

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ

Циклова комісія іноземних мов

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
  
О.Б. Жильцов  
« 11 » 09 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

для студентів

спеціальності 061 Журналістика

освітнього рівня молодший спеціаліст

освітньої програми Видавнича справа та редагування

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02150556  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Програма № 1165/19  
(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)  
« 11 » 09 2019

Київ – 2019

Розробник: Калашник Оксана Сергіївна, старший викладач циклової комісії іноземних мов Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка

Протокол від « 29 » серпня 20 19 року № 1

Голова циклової комісії ОК О.С. Калашник

Робочу програму перевірено

« 30 » серпня 2019 р.

Заступник директора з навчально-методичної роботи ЗЛ З.Л. Гейхман

Заступник директора з навчальної роботи ЯВ Я.В. Карлінська

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. ( \_\_\_\_\_ ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. ( \_\_\_\_\_ ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. ( \_\_\_\_\_ ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. ( \_\_\_\_\_ ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни			
	денна форма навчання			
Вид дисципліни	обов'язкова			
Мова викладання, навчання, оцінювання	англійська			
Загальний обсяг кредитів/годин	6 / 180			
Курс	2		3	
Семестр	3	4	5	6
Кількість змістових модулів з розподілом:	6			
Обсяг кредитів	1,5	1,5	2	1
Обсяг годин, в тому числі:	45	45	60	30
Аудиторні	22	20	28	14
Модульний контроль	2	4	4	2
Семестровий контроль	-	-	-	-
Самостійна робота	21	21	28	14
Форма семестрового контролю	екзамен			

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Розвиток професійної досконалості, що забезпечить появу висококваліфікованих фахівців та їх мобільність як на українському, так і міжнародному ринку праці, робить вивчення іноземної мови та культури неодмінним компонентом системи освіти майбутнього фахівця видавничо-поліграфічного виробництва.

Для навчання іноземної мови у коледжі вихідною умовою є майбутня професійна діяльність спеціаліста, а для процесу навчання іноземної мови за таких умов основну роль відіграє *діяльність засобами іноземної мови* у навчально-професійних та професійних ситуаціях. Тобто, цілі занять з іноземної мови за професійним спрямуванням для студентів спеціальності «Видавнича справа і редагування» це розвиток іншомовної діяльнісної компетенції як у повсякденних, загальних ділових, так і у фахових ситуаціях, що, поряд з навчанням іншомовного спілкування, передбачають:

- усвідомлення студентом відносин між власною та іноземними культурами,
- формування навичок та вмінь автономного навчання, що передбачає формування у студента власної відповідальності за результати навчання шляхом організації навчального процесу спільно з викладачем.

Діяльнісна іншомовна компетенція - це здатність і готовність людини самостійно, відповідально та належним чином діяти засобами іноземної мови у контексті іншомовної культури та кваліфіковано вирішувати або опрацьовувати проблеми чи завдання. Вона виступає як загальна мета навчання іноземної мови у коледжі, а основною метою навчання іноземній мові за професійним спрямуванням є розвиток у студентів професійно орієнтованої міжкультурної комунікативної компетенції, як складової діяльнісної іншомовної компетенції.

Професійно орієнтована міжкультурна комунікативна компетенція – це мотиви, інтереси, знання, навички та вміння, які забезпечують кваліфіковану професійну діяльність у приватній, суспільній, професійній та освітній сферах спілкування в багатонаціональному суспільстві іноземною мовою, а також невербальними та паралінгвістичними засобами спілкування у контексті цільової культури.

Ця компетенція є результатом взаємодії та комплексної реалізації ряду компетенцій, а саме:

1) навчання іншомовного спілкування здійснюється шляхом формування та розвитку іншомовної комунікативної компетенції;

2) усвідомлення студентом міжкультурних особливостей, функціонування діалогу культур можливе лише за умови розвитку соціокультурної компетенції;

3) активна позиція студента у навчальному процесі, його відповідальність за результати навчання через співробітництво з викладачем реалізується завдяки формуванню навчальної компетенції;

4) безперервне навчання протягом життя є результатом якісного формування у коледжі стратегічної компетенції.

