

ІНОЗЕМНА МОВА



Викладач: к. пед. н., доцент Юдіна Ольга Володимирівна

Кафедра: ділової комунікації, 6-й корп. ЗНУ, ауд. 409 (4^й поверх)



Шановні студенти, здатність ефективного спілкування іноземною мовою у професійній діяльності є важливою умовою для підвищення конкурентоспроможності фахівців з міжнародної економіки на ринку праці.

Метою курсу є формування англomовної професійної комунікативної компетентності, набуття комунікативних умінь та перекладацької компетентності відповідно до професійних потреб, розширення знань фахової термінології та розвиток навичок користування широким тематичним словником економічної лексики, розвиток умінь двостороннього перекладу в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах



Курс допоможе поглибити теоретичні мовні знання та розвинути комунікативні вміння, вдосконалити перекладацьку компетентність відповідно до професійних потреб, що забезпечують адекватну мовленнєву поведінку у майбутній професійній діяльності; вдосконалити мовну компетентність (лексичну, граматичну, фонетичну), набути вмінь фахового спілкування в усіх видах мовленнєвої діяльності; розвинути навички та вміння ділового листування відповідно до норм та правил ділового етикету у писемній комунікації, набути здатності діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності представників інших культур.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу Ви зможете:



1. Спілкуватися іноземною мовою в усній і письмовій формі в академічному та професійному середовищі.
2. Реферувати, аналітично опрацьовувати та перекладати автентичні фахові тексти, використовуючи термінологічні двомовні словники та програмно-технічні засоби.
3. Створювати та організовувати ефективні комунікації та інформаційно-аналітичну діяльність іноземною мовою.
4. Аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення з використанням іноземного досвіду.
5. Досягати розуміння важливих професійних і різнопланових міжнародних зовнішньоекономічних проблем, діяти свідомо і відповідально в аспекті міжнародних зв'язків;
5. Вести ділове листування іноземною мовою.
6. Відтворювати в практичній діяльності теоретичні знання щодо функціонування міжнародної економіки з використанням фахової іноземної мови та навичок ділового кроскультурного спілкування.
7. Використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.
8. Застосовувати набуті теоретичні знання щодо функціонування міжнародної економіки з використанням фахової іноземної мови та навичок ділового кроскультурного спілкування

You will learn important new words and phrases which you can use when you carry out the tasks. A good business dictionary, such as the Longman Business English Dictionary will also help you to increase your business vocabulary.

You will build up your confidence in using English and will improve your fluency through interesting discussion activities.

You will read authentic articles on a variety of topics from the Financial Times and other newspapers and books on business. You will develop your reading skills and learn essential business vocabulary. You will also be able to discuss the ideas and issues in the articles.

You will hear authentic interviews with businesspeople. You will develop listening skills such as listening for information and note-taking.

You will become more accurate in your use of language.

You will develop essential business communication skills such as making presentations, taking part in meetings, negotiating, telephoning, and using English in social situations.

БАЖАЮ УСПІХУ!

