

Галицький фаховий коледж  
імені В'ячеслава Чорновола

Юридичне відділення

назва факультету/відділення

Циклова комісія *іноземних мов*

повна назва кафедри

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора  
з навчальної, наукової  
роботи та м/н співробітництва  
\_\_\_\_\_ Ірина ГЕЛЕЦЬКА

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

назва навчальної дисципліни

НАЙМЕНУВАННЯ ПОКАЗНИКІВ	ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНІСТЬ, ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ	ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ESTS - 6 Загальна кількість годин – 180 год.	Галузь знань: 06 Журналістика  Спеціальність: 061 Журналістика	Обов'язкова (нормативна) Мова викладання: англійська	
Кількість змістових модулів - 4	Освітня програма: Видавнича справа та медіакомунікації	Рік підготовки (семестр):	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 год.	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	3(й) (5-6 семестр)	3(й) (5-6 семестр)
		Лекції:	
		–	–
		Практичні, семінарські:	
		96	24
		Самостійна робота:	
		84	156
		Вид підсумкового контролю: залік/екзамен	

Розробник:

**Гайда Ольга Мирославівна**, к. філол. н., викладач англійської мови циклової комісії іноземних мов, olha\_haida@ukr.net

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Цикловою комісією іноземних мов  
Протокол №1 від 29.08.22 р.

Голова ЦК  
\_\_\_\_\_ О.В. Баб'юк

**ПОГОДЖЕНО:**

Гарант освітньо-професійної програми  
\_\_\_\_\_ Ю. Е. Фінклер

**ПОГОДЖЕНО:**

Завідувач відділення  
\_\_\_\_\_ М.Д. Денисовський

© Гайда, 2022

© ГФК, 2022

## ВСТУП

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідні комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; та бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників (фахівців), які вільно володіють мовою міжнародного спілкування, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Іноземна мова (англійська)». Він спрямований на поглиблене вивчення та засвоєння лексики сфери медіа. Навчально-методичний матеріал охоплює лексичний матеріал та граматичні структури, володіння якими відповідають рівню B1 та B2. Успішне вивчення дисципліни забезпечить практичне оволодіння студентами лексико-граматичною системою англійської мови та особливостями її функціонування в комунікативно-мовленнєвих ситуаціях у сфері їхньої майбутньої професійної діяльності.

**Мета курсу** - практичне оволодіння усним (монологічним та діалогічним) та писемним мовленням, граматичним та лексичним матеріалом; розвиток навичок читання та аудіювання.

Об'єктом є усі аспекти мовної та мовленнєвої компетенції.

**Завдання** дисципліни полягає у формуванні, розвитку та удосконаленні фахових компетентностей, серед яких:

**а) загальні компетентності (ЗК):**

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Здатність працювати в команді.

ЗК12. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**б) спеціальні (фахові, предметні) компетентності спеціальності (СК):**

СК02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК03. Здатність створювати медіапродукт.

СК05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

Після вивчення дисципліни студенти повинні показати такі **програмні результати навчання (ПР):**

ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.

ПР04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

ПР07. Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.

ПР12. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.

ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.

ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.

ПР17. Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.

**Матриця компетентностей та програмних результатів навчання, які формуються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми  
«Видавнича справа та медіакомунікації»**

<b>Шифр Компетентності</b>	<b>Компетентності</b>	<b>Шифр програмних результатів</b>	<b>Програмні результати навчання</b>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>			
<b>ЗК01.</b>	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.	<b>ПР01.</b>	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
<b>ЗК04.</b>	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	<b>ПР04.</b>	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
<b>ЗК07.</b>	Здатність працювати в команді.	<b>ПР07.</b>	Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.
<b>ЗК12.</b>	Здатність спілкуватися іноземною мовою.	<b>ПР12.</b>	Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.
<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>			
<b>СК 02.</b>	Здатність формувати інформаційний контент.	<b>ПР14.</b>	Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
<b>СК03.</b>	Здатність створювати медіапродукт.	<b>ПР15.</b>	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
<b>СК05.</b>	Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.	<b>ПР17.</b>	Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.

