

ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА

Укладач – доцент кафедри іноземних мов та українознавства, к. філ. н,
доцент Я. М. Тагільцева

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки ЗВО СВО «Магістр» спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є фахова іншомовна комунікативна компетенція.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна професійної підготовки вибіркової частини обов'язкова професійної підготовки, тісно пов'язана з дисципліною «Іноземна мова професійного спілкування», а також є базою для вивчення навчальної дисципліни «Лідерство у публічній сфері».

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є формування комунікативної компетентності у сфері ділового спілкування в усній і письмовій формах.

1.2. Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є: набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності (аудіювання, читання, монологічне і діалогічне мовлення, письмо) в обсязі тематики, зумовленої потребами спілкування у діловій сфері; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти має бути сформовано наступні елементи компетентності:

знання:

- необхідного лексичного матеріалу, що забезпечує спілкування у діловій сфері;
- особливостей країнознавства та міжкультурних відмінностей, ділового етикету та стандартів комунікативної поведінки, характерних для іншомовного середовища;
- методики пошуку нової інформації, принципів аналізу іншомовних текстових та електронних джерел для отримання необхідних даних у сфері бізнесу;
- особливостей і ведення ділової кореспонденції.

вміння:

- розуміти на слух оригінальні тексти та висловлювання у межах ділової тематики;
- висловлювати свою думку, передавати інформацію в обсязі тематики, зумовленої потребами спілкування у діловій сфері;
- вести бесіду та робити повідомлення у межах ділової тематики;
- готувати публічні виступи, застосовуючи відповідні вербальні і невербальні засоби;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію іноземною мовою, користуючись відповідними пошуковими методами;
- написати автобіографію, резюме, супроводжувальний лист, рекомендаційний лист;
- читати та розуміти тексти з тем, пов'язаних з діловим спілкуванням.

види мислення: словесно-логічне, теоретичне, продуктивне, репродуктивне, інтуїтивне, творче;

професійні, світоглядні і громадянські якості: соціальна активність, працьовитість, уміння приймати самостійні рішення, виявляти ініціативу, уміння домагатися результатів, бути наполегливим.

морально-етичні цінності: відповідальність, повага до співрозмовників, опонентів по спілкуванню, толерантність, тісно пов'язані із самоповагою.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ЄКТС.

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Освіта і кар'єра

Персональна ідентифікація в освітньому і професійному середовищі. Встановлення контактів. Плани на майбутнє.

Тема 2. Працевлаштування

Пошук роботи. Резюме, супроводжувальний лист, рекомендаційний лист. Підготовка до співбесіди.

Тема 3. Відрядження

Запит інформації, попереднє замовлення, заповнення бланків. Бронювання квитків на різні види транспорту. Подорож літаком/поїздом/автобусом. Подорож закордон. Паспортний та митний контроль. В готелі: реєстрація, готельні послуги.

Тема 4. Ділові контакти та діловий етикет

Ділові зустрічі: домовленість про зустріч, перенесення або скасування зустрічі. Особливості міжкультурної комунікації в сфері бізнесу. Стандарти комунікативної поведінки в діловому іншомовному середовищі.

Тема 5. Новини бізнесу

Медіа: преса, радіо, телебачення, Інтернет. Огляд економічних новин.

Тема 6. Презентації

Аграрні підприємства України та країн, мова яких вивчається: форми бізнесу, структура компанії, продукти і послуги.

3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Англійська мова

Основна

1. Жданова И. Ф. Англо-русский экономический словарь [Текст] / И. Ф. Жданова, Э. Л. Варгумян. – М. : Рус. яз., 2001. – 880 с.
2. Тарнопольський О. Б. Ділові проекти: підручник (книга для студента та робочий зошит) [Текст] / О. Б. Тарнопольський, С. П. Кожушко, Р. О. Безугла, П. Гібсон. – К. : Інкос, 2002. – 280 с.

Допоміжна

1. Англійська для економістів і бізнесменів: [Підруч.] / [Шпак В.К., Мустафа О. О., Бондар Т. І. та ін.]; за ред. В.К. Шпака. – К.: Вища школа, 2000. – 223 с.
2. Данилова З.В. Ділова англійська мова. Основи бухгалтерського обліку. Фінанси [Текст] / З.В. Данилова, І. Б. Князевська. – Тернопіль: СМП «Астон», 1999. – 103 с.
3. Карпусь И. А. Английский деловой язык: [Учеб. пособ.] / И.А. Карпусь. – К.: МАУП, 1997. – 224 с.
4. Практикум по деловому английскому языку [Текст] / Е. В. Гринько. – К.: МАУП, 2000. -264 с.

Німецька мова

Основна

1. Буша А. Ведение деловых переговоров. Бизнес-курс [Текст] / А. Буша. – Київ: Методика, 2000. – 160с.
2. Бориско Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка [Текст] / Н. Ф. Бориско. – К.: Заповіт, 1996. - 390с.
3. Херинг А. Деловая переписка и переговоры по телефону [Текст] / А. Херинг. – К.: Методика, 2000. - 240с.
4. Фрайхофф Д. Німецька економічна мова [Текст] / Д. Фрайхофф. – Вінниця: Нова книга, 2001. - 168с.
5. Тарнопольський О. Б. Ділові проекти [Текст] / [О. Б. Тарнопольський, С. П. Кожушко, Р. О. Безугла, Ю. В. Дегтярьова, П. Гібсон]. – К.: ІНКІОС, 2002. – 280 с.
6. Шпак В.К. Англійська для економістів і бізнесменів [Текст] / В.К. Шпак. – Київ: Вища школа, 2004. – 223 с.

Допоміжна

1. Басова Н. В. Німецька мова для економістів [Текст] / Н. В. Басова. – Ростов-на Дону : Фенікс, 2001. – 384 с.

2. Німецько-український та українсько-німецький словник [Текст]. – Харків : Єдинорог, 2000. – 448 с.

3. Німецько-російсько-український словник (економіка, організація управління) [Текст] / [уклад. О.М. Кобжев та ін.]. – Суми.: Довкілля, 2002. – 440 с.

4. Англо-русский экономический словарь [Текст] / [уклад. И. Ф. Жданова]. – М.: Рус. яз., 2000. – 880 с.

5. Англо-русский словарь. Современная редакция [Текст] / [уклад. В. К. Мюллер]. – Москва: Юнвес, 2005. – 768 с.

6. Бизнес-курс английского языка : словарь-справочник [Текст] / [И. С. Богацький та ін.]. – К. : Логос, 1997. – 352 с.

Інформаційні ресурси

1. Электронный словарь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lingvo.ru/>. – Назва з титул. екрану.

2. Электронный словарь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.multitran.ru/>. – Назва з титул. екрану.