

## АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Професійна іншомовна комунікація»

№ п/п	Назва поля	Опис
1	Назва дисципліни	Професійна іншомовна комунікація
2	Статус	Професійно-орієнтовані дисципліни
3	Спеціальності	029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
4	Мова викладання	німецька
5	Семестр викладання	3, 4
6	Кількість - кредитів ЄКТС - академічних годин	3 90 год.: пр. – 36 год, сам. роб. – 54 год
7	Форма підсумкового контролю та наявність індивідуальних завдань	Диференційований залік
8	Кафедра, що забезпечує викладання	Документознавства та інформаційної діяльності
9	Викладач, що планується для викладання	к. філол. наук, доцент Гордій О. М.
10	Попередні вимоги для вивчення дисципліни	Ділова іншомовна комунікація
11	Перелік компетентностей, яких набуде студент після опанування даної дисципліни	<p style="text-align: center;"><b>Загальні компетентності:</b></p> <p>ЗК 1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;  ЗК 2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях  ЗК 3 Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності;  ЗК 5 Здатність спілкуватися іноземною мовою;  ЗК 7 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;  ЗК 9 Здатність працювати в команді;  ЗК 10 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p style="text-align: center;"><b>Фахові компетентності:</b></p> <p>ФК 6 Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації;  ФК 14 Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.</p>
12	Сфера реалізації компетентностей в майбутній професії	Комунікація іноземною (німецькою) мовою є особливо актуальною для фахівців інформаційної сфери в умовах євроінтеграції України, що передбачає налагодження співпраці з організаціями та підприємствами в німецькомовних країнах, а також у контексті опрацювання документації, складеної німецькою мовою.

13	Особливості навчання на курсі	На практичних заняттях здійснюється оцінювання знань студентів шляхом усного і письмового опитування, виконання практичних робіт, проведення дискусій, діалогів, презентацій та обговорень, оформлення документів німецькою мовою.
14	Стислий опис дисципліни	<p>Мета вивчення дисципліни «Професійна німецька мова» – формування та розвиток навичок усного та письмового спілкування у професійній сфері. Дисципліна передбачає формування у студентів навичок щодо оформлення службових документів, зокрема для організацій інформаційної сфери, німецькою мовою та з урахуванням європейських вимог, що дасть змогу студентам опанувати й поглибити знання професійної лексики в галузі.</p> <p>Основні види документів: запит, пропозиція, рекламний лист, замовлення, повідомлення про відправлення, рахунок, рекламація тощо. Формується забезпечення студентів фоновими знаннями щодо принципів корпоративної культури та міжкультурної комунікації, особливостей проведення ділових зустрічей, переговорів, презентацій.</p>
15	Кількість студентів, які можуть одночасно навчатися	10-50