

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ім. Б.Д. ГАВРИЛИШИНА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан соціально-гуманітарного
факультету

Оксана ГОМОТЮК

«31» серпня 2023 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Виконувач обов'язків проректора
З науково-педагогічної роботи
Віктор ОСТРОВЕРХОВ

«31» серпня 2023 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»
ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 06 «Журналістика»
спеціальність - 061 «Журналістика»
освітньо-професійна програма – «Правова журналістика»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семест р	Лекції	Практ. (семін.) (год.)	РС (год.)	Тренінг КПЗ (год.)	СРС (год.)	Заг. к-сть год.	Залік (сем.)
Денна	1	1, 2	-	44	6	10	60	120	2

31.08.2023

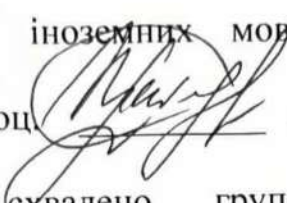
Тернопіль – ЗУНУ, 2023

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 06 «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 10 від 23.06.2023 р.).

Робоча програма розроблена канд. філол. наук, доц. кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Наталією РИБІНОЮ.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій,

канд. філол. наук, доц.  Людмила КРАЙНЯК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності «Журналістика», протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Голова ГЗС,
канд. наук із соц. комунікацій,
ст. викладач



Людмила КОМІНЯРСЬКА

Гарант ОПІ,
канд. наук із соц. комунікацій,
ст. викладач



Людмила КОМІНЯРСЬКА

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»**

1. Опис дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Дисципліна «Іноземна мова (англійська)»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS– 4	<i>Галузь знань –</i> 06 «Журналістика»	Нормативна дисципліна циклу загальної підготовки Мова навчання – англійська
Кількість залікових модулів: 1 семестр –1 2 семестр – 2	<i>Спеціальність –</i> 061 «Журналістика»	Рік підготовки: 1 Семестр: 1, 2
Кількість змістових модулів – 3	<i>Освітньо-професійна програма:</i> «Правова журналістика»	Практичні заняття: 44 год.
Загальна кількість годин: 120	<i>Ступінь вищої освіти –</i> бакалавр	Самостійна робота: 60 год. Тренінг, КПЗ: 10 год. Індивідуальна робота: 6 год.
Тижневих годин – 1 семестр–4 год., з них аудиторних – 2 год., 2 семестр – 2 год., з них аудиторних – 2 год.		Вид підсумкового контролю – залік (2 семестр)

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

2.1 Мета вивчення дисципліни

Метою дисципліни «Іноземна мова (англійська)» є глибока і ґрунтовна підготовка студентів до вивчення всіх аспектів англійської мови, засвоєння тематичних словників, навчання активно оперувати засвоєними лексичними одиницями та реалізовувати ряд мовних функцій, а також вміння студентами не лише викласти, пояснити, вдосконалити, довести до автоматизму засвоєння нової лексики для уміння вести бесіду на тему, читати додаткову адаптовану літературу з англійської мови, а що найважливіше, адекватно поводитися у будь-якій мовній ситуації повсякденного життя.

2.2 Завдання вивчення дисципліни:

1. забезпечити розуміння стандартної розмовної англійської мови на відомі та дотичні теми, пов'язані з особистісним досвідом, суспільною, навчальною та культурною діяльністю;
3. сформувати володіння активною лексикою, що відноситься до загальних тем;
4. удосконалити основні норми вимови англійської мови;
5. сформувати навички теоретичних основ граматики;
6. забезпечити вільне користування граматично правильними та комунікативно ефективними мовними моделями під час обговорення на практичних заняттях та презентаціях;
7. навчити студентів розуміти зміст адаптованих текстів;
8. сформувати навички чіткого та ясного висловлювання власної думки у нескладних жанрах письмового дискурсу;
9. навчити виконувати необхідний переклад літератури з фаху.
10. вивчення іноземної мови на професійному (вироблення навичок іноземномовної усної та письмової комунікації: читання літератури за фахом, усні та письмові повідомлення, участь у наукових конференціях, оформлення документації, вміння викладати свої думки та аргументувати свої погляди іноземною мовою тощо) та культурологічному (наприклад: економічний розвиток України та країн, мови яких вивчаються: спільні та відмінні риси тощо) рівнях.

2.3 Назва та опис компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

ЗК12. Здатність спілкуватись іноземною мовою.

2.4 Передумови для вивчення дисципліни.

Передумовою для вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» є опанування студентами шкільного курсу з іноземної мови.

2.5 Результати навчання:

РН12. Вільно спілкуватися на професійні теми іноземною мовою, використовуючи можливість усної, письмової та електронної комунікації.

3. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІН «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)».

