



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова за професійним спрямуванням»

1. Загальна інформація про дисципліну.

Назва дисципліни	
Викладачі	
Профайл викладачів	
Контактний телефон	
Консультації	Консультації відповідно до графіку роботи викладачів

Анотація до дисципліни.

Навчальна дисципліна реалізує на практиці ідею максимального наближення мовної підготовки слухачів до вирішення професійних потреб шляхом отримання системних комплексних знань з англійської мови за фаховим спрямуванням, вміння працювати з відповідною літературою, знань лексики, спеціальної термінології на понятійному і мовному рівнях, розширення фахового словника слухачів, що обумовлює важливе значення вивчення дисципліни «Основи наукової комунікації іноземною мовою».

Мета дисципліни

Ознайомлення слухачів зі стандартами усного ділового спілкування та з особливостями науково-технічних текстів за фахом, формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна

У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню слухачами професійними компетентностями, в результаті чого слухач має:

знати:

– фонетику, лексику, словотвір, граматику іноземної мови в обсягах, передбачених програмою;

– відомості про країни, мова яких вивчається; – правила міжособової комунікації іноземною мовою. вміти:

– застосовувати лексико-граматичний мінімум у певній галузі, під час усних ділових контактів, із використанням прийомів і методів усного спілкування і відповідних комунікативних методів;

– проводити обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, що має на меті досягнення порозуміння;

– проводити усний обмін інформацією іноземною мовою в процесі повсякденних і ділових контактів (ділових зустрічей, нарад тощо) з метою отримання інформації, необхідної для вирішення певних завдань діяльності;

– розуміти монологічне повідомлення в рамках визначеної сфери й ситуації спілкування;

– у виробничих умовах, на основі лексико-граматичного мінімуму, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання;

– Використовуючи лексико-граматичний мінімум у певній галузі та іншомовні (друковані та електронні) джерела, в умовах письмових ділових контактів із використанням прийомів і методів письмового спілкування та відповідних методів оформлення ділової документації:

– робити записи, виписки, складати план тексту, письмове повідомлення, що відображає певний комунікативний намір;

– вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання;

– фіксувати інформацію, отриману під час читання тексту;

– реалізувати комунікативні наміри на письмі;

– У виробничих умовах, користуючись лексико-граматичним мінімумом та професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів проводити:

– аналітичне опрацювання іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійно-виробничої діяльності;

– працювати з контрактами, релізами про партнерство, результатами патентного пошуку, рекламою з метою врегулювання виробничих питань.

– Під час виконання професійних обов'язків, використовуючи комп'ютерні системи автоматизованого перекладу та електронні словники, робити переклад іншомовної інформації