**Силабус навчальної дисципліни**

 **«Іноземна мова за професійним спрямуванням»**

###  Спеціальність: «Економіка. Менеджмент»

###

###  ОКР «Бакалавр» Курс –2 Семестр –5, 6

2021 - 22 рр.

|  |  |
| --- | --- |
| **Рівень вищої освіти** | Перший (бакалаврський) |
| **Статус дисципліни** | Навчальна дисципліна обов’зкового компонента з фахового переліку |
| **Семестр** | ІІ (другий) |
| **Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/загальна кількість годин** | 2 кредити |
| **Мова викладання** | Українська, англійська |
| **Що буде вивчатися (предмет навчання)** | **Предметом** вивчення навчальної дисципліни є: іноземний дискурс, необхідний для формування професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення ефективного спілкування в професійному середовищі. |
| **Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)** | Метою вивчення «Іноземна мова за професійним спрямуванням» є формування здібності та готовності до міжкультурного іншомовного спілкування; надання професійно значущих знань, формування вмінь та розвиток навичок, які забезпечують досягнення рівня іншомовної компетентності (рівень B2), необхідного та достатнього для реалізації цілей соціальної, наукової і професійної комунікації. |
| **Чому можна навчитися (результати навчання)** | Знати та застосовувати граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;- правила синтаксису, щоб розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;- мовні форми, властиві для академічного та професійного мовлення;- широкий діапазон словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах; |
| **Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)** | **Основні професійні компетенції:** У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:*** не менше 1500 відібраних лексичних одиниць, [здебільшого юридичних термінів](http://lecture.in.ua/roslinni-ugrupuvannya-ukrayini.html);
* граматичні явища в об’ємі навчального мінімуму для вміння вести бесіду‚ для письма, читання та перекладу фахової літератури;
* відібраний мінімум засобів формування потенційного словникового запасу (афіксація‚ конверсія‚ словоскладення‚ інтернаціональна лексика);

**вміти:** * обговорювати пов’язані зі спеціалізацією питання для того, щоб досягти порозуміння зі співрозмовником;
* готувати публічні виступи [з питань своєї спеціалізації](http://lecture.in.ua/i-iii-stupeniv--doshkilenij-navchalenij-zaklad.html), застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
* знаходити нову текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію, що міститься в матеріалах іноземною мовою (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись [відповідною термінологією](http://lecture.in.ua/robocha-programa-osnovi-latinsekoyi-movi-z-medichnoyu-terminol.html);
* писати повідомлення, анотації, міні-доповіді іноземною мовою, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у професійному контексті;
* читати [та перекладати на рідну мову](http://lecture.in.ua/movni-obovyazki-gromadyan.html), користуючись словником, автентичні друковані та електронні джерела за фахом з метою отримання потрібної інформації.
 |
| **Навчальна логістика** | **Змістовий модуль 1.** Jobs and studies.**Тема 1.** Work and leisure activities.**Тема 2**. Jobs and studies.**Тема**.**3** Problems where you live.**Змістовий модуль 2.** Travel details: time, letters, numbers.**Тема 4**. Eating out: food and menu terms.**Тема 5**. Choosing a product or a service.**Тема 6.** Types of colleagues.**Змістовий модуль 3.**  Starting business.**Тема 7.** Meetings: participating in discussions.**Тема 8.** Successful companies.**Тема 9.** Using the Internet. Plans for the future.**Змістовий модуль 4**. Company cultures.**Тема 10.** Making arrangements.**Тема 11.** Identifying problems and agreeing action.**Тема 12.** Skills you need for a job.**Змістовий модуль 5.** Negotiating: dealing with problems.**Тема 13.** Presentation: starting a presentation.**Тема 14.** Skills and abilities for job.**Тема 15.** Types of markets.**Змістовий модуль 6.** Natura aims to expand internationallyFinancial Times.**Тема 16.** Internet terms Time expressions.**Тема 17.** A change of culture: Discuss changes in a bank**Тема 18.** A curriculum vitae.Види занять: лекції, практичні.Методи навчання: навчальна дискусія, застосування диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей студентів з інвалідністю.Форми навчання: очна, дистанційна |
| **Пререквізити** | Знання з основ інформаційних технологій, математики. |
| **Пореквізити** | Знання з **«Іноземної мови за професійним спрямуванням»** можуть бути використані під час написання магістерської роботи, а також набуті знання застосовувати на практиці, послуговуючись у своєму повсякденному житті та комунікації.  |
| **Інформаційне забезпечення з фонду та репозитарію Університету «Україна»** | **ОСНОВНА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**1. David Cotton., David Felvay, Simon Kent. Market Leader. Elementary level. Edinburgh.Longman.2.Маркушевская Л.П. English for Masters in Economics: Учебное пособие / Л.П. Маркушевская, Н.В. Никифорова, Н.Г. Лукьяненко. – СПб.: узд-во СПбГУ ИТМО, 2011. – 212 с.3.Тарнопольский О. Б. Методика обучения английскому языку для делового общения / О. Б. Тарнопольский, С. П. Кожушко. – К. : Ленвит, 2004. –192 с. 4. Облачные технологии и образование / [Сейдаметова З. С., Аблялимова Э. И., Меджитова Л. М., Сейтвелиева С. Н., Темненко В. А.]. – Симферополь : ДИАЙПИ, 2012. – 204 с. 5.Латигіна А.Г., Бессараб Н.В. Англійська мова економіки, бух обліку, банківської справи та біржової діяльності: навч. посіб./ А.Г. Латигіна, Н.В.Бессараб. – К.: КДТЕУ, 1998. – 347 с. 10. 6.Скалкін В. Л. Вправи для розвитку усного комунікативного мовлення / В. Л. Скалкін. – К. : Рад. школа, 1978. – 128 с. 7. English for Specіfic Purposes (ESP). National Curriculum for Universities: Програма з англійської мови для професійного спілкування. /[Г.Є. Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок та ін.] – К.: Ленвіт, 2005. – 119 с.8. Jenny Dooley. Grammarway 3: English grammar book / Jenny Dooley. – Express Publishing, 2014. – 272 p.9. Garrison D. R. (2011). E-learning in the 21st century : A framework for research and practice / D. R. Garrison. – Taylor & Francis. – 100 p.10. Raymond Murphy. English Grammar in Use / Raymond Murphy. – Cambridge: University Press, 2013. – 350 p.  |
| **Локація та матеріально- технічне забезпечення** | Аудиторія теоретичного навчання, проектор |
| **Семестровий контроль, екзаменаційна методика** | Залік |
| **Кафедра** | Української мови та літератури, іноземних мов та перекладу |
| **Інститут** | Філології та масових комунікацій |
| **Викладач** | **Сірик Людмила Миколаївна****Посада: доцент кафедри** української мови та літератури, іноземної філології та перекладу.**Науковий ступінь: кандидат педагогічних наук****Вчене звання:****Профайл викладача:** **Тел.:** 068-031-87-37**E-mail:** LudmilaS333@ukr.net |
| **Оригінальність навчальної дисципліни** | Авторський курс, викладання українською та англійською мовами |
| **Лінк на дисципліну** | Посилання на розроблений електронний курс Moodle |