Таким чином, у якості основної цілі навчання іноземної мови студентів спеціальності «Видавнича справа і редагування» є формування та розвиток професійно орієнтованої міжкультурної комунікативної компетенції.

Завданням навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» є:

- формування необхідної комунікативної спроможності в усній та письмовій формах в межах тематики, окресленої завданнями майбутньої професійної діяльності студента як фахівця видавничо-поліграфічного виробництва;
- досягнення, студентом рівнів мовної компетенції, що відповідають міжнародним стандартам, викладеним у загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти та Національній програмі з англійської мови для професійного спілкування.

Вимоги до знань та вмінь.

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студентів мають бути сформовані наступні *компетентності*:

- знання спеціальної лексики та граматичних конструкцій за професійним спрямуванням;
- знання стандартів ділових паперів, рефератів та анотацій;
- володіння особливостями перекладу іншомовних матеріалів фахової тематики.
- володіння усною монологічною і діалогічною мовою в межах побутової, суспільно-політичної та фахової тематики;
- володіння навичками мовлення, необхідними для творення різних типів публічного дискурсу англійською мовою.

### 3. Результати навчання за дисципліною

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

Аудіювання:

- вміє вилучати основну інформацію з аудіоуривків на типові побутові сюжети;
- вміє розуміти інструкції та оголошення;
- здатен до сприйняття основних моментів дискусії (мова співрозмовника чітка, нормативна);
- готовий до участі в обговорюваннях / диспутах та дискусіях на основі прослуханого матеріалу;
- розуміє послідовності подій при аудіюванні;
- вміє оцінити правдивість інформації при аудіюванні.

Говоріння:

Монологічне мовлення:

- вміє розповісти про себе, про свою родину та друзів;
- здатен робити стислі пояснення до ідеї / плану;
- спроможний висловити свої думки, згоду або незгоду у відповідь на отриману інформацію;
- вміє обговорювати запропоновані теми.

Діалогічне мовлення:

- вміє знайти та передати пряму/фактичну інформацію та отримати додаткову;
- вміє досить легко спілкуватися у конструктивних ситуаціях та коротких бесідах;
- здатен обмінюватися думками та інформацією на знайомі теми у повсякденних ситуаціях;
- спроможний підтримати бесіду, висловлюючи та захищаючи свою власну точку зору;
- готовий здійснити мовленнєвий контакт, висловлюючи побажання, згоду, співчуття;
- здатен надавати детальні практичні інструкції.

Читання:

- вміє читати та розуміти тексти на сучасні теми про життя підлітків, газетні / журнальні статті про події в світі та в нашій країні;
- розуміє висловлених побажань та почуттів в особистих листах;
- спроможний знаходити та вилучати потрібну інформацію з описом подій в газетних / журнальних статтях та брошурах.