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Професія – журналіст. Працевлаштування.

Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Професійна підготовка фахівців у сфері журналістики..

Змістовий модуль 2.

Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Функція та естетика фахівця-журналіста.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Основні принципи та вимоги до спеціалістів галузі правової журналістики.

Змістовий модуль 3.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Значення правової журналістики.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США).

4. СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

Денна форма навчання

Тема	Кількість годин				Контрольні заходи
	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінги, КПЗ	
Змістовий модуль №1.					
Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Професія – журналіст. Працевлаштування.	8	10	–	4	тести; питання, завдання
Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Професійна підготовка фахівців у сфері журналістики.	8	10	–	–	тести; питання, завдання
Змістовий модуль №2.					
Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Функції та естетика фахівця-журналіста.	6	10	–	2	тести; питання, завдання
Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Основні принципи та вимоги до спеціалістів галузі правової журналістики.	6	10	2	–	тести; питання, завдання
Змістовий модуль №3.					
Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Значення правової журналістики	8	10	–	4	тести; питання, завдання
Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США)	8	10	2	–	тести; питання, завдання
РАЗОМ	44	60	6	10	

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Професія – журналіст. Працевлаштування.

Практичне заняття 1.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Професія - журналіст.*

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Працевлаштування..*

Практичне заняття 2.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Професійна кар'єра особистості: зміна умов та змісту професійної діяльності у 21 ст.* Граматичні засоби вираження та порівняння теперішніх часів в мовленні.

Практичне заняття 3.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Рекомендації щодо написання резюме для працевлаштування.* Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *рекомендації як отримати підвищення та збільшення заробітної плати.*

Практичне заняття 4.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання резюме.

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання резюме.

Практичне заняття 5.

Ситуативне завдання. Пошук роботи: написати резюме конкретної особи, зробити аналіз запропонованих вакансій, запропонувати можливі варіанти працевлаштування та вибрати найкраще.

Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми:
Професійна підготовка фахівців у сфері журналістики.

Практичне заняття 6.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму даної теми.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Проходження психологічних тестів для оцінювання кандидатів на посаду.*

Практичне заняття 7.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Особливості підготовки журналістів у різних країнах в 21 ст.*

Граматичні засоби вираження минулого простого та теперішнього доконаного часів в мовленні.

Практичне заняття 8.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Співбесіда та поширені питання на співбесіді.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: як висловити свої думки та побажання стосовно запропонованих вакансій.

Практичне заняття 9.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання мотиваційного листа з метою працевлаштування.

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми особливості написання мотиваційного листа з метою працевлаштування.

Ситуативне завдання: *Чинники успішного працевлаштування за фахом.*

Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Функції та естетика фахівця-журналіста.

Практичне заняття 10.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму даної теми.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Роль та обов'язки журналіста: аналіз основних функцій.*

Практичне заняття 11.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Інформаційна етика та відповідальність у журналістиці.*

Грамматичні та лексичні засоби вираження іменників.

Практичне заняття 12.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Естетика мовлення у журналістиці.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: як висловити свої думки та побажання стосовно запропонованих вакансій.

Практичне заняття 13.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання основних ділових листів.

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання ділових листів.

Ситуативне завдання: *Впливові та творчі люди у сфері журналістики.*

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Основні принципи та вимоги до спеціалістів галузі правової журналістики.

Практичне заняття 14.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму даної теми.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: .

Практичне заняття 15.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Обов'язки та*

відповідальність у роботі журналіста.

Граматичні та лексичні засоби вираження модальності.

Практичне заняття 16.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання основних ділових листів.

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання ділових листів.

Особливості написання ділової кореспонденції.

Ситуативне завдання: *Комунікаційні навички ефективно спілкуватись з різними аудиторіями.*

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Значення правової журналістики.

Практичне заняття 17.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Роль та важливість правової журналістики.*

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Стандарти правової журналістики.*

Практичне заняття 18.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Значення свободи слова та доступ до інформації у правовій журналістиці.*

Граматичні засоби вираження майбутньої дії в мовленні.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *ділові телефонні розмови.*

Спонтанне та підготовлене усне мовлення.

Практичне заняття 19.

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми написання ділових електронних листів.

Ситуативне завдання. Зробити список рекомендацій для вирішення мовних проблем компаній.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Специфіка ділового спілкування у світі (Європа, Великобританія, США).

Практичне заняття 20.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *Бізнес листування.*

Аудіювання та читання з теми: *Правила ділового листування.*

Практичне заняття 21.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми:

Спонтанне та підготовлене усне мовлення з теми: *Бізнес записки: корисні фрази і бізнес формат.*

Практичне заняття 22.