**Матриця відповідності компетентностей результатам навчання за дисципліною  
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»**

Компетентності		Результати навчання			
		Знання	Уміння	Комунікація	Автономність та відповідальність
<b>ЗК01</b>	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.	ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.			
<b>ЗК04</b>	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.		ПР04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.		
<b>ЗК08</b>	Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями мовою.				ПР08. Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.
<b>ЗК12</b>	Здатність спілкуватися іноземною мовою.			ПР12. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.	
<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>					
<b>СК02.</b>	Здатність формувати інформаційний контент.	ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.			
<b>СК03.</b>	Здатність створювати медіапродукт.		ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.		
<b>СК05.</b>	Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.			ПР17. Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.	

# 1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
	всього	у тому числі			всього	у тому числі		
		л	с	с. р.		л	с	с. р.
<b>Змістовий модуль 1. ФУНДАМЕНТАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ЖУРНАЛІСТИКИ</b>								
Тема 1.1. Журналістика: вплив новин на суспільство.	4	-	2	2	6	-	-	6
Тема 1.2. Роль медіа у сучасному суспільстві. Уживання часів Present Simple та Present Continuous.	8	-	4	4	8	-	2	6
Тема 1.3. Головні віхи розвитку журналістики від давніх часів до XVII ст.	4	-	2	2	6	-	-	6
Тема 1.4. Розвиток журналістики від XVII ст. до сучасності. Формування часів Past Simple та Past Continuous.	6	-	4	2	8	-	2	6
Тема 1.5. Американська журналістика та постать Вільяма Херста. Уживання часів Past Simple та Past Continuous.	8	-	4	4	6	-	-	6
Тема 1.6. Десять фундаментальних принципів журналістики. Принципи, необхідні для збору інформації. Irregular verb list.	6	-	4	2	8	-	2	6
Тема 1.7. Принципи журналістики, необхідні для написання статті. Word families.	4	-	2	2	6	-	-	6
Тема 1.8. Принципи журналістики, пов'язані із впливом медіа на людей. Phrases for Agreeing and Disagreeing.	6	-	4	2	6	-	-	6
<b>Разом за змістовим модулем 1.</b>	<b>46</b>	-	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>54</b>	-	<b>6</b>	<b>48</b>
<b>Змістовий модуль 2. СПЕЦИФІКА ПРОВЕДЕННЯ ІНТЕРВ'Ю</b>								
Тема 2.1. Як обрати тему майбутньої публікації.	4	-	2	2	4	-	-	4
Тема 2.2. Пошук ідеї для статті. Текст «Want to be a good reporter? Follow these tips».	4	-	2	2	6	-	2	4
Тема 2.3. Обґрунтування обраної теми для статті. Interviewing Sources – Wh Questions.	8	-	4	4	4	-	-	4
Тема 2.4. Джерела інформації. Interviewing Sources – Reliability, Facts and Opinion.	4	-	2	2	6	-	2	4
Тема 2.5. Цитування. Quoting Sources and Reporting Verbs.	8	-	4	4	6	-	-	6