**Письмо:**

- вміє передавати в письмовій формі зміст побаченого / почутого / прочитаного;
- здатен письмово обґрунтувати або спростувати певну думку;
- вміє висловити особисте ставлення до подій, людей, речей, місць;
- спроможний письмово передавати інформацію адекватно цілям, завданням спілкування;
- вміє правильно оформляти письмове повідомлення залежно від його форм;
- здатен складати іноземною мовою ділові листи і документи з питань професійної діяльності.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	усього	денна форма					
		у тому числі					
1	2	лекції	практ.	сем.	пк	інд.	с.р.
3	4	5	6	7	8		
<b>Змістовий модуль I. Світ видавничих професій. The world of publishing professions.</b>							
Тема 1. Перші друкарі. The first publishers.	2		2				
Тема 2. Літературний редактор. Literary editor.	7		2				5
Тема 3. Коректор. Copyreader.	2		2				
Тема 4. Більд-редактор. Bild editor.	2		2				
Тема 5. Шеф-редактор. Chief editor.	6		2				4
Тема 6. Редактор журналів. Magazine editor.	6		2				4
Тема 7. Починаючий репортер. Sub reporter.	2		2				
Тема 8. Поява книги. Beginnings of the book.	6		2				4
Тема 9. Старовинний рукопис. The codex.	2		2				
Тема 10. Папірус. Papyrus.	2		2				
Тема 11. Книжкова культура. Book culture.	6		2				4
Модульна контрольна робота 1.	2				2		
Разом за змістовим модулем 1.	45		22		2		21
<b>Разом за III семестр</b>	<b>45</b>		<b>22</b>		<b>2</b>		<b>21</b>
<b>Змістовий модуль II. Історія книг. The history of books.</b>							
Тема 1. Книгодрукування. Book printing.	7		2				5
Тема 2. Цифрова революція. The digital revolution.	2		2				
Тема 3. Книги майбутнього. The books of the future.	6		2				4
Тема 4. Виникнення та розвиток писемності. Origin and development of writing.	2		2				
Тема 5. Рукописна книга середньовіччя. Medieval manuscript book.	6		2				4
Модульна контрольна робота 2.	2				2		
Разом за змістовим модулем 2.	25		10		2		13
<b>Змістовий модуль III. Історія видавничої справи. The history of publishing.</b>							
Тема 1. Розвиток графіки. The development of graphics.	2		2				
Тема 2. Відомі світові газетні видання. The world famous newspapers.	2		2				
Тема 3. Газетно-журнальне редагування в Україні. Newspaper and magazine editing in Ukraine.	6		2				4



Тема 4. Історія використання шрифтів. The history of the use of fronts.	6		2				4
Тема 5. Типи текстів. The types of texts.	2		2				
Модульна контрольна робота 3.	2				2		
Разом за змістовим модулем 3.	20		10		2		8
<b>Разом за IV семестр</b>	<b>45</b>		<b>20</b>		<b>4</b>		<b>21</b>
<b>Змістовий модуль IV. Журналістика. Journalism.</b>							
Тема 1. Особливості журналістики. Journalism is hard life.	7		2				5
Тема 2. Журналістика - це інформація. Journalism is information.	2		2				
Тема 3. Кар'єра журналіста. Journalism as a career.	6		2				4
Тема 4. Кроки до журналістики. What does it take to be a journalist?	2		2				
Тема 5. Особисті якості журналіста. The personality of a journalist.	7		2				5
Тема 6. Редактор відділу інформації. The news editor.	2		2				
Тема 7. Робота зарубіжного кореспондента. Work of the foreign correspondent.	2		2				
Модульна контрольна робота 4.	2				2		
Разом за змістовим модулем 4.	30		14		2		14
<b>Змістовий модуль V. Газетний матеріал. News story.</b>							
Тема 1. Новини. What is news?	7		2				5
Тема 2. Підгрунття новин. The nature of news.	2		2				
Тема 3. Особливості збирання новин. The art of news gathering.	2		2				
Тема 4. Складова новин. The collection of news.	2		2				
Тема 5. Кінцевий термін здачі матеріалу. The key word is "deadline".	7		2				5
Тема 6. Структура газетного матеріалу. The structure of a news story.	2		2				
Тема 7. Особливості кращого введення. Make a better intros.	6		2				4
Модульна контрольна робота 5.	2				2		
Разом за змістовим модулем 5.	30		14		2		14
<b>Разом за V семестр</b>	<b>60</b>		<b>28</b>		<b>4</b>		<b>28</b>
<b>Змістовий модуль VI. Реклама. Advertising.</b>							
Тема 1. Історія виникнення реклами. The history of advertising.	7		2				5
Тема 2. Види реклами. Types of advertising.	6		2				4
Тема 3. Функції реклами. Functions of advertising.	2		2				
Тема 4. Майбутнє реклами. Future of advertising.	2		2				
Тема 5. Рекламний бізнес. Advertising business.	7		2				5

