

## АНГЛІЙСЬКА МОВА (ПРОФЕСІЙНИЙ КУРС)

### **Заплановані результати навчання:**

**Мета навчальної дисципліни:** формування у здобувачів вищої освіти професійних мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню в культурному розмаїтті навчального та професійного середовищ.

### **Завдання навчальної дисципліни:**

- практичне: формувати у здобувачів вищої освіти загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування в професійному середовищі;

- освітнє: сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти здатності до самоосвіти, що надасть їм змогу продовжувати вивчати мову і після закінчення вищого навчального закладу;

- пізнавальне: залучати здобувачів вищої освіти до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;

- розвивальне: допомагати здобувачам вищої освіти у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість здобувачів вищої освіти як користувачів мови, а також позитивне ставлення до вивчення мови;

- соціокультурне: досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних і академічних ситуацій.

### **Компетентності:**

#### **загальні:**

ЗК 3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

#### **фахові:**

ФК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

### **Програмні результати навчання:**

ПРН 1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

ПРН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

ПРН 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному

рівнях, як державною, так і іноземними мовами.

ПРН 23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.

**Програма навчальної дисципліни:**

Тема 1. Вища освіта у світі.

Тема 2. Особистісний та професійний успіх.

Тема 3. Культура й суспільство.

Тема 4. Світові проблеми довкілля.

Тема 5. Наука й технології.

Тема 6. Публічний виступ як необхідний засіб комунікації.

**Трудомісткість:**

Кількість годин за III і IV семестри – 180 год.

Кількість кредитів – 6.

Форма семестрового контролю – залік; екзамен.