Тема 2.6. Проведення інтерв'ю. Нотування.	4	-	2	2	4	-	-	4
Тема 2.7. Особливості використання цитат у статті та передачі непрямой мови.	4	-	2	2	4	-	-	4
Тема 2.8. Обґрунтування та презентація теми статті. WH-question formation.	6	-	4	2	6	-	2	4
<b>Разом за змістовим модулем 2.</b>	<b>42</b>	-	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	-	<b>6</b>	<b>34</b>
<b>Змістовий модуль 3. ДРУКОВАНІ ЗАСОБИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ</b>								
Тема 3.1. Друковані засоби масової інформації. Структура статті.	6	-	4	2	6	-	-	6
Тема 3.2. Різновиди вступу до статті.	6	-	2	4	6	-	-	6
Тема 3.3. Використання AP Style.	8	-	4	4	8	-	2	6
Тема 3.4. Створення SV Agreement with Different Subjects.	7	-	4	4	8	-	2	6
Тема 3.5. Коректура статті. Формування і використання Active/Passive Voices.	6	-	2	4	8	-	2	6
Тема 3.6. Редагування статті. Subject/Verb Agreement.	8	-	4	4	6	-	-	6
<b>Разом за змістовим модулем 3.</b>	<b>42</b>	-	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>42</b>	-	<b>6</b>	<b>36</b>
<b>Змістовий модуль 4. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ АУДІОВІЗУАЛЬНИХ МЕДІА</b>								
Тема 4.1. Ефірна журналістика. Технології виробництва ефірних новин.	6	-	4	2	6	-	2	4
Тема 4.2. Специфіка роботи журналіста у ефірі.	4	-	2	2	6	-	-	6
Тема 4.3. Тематичні типи повідомлень у телерадіомовленні.	8	-	4	4	4	-	-	4
Тема 4.4. Сенсаційність у теленовинах.	4	-	2	2	4	-	-	4
Тема 4.5. Цілодобовий цикл новин. Stress and Pausing.	4	-	2	2	6	-	2	4
Тема 4.6. Журналістика ери цифрових технологій. Вплив сучасних цифрових технологій на журналістський процес.	8	-	4	4	4	-	-	4
Тема 4.7. Громадянська журналістика. Використання Present Perfect Tense.	8	-	4	4	6	-	2	4
Тема 4.8. Етика у час цифрових технологій.	4	-	2	2	4	-	-	4
Тема 4.9. Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика.	6	-	4	2	4	-	-	4
<b>Разом за змістовим модулем 4.</b>	<b>50</b>	-	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>44</b>	-	<b>6</b>	<b>38</b>
<b>Всього</b>	<b>180</b>	-	<b>96</b>	<b>84</b>	<b>180</b>	-	<b>24</b>	<b>156</b>

## **2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» ЗА ТЕМАМИ**

ІІІ курс

### **Змістовий модуль І. ФУНДАМЕНТАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ЖУРНАЛІСТИКИ.**

#### **Тема 1.1. Журналістика: вплив новин на суспільство.**

Основні концепції інформаційного суспільства. Тенденції розвитку ЗМІ в інформаційному суспільстві. Вплив новин на суспільство. Особливості веб-середовища. Цензура. Фонетичний та лексичний тренінг. Граматичні та лексичні вправи. Аудіювання професійного діалогу, дискусія у малих групах. Indefinite and negative pronouns and derivatives. Фонетичні та граматичні вправи.

#### **Тема 1.2. Роль медіа у сучасному суспільстві. Уживання часів Present Simple та Present Continuous.**

Поняття мас-медіа (медіа). Роль інформації та медіа в сучасному світі. Створення словника до тексту. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Граматичні та лексичні вправи. Форми утворення часів Present Simple та Present Continuous, правила їхнього уживання. Утворення форм дієслів з –ing закінченням. Фонетичні та граматичні вправи.

#### **Тема 1.3. Головні віхи розвитку журналістики від давніх часів до XVII ст.**

Історичні умови розвитку журналістики. Розвиток журналістики у Європі, Китаї, США від давніх часів і до XVII століття. Складання словника мінімуму. Лексичний тренінг. Фонетичні та граматичні вправи. Дискусія у малих групах. Аудіювання. Ознайомче та вивчаюче читання тексту «Introduction to the History of Journalism – pre-1690», переклад зі словником.

#### **Тема 1.4. Розвиток журналістики від XVII ст. до сучасності. Формування часів Past Simple та Past Continuous.**

Історичні умови розвитку журналістики від XVII століття і до сьогодні. Роль Бенджаміна Франкліна, Едмунда Берка у розвитку журналістики. Свобода преси. Місцеві та державні засоби масової інформації. Складання словника мінімуму. Лексичний тренінг. Фонетичні та граматичні вправи. Аудіювання. Ознайомче та вивчаюче читання тексту «Introduction to the History of Journalism – 1690 – present day», переклад зі словником. Правила формування та використання часів Past Simple та Past Continuous. Неправильні дієслова. Утворення форм слів з –ing закінченням.

