. А. Олійник, Т. І. Скрипник. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. 168 с.
10. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Академія, 2006. 342 с.
11. Кучера А. М., Коритко Л. Я. Англійська мова: навчально-методичний посібник для студентів-бакалаврів для підготовки до здачі державного іспиту. Івано-Франківськ: ІФЮІ НУ «ОЮА», 2021. 36 с.
12. Кучера А. М., Ткач О. В. Іноземна мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник для студентів економічних та юридичних спеціальностей. Івано-Франківськ: Територія друку. 2025. 56 с.
13. Олійник Н. А., Скрипник Т. І. Англійська мова для економістів : навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Н. А. Олійник, Т. І. Скрипник. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. 168 с.
14. Ткач О.В., Кучера А.М., Бойчук А.П. Strategic Business Communication for Leaders. Навчальний посібник. Івано-Франківськ. Територія друку. 2025. 152 с.

Інтернет-ресурси

<https://www.nextiva.com/blog/business-communication-styles.html>

<https://www.inc.com/guides/2010/06/email-etiquette.html>

<https://toughnickel.com/business/How-to-Write-an-Informal-Memo>

<https://www.youtube.com/watch?v=NEKZFA7L7Lg>

<https://www.youtube.com/watch?v=2fA836LFytg>

Анна Кучера, доцент кафедри іноземних мов
Алла Бойчук, доцент кафедри іноземних мов