

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Ділова іноземна мова»

Освітні програми: «Менеджмент організацій і адміністрування», «Менеджмент ЗЕД»

Цикл: загальної підготовки.

Статус: нормативна навчальна дисципліна.

Навчальний рік: 2020-2021 н.р., III семестр.

Мета вивчення дисципліни – формування у студентів знань та здібностей щодо використання ділової іноземної мови у професійному житті.

Завдання дисципліни:

- набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами;
- навчити студентів обмінюватися своїми думками, в формі «питання-відповідь»;
- залучити студентів до сфери англійськомовного спілкування за спеціальністю;
- реферування та анотування фахової літератури англійською мовою.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати:**

- правила спілкування під час ділових зустрічей та переговорів;
- проведення бізнес презентацій, структуру та написання електронного ділового листа,
- правила узгодження часів,
- особливості переходу прямої мови в непряму.

вміти:

- будувати складні речення, здійснювати усне спілкування в ситуаціях ділової сфери,
- проводити інтерв'ю, ділові зустрічі, переговори і презентації,
- скласти рекламу товару, лист-пропозицію, рекламний лист, резюме та заяву на роботу,
- дати загальну характеристику міжнародному бізнесу та торгівлі,
- анотувати та реферувати фахові тексти,
- обговорювати теми та вести діалог відповідно до навчальної ситуації в межах сфер спілкування, зазначених програмою.

Зміст дисципліни.

Тема 1. Люди і компанії. Бізнес сектори.

Тема 2. Ділова розмова по телефону.

Тема 3. Різні компанії. Структура компанії. Активізація лексики. Тема 4. Колектив як об'єкт управління.

Тема 5. Утворення часових форм в активному стані (неозначені, тривалі, dokonані та dokonано-тривалі часи). Особливості їх вживання.

Тема 6. Інтеркультурна компетентність у бізнесі. Опрацювання лексики по темі. Текст 1 “Intercultural competence in business” (читання, переклад, обговорення).

Тема 7. Ділові переговори.

Тема 8. Форми бізнесу. Опрацювання лексики. Текст 1 “Business. Forms of Business” (читання, переклад, обговорення).

Тема 9. Організація бізнесу. Активізація лексики. Текст “Organisation of business” (читання, переклад, обговорення).

Тема 10. Пасивний стан дієслова. Утворення пасивного стану. Особливості вживання пасивного стану. Тренувальні вправи.

Викладацький склад:

Лектор: к.е.н., доцент кафедри менеджменту Галинська А.В.

Викладач практичних занять: к.е.н., доцент кафедри менеджменту Галинська А.В.

Тривалість: 3 кредити ECTS, 2 модуля.

Оцінювання: поточне оцінювання – 2 модульні контролю, підсумковий контроль – залік.