#### **Тема 1.5. Американська журналістика та постать Вільяма Херста. Уживання часів Past Simple та Past Continuous.**

Постать видатного американського журналіста Вільяма Херста. Біографія. Внесок Вільяма Херста у розвиток журналістики. Поняття «жовтої преси». Особливості американської журналістики ХХ століття. Журнали Cosmopolitan, Good



Housekeeping, and Town and Country. Ознайомче та вивчаюче читання тексту «Hearst and the Growth of US Journalism», переклад зі словником. Правила використання часів Past Simple та Past Continuous.

**Тема 1.6.** Десять фундаментальних принципів журналістики. Принципи, необхідні для збору інформації. Irregular verb list.

Різні джерела інформації для цього. Зовнішня інформація, способи її отримання. Спостереження, його особливості і види. Робота з «неживими» носіями інформації та документами. Інтерв'ю як спосіб отримання інформації, його види. Правила підготовки до інтерв'ювання і його проведення. Журналістика як синтез науки, ремесла і творчості. Ознайомче та вивчаюче читання тексту «Principles of Journalism». Складання словника мінімуму. Лексичний тренінг. Irregular verb list. Виконання граматичних вправ.

**Тема 1.7.** Принципи журналістики, необхідні для написання статті. Word families.

Основні принципи журналістики, необхідні для написання статті. Принцип об'єктивності. Принцип прозорості. Принцип чесності. Принцип повноти викладу. Ознайомче та вивчаюче читання тексту «Principles of Journalism: Telling the Story». Складання словника мінімуму. Лексичний тренінг. Word families. Виконання граматичних вправ.

**Тема 1.8.** Принципи журналістики, пов'язані із впливом медіа на людей. Phrases for Agreeing and Disagreeing.

Основні принципи журналістики, пов'язані із впливом медіа на людей. Принцип стриманості. Принцип гуманності. Принцип відповідальності. Принцип розширення прав і можливостей. Дискусія у малих групах. Ознайомче та вивчаюче читання тексту «Principles of Journalism: Impacting People». Складання словника мінімуму. Лексичний тренінг. Фрази для вираження згоди чи незгоди з чим-небудь. Phrases for Agreeing and Disagreeing. Виконання граматичних вправ.

## **Змістовий модуль II. СПЕЦИФІКА ПРОВЕДЕННЯ ІНТЕРВ'Ю.**

**Тема 2.1.** Як обрати тему майбутньої публікації.

«How do journalists decide on a topic?», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про вибір теми майбутньої публікації. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 2.2.** Пошук ідеї для статті. Текст «Want to be a good reporter? Follow these tips».

«Want to be a good reporter? Follow these tips» ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про пошук ідеї для статті. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та

лексичні вправи.

**Тема 2.3.** Обґрунтування обраної теми для статті. Interviewing Sources – Wh Questions.

«Pitching a story», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про пошук ідеї для статті. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Interviewing Sources – Wh Questions. Побудова спеціальних запитань у англійській мові.

**Тема 2.4.** Джерела інформації. Interviewing Sources – Reliability, Facts and Opinion.

«Interviewing Sources – Reliability, Facts and Opinion», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про джерела інформації. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Interviewing Sources – Wh Questions. Побудова спеціальних запитань у англійській мові.

**Тема 2.5.** Цитування. Quoting Sources and Reporting Verbs.

«Quoting Sources and Reporting Verbs», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про цитування. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 2.6.** Проведення інтерв'ю. Нотування.

«Conducting interviews. Notation», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про проведення інтерв'ю, нотування. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 2.7.** Особливості використання цитат у статті та передачі непрямої мови.

«Reporting Accurately», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про особливості використання цитат у статті та передачі непрямої мови.. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 2.8.** Обґрунтування та презентація теми статті. WH- question formation.

«News Story Pitch», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про обґрунтування та презентація теми статті. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні

вправи. WH- question formation.

### **Змістовий модуль III. ДРУКОВАНІ ЗАСОБИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ.**

#### **Тема 3.1.** Друковані засоби масової інформації. Структура статті.

«Print Media: From Topic to Article», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про друковані засоби масової інформації. Структура статті. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

#### **Тема 3.2.** Різновиди вступу до статті.

«Types of Leads», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про різновиди вступу до статті. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

#### **Тема 3.3.** Використання AP Style.

«Writing Using Associated Press Style», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту про використання AP Style. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Structure of Active and Passive Voices.

