

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

Освітні програми: «Публічне управління та адміністрування», «Регіональне управління», «Адміністративний менеджмент»,

Цикл: загальної підготовки.

Статус: вибіркова навчальна дисципліна.

Навчальний рік: 2020-2021 н.р., 3 семестр.

Мета вивчення дисципліни – формування у студентів правильного розуміння сутності конфлікту, їх витоків, причин виникнення конфліктних ситуацій, функцій конфліктів в колективах; вмінь адекватно оцінити внутрішній і зовнішній конфлікт, знати оптимальне рішення щодо керування перебігом конфліктної ситуації, спрямування її в позитивне русло, вирішити конфліктну ситуацію в умовах виробництва, сімейному, особистому житті.

Завдання дисципліни:

- набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації з іноземних джерел;

- навчити студентів обмінюватися своїми думками, що формуються та формуються англійською мовою в формі «питання-відповідь», діалогічній та монологічній формі у межах сфери повсякденного спілкування, суспільно-політичної, професійної та фахової тематики;

- переклад з іноземної мови на рідну текстів загальнонаукового, професійно-орієнтованого та фахового характеру;

- 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, правила безпеки та можливі небезпеки на робочому місці, шляхи пошуку робочого місця, основи рекламного бізнесу та ефективні види реклами, правила розповсюдження товарів, структуру міжнародного ринку, структуру електронного ділового листа, листа пропозиції.

вміти:

будувати складні речення, здійснювати усне спілкування в типових ситуаціях ділової сфери, проводити інтерв'ю, ділові зустрічі, переговори і презентації, скласти рекламу товару, написати лист-пропозицію, рекламний лист, написати резюме та заяву на роботу, дати загальну характеристику міжнародному бізнесу та торгівлі, анотувати та реферувати фахові тексти, вживати опрацьовані граматичні структури у мовленнєвій діяльності у межах пройденої тематики, обговорювати теми та вести діалог відповідно до навчальної ситуації в межах сфер спілкування, зазначених програмою (Методи та процедури найму. Нещасні випадки на робочому місці та проблеми зі здоров'ям. Методи реклами та її розповсюдження. Міжнародний бізнес. Мотиваційні фактори).

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 – іспит.