Писемні види мовленнєвої діяльності з теми, вміти розробити та представити проект на задану тему.

Ситуативне завдання. Презентація спільного проекту.

6. ТРЕНІНГ ТА КОМПЛЕКСНЕ ПРАКТИЧНЕ ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Тематика тренінгу:

1. Пошук інформації в Інтернеті: ключові показники діяльності успішних компаній. Демонстрація інформації шляхом використання наочних засобів.

Searching for information on the Internet: key activity indicators of successful companies. Indicating important details using visual aids.

2. Створення візуальних засобів презентації інформації. Підготовка графіків різних типів: лінійний графік/гістограма/кругова діаграма.

Creating Visuals. Preparing graphs of different types: line graph / bar graph / pie chart.

Порядок проведення:

1. Здійснити аналіз пошуку інформації для написання науково-дослідного проекту.

2. Навчитись аналізувати інформацію, роблячи власні висновки.

3. Розглянути методи обробки інформації.

4. Представити результати опрацювання інформації у вигляді короткого звіту про написання НДП.

Комплексне практичне індивідуальне завдання

Варіанти КПЗ з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Студенти презентують комунікативні вміння з таких професійно-орієнтованих тем:

1. Професія – журналіст.
2. Етика та стандарти правової журналістики.
3. Обов'язки та відповідальність у роботі журналіста.
4. Міжнародні бізнес подорожі.
5. Етика для студентів-журналістів: основні принципи.
6. Лідерство та управління.
7. Свобода слова: як це працює у правовій журналістиці.
8. Глобалізація та вплив міжнародного права на медіа.
9. Інформаційна етика та відповідальність у журналістиці.
10. Роль та важливість правової журналістики.
11. Правила інтерв'ю.
12. Безпечність у соцмережах для студентів-журналістів.
13. Основні та додаткові методи правової журналістики.
14. Розвиток та активність особистості журналіста.
15. Бізнес листування.

7. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

№ модуля	Читання для професійних та академічних потреб	Форма представлення
1	Професійна підготовка фахівців у сфері правової журналістики. Проведення інтерв'ю.	Підготовка рефератів із питань
2	Сучасні технології у журналістській роботі.	
3	Основні принципи та вимоги до спеціалістів галузі правової журналістики.	
4	Основні та додаткові методи правової журналістики. Розвиток та активність особистості журналіста.	
5	Специфіка ділового спілкування. Бізнес дистування.	

8. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студентів:

- поточне опитування та тестування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- ректорська контрольна робота;
- оцінювання виконання КПЗ;
- підсумковий залік.

Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів і перескладання. Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.

Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

9. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожного складника залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3
30%	40%	30%
1. Усне опитування (3 теми по 20 балів = 60 балів) 2. Письмова робота = 40 балів	1. Усне опитування (3 теми по 20 балів = 60 балів) 2. Письмова (контрольна) робота = 40 балів	1. Самостійна робота - 20 балів 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів 3. Написання та захист КПЗ = 60 балів

Шкала оцінювання

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
	залік
90-100	зараховано
89-70	
60-69	
26-59	не зараховано
1-25	

**10.ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ,
ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА**

№	Найменування	Номер теми
1.	Ноутбук	Тема 1-6
2.	Аудіо- та відеозаписи	Тема 1-6
3.	Мультимедійні засоби	Тема 1-6

11. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна:

1. English for Human Resources. Pat Pledger. – Oxford : Express Series, 2020. – 80 p.
2. The Business. Karen Richardson, Marie Kavanagh & John Sydes with Paul Emmerson. – Cambridge : MacMillan Education, 2017. – 154 p.
3. English for Secretaries and Administrative Personnel. – Oxford : Express Series, 2020. – 96 p.
4. Managing the Human Resource in the 21st century. Zorlu Senyucel. – Ventus Publishing ApS, 2018. – 77 p.
5. Naunton Jon, Tulip Mark. Profile I. Intermediate. Student's Book. – Oxford University Press.– 2018.– 144 p.
6. Naunton Jon, Tulip Mark. Profile I. Intermediate. Work Book. – Oxford University Press. – 2018. – 80 p.

Додаткова:

1. Information and Knowledge Management. Worldwide Learning Limited adapted by Elearn Limited Published by Elsevier Ltd. 2018. – 98 p.
2. Business English. Mary Ellen Guffey, Carolyn M. Seefer. Carol Middendorff. Clackamas Community College, Oregon. 2019. – 545 p.
3. Cambridge English for Human Resources. George Sandford. Cambridge University Press, 2021. – 180 p.
4. <http://esl-lesson-plans.ontesol.com/business-english-lesson-plan-giving-presentation-esa-framework/>
5. http://www.breakingnewsenglish.com/0908/090817-facial_expressions.html