

<b>Назва дисципліни</b>		<b>Іноземна мова (англійська)</b>			
<b>Рівень вищої освіти</b>		Перший (бакалаврський) рівень			
<b>Назва спеціальності</b>		Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії			
<b>Назва спеціалізації</b>		Соціально-економічний розвиток регіону та суспільні комунікації			
<b>Форма навчання</b>		денна / заочна			
<b>Кафедра, що забезпечує</b>		Іноземних мов			
<b>Курс</b>	1, 2	<b>Семестр</b>	1, 2, 3, 4	<b>Викладач</b>	Дьяченко Г.Ф.
<b>А</b>	<b>Мета і задачі дисципліни</b>				
	<p><i>Метою</i> дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння професійною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння фаховою інформацією через англомовні джерела.</p> <p>Придбані знання, уміння і навички повинні забезпечити майбутньому фахівцю можливість використовувати в своїй роботі спеціальну літературу на англійській мові, тобто формування у студента умінь та навичок, необхідних і достатніх для пошуку, оцінки й обробки англомовної фахової та наукової інформації і для професійного усного й письмового спілкування в перебігу міжнародних контактів.</p> <p>Для досягнення мети вивчення дисципліни студенти повинні навчитися вирішувати наступні <i>задачі</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обговорювати навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання, для того щоб досягти порозуміння зі співрозмовником;</li> <li>– готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;</li> <li>– знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;</li> <li>– аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;</li> <li>– писати професійні тексти і документи англійською мовою з низки галузевих питань;</li> <li>– писати ділові та професійні листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті;</li> <li>– перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.</li> </ul>				
<b>В</b>	<b>Тематика дисципліни</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЗМІ Великої Британії та США.</li> <li>2. Журналістика. Зв'язки з громадськістю. Реклама.</li> <li>3. Світ новин. Як писати новини.</li> <li>4. Інтерв'ю. Конференції. Тележурналістика.</li> </ol>				
<b>С</b>	<b>Стиль та методика</b>				
<b>Організаційно-методичні форми вивчення</b>	Практичні заняття				

<b>Форми контролю</b>	Поточний контроль, модульні контрольні роботи, індивідуальні завдання, заліки, екзамен
<b>D</b>	<b>Компетентності</b>
<b>Загальні</b>	ЗК1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичній діяльності. ЗК4. Здатність до усної та письмової загальної комунікації державною та іноземною мовами.
<b>Фахові</b>	СК9. Знання засад дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами). СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні суспільні комунікації. СК14. Здатність до здійснення комунікації, брати участь у ділових міжрегіональних, державних та міжнародних відносинах, обґрунтовувати власну думку щодо ефективних форм реалізації соціально-економічного розвитку на мега-, макро-, мезо і макрорівнях.
<b>E</b>	<b>Основні результати навчання</b>
	РН7. Уміти налагодити ефективну комунікацію в міжнародних відносинах; між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування. РН11. Демонструвати навички письмової та усної комунікації державною та іноземними мовами. РН14. Ідентифікувати та бути учасником ділових міжнародних організаційно-правових відносин, обґрунтовувати власну думку щодо конкретних умов реалізації форм міжнародних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях. РН17. Здійснювати діяльність у дипломатичній та інших суміжних до міжнародного співробітництва сферах. РН20. Демонструвати знання та навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжрегіональних та міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію державною та іноземними мовами. РН21. Брати участь у фахових дискусіях із проблем міжнародних відносин, зовнішньої політики та міжнародних комунікацій, регіонального розвитку, поважати опонентів і їхню точку зору.