

ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА

Вивчає: Communication fundamentals; Foundations of business communication; Interpersonal communication. Team and Group communication; Business ethics. Business etiquette; Business ethics. Business etiquette; Business ethics. Business etiquette; Preparing Reports, Meetings and Presentations; Business writing: Planning and Organizing; Business correspondence; Business correspondence.

Основна увага приділяється формуванню комунікативних мовних компетенцій та набуттю навичок практичного володіння діловою іноземною мовою на рівні, достатньому для того, щоб здійснювати мовленнєву діяльність в реальних ситуаціях академічного та професійного життя.

У результаті опанування дисципліни здобувачі будуть уміти:

- вільно орієнтуватися в сучасному інформаційному потоці з метою вдосконалення здобутих умінь і навичок;
- удосконалювати комунікативні вміння і навички іноземною мовою при спілкуванні на професійні теми;
- готувати майбутніх фахівців до наукової діяльності;
- створювати ефективні стратегії ділового спілкування на основі принципів етики;
- застосувати вербальні та невербальні засоби ділового спілкування;
- врахувати психологічні та соціокультурні особливості співрозмовника задля створення умов позитивного ділового спілкування;
- користуватися правилами ділового етикету;
- задавати питання та приймати участь у обговоренні ділових проблем;
- користуватися набутими знаннями в професійній діяльності фахівця;
- переводити досвід спілкування на рівень теоретичного осмислення, спираючись на отримані знання.