

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

Мета навчальної дисципліни – сформувати у здобувачів вищої освіти систему мовленнєвих, комунікативних та соціокультурних компетентностей, необхідних для ефективної професійної діяльності, наукової роботи та міжкультурної комунікації у сфері обраної спеціальності; навчити вільно оперувати професійно орієнтованою термінологією, аналізувати фахову інформацію, вести ділове листування, брати участь у міжнародних переговорах та презентувати результати власних досліджень і проєктів іноземною мовою.

Завдання дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»: надання студентам необхідних знань, пов'язаних із професійною лексикою та термінологією відповідно до стандартів обраної галузі; вивчення особливостей формального та неформального стилів спілкування у професійному середовищі; формування навичок читання, розуміння та реферування фахової літератури, наукових статей та нормативно-правових документів іноземною мовою; розвиток здатності до ведення професійних діалогів, участі у дискусіях, підготовки презентацій та складання ділових документів (резюме, мотиваційні листи, контракти).

Зміст дисципліни:

Тема 1. Загальні аспекти професійної комунікації. Особливості академічного та ділового стилів іноземної мови.

Тема 2. Термінологічне поле обраної спеціальності. Основи фахової лексики та аббревіатури.

Тема 3. Робота з фаховою літературою: читання, аналіз, переклад та анотування наукових статей та професійних звітів.

Тема 4. Ділова кореспонденція та офіційне спілкування. Написання ділових листів, електронних повідомлень та меморандумів.

Тема 5. Презентаційні навички. Підготовка та проведення професійної презентації іноземною мовою (структура, візуалізація, взаємодія з аудиторією).

Тема 6. Участь у професійних дискусіях та переговорах. Стратегії аргументації, висловлення та захисту власної точки зору.

Тема 7. Міжнародне співробітництво та міжкультурна комунікація у професійній сфері. Етикет ділового спілкування у різних країнах.

Тема 8. Управління проєктами та проєктна документація. Термінологія, пов'язана з плануванням, виконанням та контролем проєктів.

Тема 9. Фінансова та економічна термінологія. Обговорення бюджету, інвестицій та фінансових звітів.

Тема 10. Кадрова сфера та пошук роботи. Складання резюме, мотиваційних листів та проходження співбесіди іноземною мовою.

Тема 11. Аналіз ринкових тенденцій та галузевих звітів. Робота з інфографікою та статистичними даними.

Тема 12. Спеціалізовані юридичні та нормативно-правові аспекти галузі. Розуміння контрактів та законодавчих витягів.