

ДВНЗ «Університет банківської справи»

Інститут банківських технологій та бізнесу
(назва навчально-наукового інституту)

Кафедра економіки та менеджменту
(назва кафедри)

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни “Професійна іноземна мова та міжнародні бізнес-комунікації”

(код і назва дисципліни за навчальним планом)

Назва освітньої програми 051 «Економіка», спеціалізація «Міжнародна економіка»; 071 «Облік і оподаткування», спеціалізація «Облік і аудит», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
(код і назва спеціальності)

Освітній ступінь

бакалавр

Кількість кредитів за ECTS

360 годин/12 кредитів за ECTS

(кількість кредитів по дисципліні за навчальним планом)

Мета дисципліни в контексті підготовки фахівців певної спеціальності є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

2. Заплановані результати навчання (перелік знань і умінь, яких набуде студент після опанування даної дисципліни)

За підсумками вивчення дисципліни студент повинен **знати**:

- основні функціональні фрази для ведення дискусій та презентацій;
- основи участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю;
- основні терміни, що використовуються в галузі дослідження;
- особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях;
- граматичні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури;
- правила англійського синтаксису, мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування;
- стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук.

уміти:

- правильно заповнювати бланки різних форматів відомостями про себе та організацію, здійснювати безпосереднє усне й писемне спілкування в академічному та професійному середовищі з урахуванням особливостей міжкультурної комунікації;
- розуміти і продукувати особисту кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей;
- викладати власні думки та аналіз результатів роботи під час нарад, зборів та семінарів;
- виконувати анотування та реферування джерел наукової інформації на належному рівні граматичної та академічної коректності;
- розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису засобів візуалізації;
- складати ділову документацію (звіт, огляд тощо) з високим рівнем граматичної коректності.

3. Методи контролю поточний контроль, модульний контроль, екзамен

4. Схема накопичення балів по дисципліні, які отримують студенти

- студенти можуть отримати за результатами підсумкового та поточного контролю 100 балів. З них 50 балів – за обов’язкові види самостійної роботи. До обов’язкових видів самостійної роботи відносяться, крім індивідуальних, практичних завдань, модульні контрольні завдання, які виконуються письмово в аудиторії.

Підсумковий контроль виконується через процес додавання кількості балів, які отримав студент за обов’язкові та додаткові види самостійної роботи та на екзамені.

5. Викладач(и): Шевченко Наталія Олексіївна, к.філол.н., доцент,
Кліпа Юлія Володимирівна, асистент

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)