

# **АНОТАЦІЯ ДО АЛЬТЕРНАТИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ФАХОВОГО СПРЯМУВАННЯ»**

**11 семестр 48 годин**

**Мета курсу** - досягнення такого рівня знань, вмінь та навичок, який забезпечував би необхідну для фахівця-економіста комунікативну спроможність у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах. Після завершення курсу студент повинен вміти:

- читати зі словником літературу зі спеціальності;
- отриману з іноземних джерел інформацію оформляти у вигляді перекладу чи анотації, реферувати рідною мовою;
- вести бесіду в межах тематики, що передбачена даною Програмою.

**Завдання курсу** полягає у вдосконаленні й подальшому розвитку знань, вмінь і навичок з іноземної мови. А саме:

- навчання мовлення на країнознавчу, суспільно-політичну та побутову тематику, розвиток навичок природно-мотивованого монологічного та діалогічного мовлення. Рівень навичок монологічного мовлення має забезпечувати можливість самостійно готувати повідомлення про проблему, мету, методи та засоби дослідження, експеримент, обробку даних, висновки та інші аспекти наукової роботи;
- навчання аудіювання. Розуміння висловлювань носіїв мови у межах професійної та побутово-ситуативної тематики на рівні 85-90% інформації при темпі її пред'явлення 100-120 слів на хвилину;
- навчання читання. Подальший розвиток навичок оглядового, інформативного і глибинного читання спеціальної фахової літератури (бухгалтерський облік, аналіз і аудит, банківська справа, менеджмент);
- навчання анотування та реферування спрямоване на вироблення вмінь і навичок оформлення одержаної інформації. Анотування і реферування використовується також як прийом контролю розуміння тексту. На основі набутих знань студент повинен вміти складати іноземною мовою анотації та реферати до наукових статей, доповідей, тощо;
- навчання граматики. Періодичне виконання письмових лексичних і граматичних вправ, складання планів чи конспектів до прочитаного матеріалу (в т.ч. у формі анотацій і рефератів), написання доповідей і повідомлень, приватних та ділових листів, оформлення інших основних видів документації (заявок на участь у конференції, стислого автобіографічного нариса, тощо) з метою вдосконалення навичок, набутих в обсязі вузівської програми.

**Предметом** вивчення дисципліни є обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

## **Зміст дисципліни**

1. What is special about academic English?

2. Phrasal verbs in academic English.
3. Applications and application forms.
4. Facts, evidence and data. Statistics. Graphs and diagrams.
5. Opinions and ideas. Talking about ideas. Reporting what others say.
6. Time. Cause and effect.
7. Talking about points of view. Degrees of certainty.
8. Presenting an argument.
9. Organizing your writing.
10. Making a presentation.
11. Describing research methods.
12. Classifying.
13. Making connections.
14. Comparing and contrasting.
15. Describing problems.
16. Describing situations.
17. Processes and procedures.
18. Describing change.
19. Evaluation and emphasis.
20. Summary and conclusion.
21. The World Wide Web. The human brain.
22. Nanotechnology. International law: an overview.
23. Formal and informal academic words and expressions. Numbers, units of measurement and common symbols.
24. British and North American academic vocabulary