#### **Тема 3.4.** Створення SV Agreement with Different Subjects.

Створення SV Agreement with Different Subjects, ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

#### **Тема 3.5.** Коректура статті. Формування і використання Active/Passive Voices.

«Proofreading an Article» ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Формування і використання Active/Passive Voices.

#### **Тема 3.6.** Редагування статті. Subject/Verb Agreement.

Ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту «Proofreading an

Article». Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Формування і використання Active/Passive Voices. Subject/Verb Agreement.

## **Змістовий модуль IV. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ АУДІОВІЗУАЛЬНИХ МЕДІА.**

**Тема 4.1.** Ефірна журналістика. Технології виробництва ефірних новин.

«The Language of Broadcast Journalism», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 4.2.** Специфіка роботи журналіста у ефірі.

«The People of Broadcast Journalism», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 4.3.** Тематичні типи повідомлень у телерадіомовленні.

«Types of Stories for Broadcast Journalism. Using Conversational Style», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 4.4.** Сенсаційність у теленовинах.

«Sensationalism in TV News», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Present Tense & Active Voice

**Тема 4.5.** Цілодобовий цикл новин. Stress and Pausing.

«The 24-hour News Cycle», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Stress and Pausing.

**Тема 4.6.** Журналістика ери цифрових технологій. Вплив сучасних цифрових технологій на журналістський процес.

«Origins and Current State of the Digital Age», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих

групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 4.7.** Громадянська журналістика. Використання Present Perfect Tense.

«Citizen Journalism», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи. Використання Present Perfect Tense.

**Тема 4.8.** Етика у час цифрових технологій.

«Ethics in the Digital Age», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

**Тема 4.9.** Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика.

«Intellectual Property and Censorship», ознайомче та вивчаюче читання, переклад зі словником тексту. Складання словника мінімуму. Дискусія у малих групах. Фонетичний та лексичний тренінг. Правопис тематичної лексики. Сприйняття на слух професійного мовлення. Граматичні та лексичні вправи.

Тематика практичних, семінарських занять та самостійної роботи студентів визначені у тематичному плані дисципліни. Питання та завдання практичної та самостійної роботи студентів деталізовані у відповідних методичних вказівках.

### 3. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- *поточний контроль*,
- *модульний контроль*,
- *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання*,
- *підсумкового контролю*.

**Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять і має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими формами та методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- аудіовізуальний метод - сприйняття мовного матеріалу на слух та його вивчення способами імітації, заучування фраз та утворення фраз за аналогією;
- комунікативний метод (орієнтований на організацію процесу навчання, адекватного процесу реального спілкування завдяки моделюванню конкретних ситуацій);
- репродуктивний метод (спрямований на відтворення студентом способів діяльності за визначеним алгоритмом);
- змішане навчання - поєднання традиційного та самостійного навчання з використанням сучасних інтерактивних технологій;
- метод симуляції (дає студентам можливість спробувати себе у різних ролях, виконуючи завдання, що стосуються їх майбутньої професійної діяльності; у студентів формуються навички монологічного і діалогічного мовлення, вони вчаться вести переговори, відповідати на запитання, переконувати партнера, працювати в команді і приймати рішення).
- робота в малих групах - спільне опрацювання групою студентів окремих проблемних питань з наступною демонстрацією результатів та засвоєння навчального матеріалу;
- презентація - виступи перед аудиторією для висвітлення окремих питань, індивідуальних завдань, реферативних досліджень тощо;
- кейс-метод - аналіз конкретних ситуацій, що дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності.

Результати поточного контролю за семестр визначаються як середня з усіх поточних оцінок за 100-бальною шкалою, відображених у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи.

**Модульний контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практично-семінарських занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають як і перевірку теоретичних положень курсу, так і розв'язування практичних завдань.

Оцінки з модульного контролю за 100-бальною шкалою відображаються у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи і включаються як окремий заліковий модуль до залікового кредиту.

*Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)* – це форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно і звичайно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом.

ІНДЗ є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням.

Метою ІНДЗ є самостійне вивчення частини програмного матеріалу курсу, його систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи. ІНДЗ це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, вмінь і навичок, отриманих у процесі семінарських занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою, а оцінка включається до залікового кредиту як окремий заліковий модуль.

*Підсумковий контроль* проводиться у формі екзамену, який передбачає перевірку розуміння студентом теоретичного та практичного програмного матеріалу в цілому, здатності комплексно та творчо використовувати накопичені знання та уміння, формувати власне ставлення до певної проблеми, обґрунтовувати свою позицію тощо.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою, а оцінка включається до залікового кредиту як окремий заліковий модуль.

У процесі відповіді виявляються наступні рівні знань: високий, добрий, посередній, недостатній.

**Високий рівень знань: оцінка в межах від 90 до 100 балів.**

Ставиться за повні і правильні відповіді студента на усі запитання. При цьому необхідно, щоб студент умів логічно мислити, вільно використовувати набуті теоретичні знання при аналізі проблем, вірно виконує практичні завдання.

**Добрий рівень знань оцінюється у межах 75 – 89 балів.**

Студент аргументовано викладає матеріал, висловлює свої міркування з тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей та похибок у логіці викладу теоретичного матеріалу. Він володіє базовими правовими термінами, поняттями та категоріями з вказаної теми, але самостійно нездатний аналізувати, застосовувати їх в конкретній господарській ситуації, розв'язує практичні завдання.

**Посередній рівень знань оцінюється в межах 60 – 74 балів.**

Студент в основному знає матеріал теми, рекомендовану літературу, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань. Відповідаючи на запитання практичного характеру, він виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутнім фахом, виконує практичні завдання.

**Недостатній рівень знань оцінюється в межах до 60 балів.**

Студент не опанував зміст теми, вкрай слабо знає рекомендовану літературу, не володіє базовими поняттями, термінами, категоріями. Відсутнє логічне та наукове мислення, практичними навичками не володіє (не виконує практичні завдання).

## ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ:

За шкалою коледжу	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (добре)
84-75		C (добре)
67–74	задовільно	D (задовільно)
60-66		E (задовільно)
35 – 59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
0 – 34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою розраховується як середня у відповідності з ваговими коефіцієнтами, величина яких залежить від значення кожного з контрольних заходів, що проводяться під час вивчення навчальної дисципліни.

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підс. мод. контр.)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4	Підсумкова оцінка
<b>V семестр</b> Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	–	100
Розрахунок оцінки в балах	80	85	90	–	82
<b>VI семестр</b> Вагові коефіцієнти, %	40	20	10	30	100
Розрахунок оцінки в балах	80	85	90	80	82

**Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах (V сем.):**

$$O = 80 \cdot 0,7 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 = 82$$

**Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах (VI сем.):**

$$O = 80 \cdot 0,4 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 + 80 \cdot 0,3 = 82$$



#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: семінарські та практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології, спрямовані на організацію самоосвіти студента.

При проведенні практичних занять використовуються активні форми їх проведення: евристичні бесіди, дискусії, ділові ігри, кейси, розв'язок практичних завдань.

Крім того, така робота повинна бути індивідуалізованою з врахуванням рівня творчих можливостей студента, його навчальних здобутків, інтересів, навчальної активності тощо.

##### **Склад методичного забезпечення дисципліни:**

- робоча навчальна програма;
- силабус;
- матеріали для виконання практичних занять;
- завдання для виконання самостійної роботи та індивідуальних навчально-дослідних завдань;
- засоби поточного контролю (завдання для підсумкових модульних робіт).

Навчально-методичне забезпечення розміщено в електронному форматі в навчально-інформаційному середовищі коледжу на базі Moodle з відкритим доступом для студентів.

##### **Інструменти, обладнання та комп'ютерне забезпечення**

Електронні енциклопедії, перекладні словники, мультимедійні засоби у вільному доступі в Інтернет, комп'ютерні презентації за темами курсу.

## 5. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

### Основні:

1. Ceramella Nick, Lee Elizabeth. Cambridge English for the Media. Student's Book with Audio CD. Cambridge University Press. 2018. 112 p.
2. James Schaffer. Randall McCutcheon. Catherine T Stofer. Journalism matters. Glencoe. 2020. 577 p.
3. Lasa Nair. English for the Media. Cambridge University Press, 2013. 256 p.
4. Mary Ellen Guffey, Carolyn M. Seefer. Business English. 2019. 519 p.
5. Michael McCarthy. Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate and advanced. CUP, 2018. – 296 p.
6. Murphy Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2019. 128 p.
7. Ntc Journalism Today: Journalism Today: News - Interview - Printing – Layout. Bradley Wilson, Jim Patten and Donald L. Ferguson (Hardcover, Student Edition of Textbook), Glencoe McGraw-Hill Co Inc, 2005. 590 p.
8. Rodney H. Jones, Sylvia Jaworska, Erhan Aslan. Language and Media: A Resource Book for Students. 2020.
9. Stuart Redman. English Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2021. 269 p.

### Допоміжні:

1. Верба Г.В. Верба Л.Г. Граматика сучасної англійської мови. Довідник. Київ: ТОВ «ВП Логос-М», 2016 p. 352 с.
2. Bruce Tillit. Mary Newton Bruder. Speaking Naturally. Cambridge University Press. 115 p.
3. David Cotton, David Faklvey, Simon Kent. Language Leader Intermediate: Coursebook. Edinburgh. Pearson Education Limited, 2018. 184 p.
4. David Cotton, David Faklvey, Simon Kent. Language Leader Intermediate: Workbook. Edinburgh. Pearson Education Limited, 2018. 108 p.
5. Guy Wellman. Wordbuilder. Vocabulary development and practice for higher-level students. Heinemann. 2004. 266 p.
6. James O'Driscoll. Britain. The Country and its people: an introduction for learners of English. OUP. 224 p.
7. Mark Hancock. English pronunciation in Use. Upper-Intermediate. Cambridge University Press, 2021. 200 p.
8. Michael McCarthy. Felicity O'Dell. Test your English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate and advanced. CUP, 2019. 149 p.
9. Sally Burgess. Jackie Newbrook. Judith Wilson. FCE Gold. Pearson Longman, 2020. 158 p.

### Інформаційні ресурси

Англомовні періодичні видання України:

- Газета Kyiv Post - <http://www.kyivpost.com/>
- Газета Kyiv Weekly - [www.kyivweekly.com/](http://www.kyivweekly.com/)
- Журнал The Day - [www.day.kiev.ua/en](http://www.day.kiev.ua/en)
- Журнал What's On? - [www.whatson-kiev.com/](http://www.whatson-kiev.com/)
- Журнал Welcome to Ukraine - [www.wumag.kiev.ua/](http://www.wumag.kiev.ua/)
- Журнал Business Ukraine - <http://bunews.com.ua/>

- Довідник Kyiv Business Directory - <http://www.kbd.ua/>
- Журнал Business Class Magazine - [www.businessclass.kiev.ua/](http://www.businessclass.kiev.ua/)

Англомовні періодичні видання:

- BBC news - <https://www.bbc.com/news>
- The Times - <http://www.thetimes.co.uk>
- Daily News - [www.nydailynews.com/](http://www.nydailynews.com/)
- Business Digest - [www.business-digest.eu/](http://www.business-digest.eu/)
- The Business Magazine - [www.businessmag.co.uk/](http://www.businessmag.co.uk/)

Лексикографічні джерела:

- FREELANG Ukrainian-English and English-Ukrainian online dictionary  
Authors/copyrights -  
[www.slovnyk.org.ua](http://www.slovnyk.org.ua).
- Online Business Dictionary - [www.businessdictionary.com/](http://www.businessdictionary.com/)
- Business & Finance Dictionary - <http://dictionary.babylon.com/business/>
- Business - Merriam-Webster Online - [www.merriam-webster.com/dictionary/business](http://www.merriam-webster.com/dictionary/business)
- Oxford University Press - <http://global.oup.com/?cc=ua>