Тема 6. Рекламні агенства. Advertising agencies.	2		2				
Тема 7. Роль реклами в сучасному суспільстві. The role of advertising in modern society.	2		2				
Модульна контрольна робота 6.	2				2		
Разом за змістовим модулем 6.	30		14		2		14
<b>Разом за VI семестр</b>	<b>30</b>		<b>14</b>		<b>2</b>		<b>14</b>
<b>Усього</b>	<b>180</b>		<b>84</b>		<b>12</b>		<b>84</b>

## 5. Програма навчальної дисципліни

### МОДУЛЬ I

#### СВІТ ВИДАВНИЧИХ ПРОФЕСІЙ. THE WORLD OF PUBLISHING PROFESSIONS.

##### Тема 1. ПЕРШІ ДРУКАРІ. THE FIRST PUBLISHERS.

**Лексичні одиниці:** determine, develop chronologically or topically, affect, reinforce, achieve a goal, theme, thesis, narration, exposition, argument, plot, setting, borrow, participate, encourage, read for pleasure, curious, reading comprehension, succeed in.

**Граматичні явища:** теперішні часи / Present Tenses.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь вивчаючого читання / developing guided reading skills.

##### Тема 2. ЛІТЕРАТУРНИЙ РЕДАКТОР. LITERARY EDITOR.

**Лексичні одиниці:** carousel book, case binding, catch letters, centerpiece, certified copy, technical feasibility, remote access, authentication, hardware and software compatibility, storage, truncation.

**Граматичні явища:** минулі часи / Past Tenses.

**Мовленнєвий матеріал:** обмін думками / exchanging ideas.

##### Тема 3. КОРЕКТОР. COPYREADER.

**Лексичні одиниці:** early entry, packaged book, paleography, interoperable, crucial role, governance, cultural heritage, tools, generate, challenge, objective, enhance, lazer pointer, last copy, manual, masterpiece, maximize.

**Граматичні явища:** майбутні часи / Future Tenses.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь усного мовлення / developing speaking skills.

##### Тема 4. БІЛЬД-РЕДАКТОР. BILD EDITOR.

**Лексичні одиниці:** history note, holdings rate, hollow, hologram, input measure, inscribed copy, insert, lead-in vocabulary, lead story, leaf book, media kit, memorandum, mental map.

**Граматичні явища:** майбутні часи стосовно минулого / Future – in – the Past Tenses.

**Мовленнєвий матеріал:** розповідь про професію більд-редактора / talking about bild editor profession.

### Тема 5. ШЕФ-РЕДАКТОР. CHIEF EDITOR.

*Лексичні одиниці:* lemma, metaphor, milling, miniature, minimize, hyphen, iconic document, iconography, identification photograph, identifier, jacket cover, jade book.

*Граматичні явища:* теперішні часи пасивного стану / Present Passive Tenses.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь монологічного мовлення / developing transactional skills.

### Тема 6. РЕДАКТОР ЖУРНАЛІВ. MAGAZINE EDITOR.

*Лексичні одиниці:* ideogram, idiom, illuminate, image, imperfect, jewel case, jigsaw puzzle, letter to the editor, library anxiety, newsletter, misprint, misquote, missing copy.

*Граматичні явища:* минулі часи пасивного стану / Past Passive Tenses.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь писемного мовлення / developing writing skills.

### Тема 7. ПОЧИНАЮЧИЙ РЕДАКТОР. SUB REPORTER.

*Лексичні одиниці:* ligature, limerick, line drawing, mixed authorship, mnemonic, hardcover, hashmark, heading, headline, inedited, information overload, keepsake, labeling, crop, capture.

*Граматичні явища:* майбутні часи пасивного стану / Future Passive Tenses.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь монологічного мовлення / developing transactional skills.

### Тема 8. ПОЯВА КИГИ. BEGINNINGS OF THE BOOK.

*Лексичні одиниці:* derive, inscription, restrict, papyrus roll, dominant, survive, clay tablet, temporary, wax coating, surface, abstract, aggregators, alerts, article, bar code, bound periodical.

*Граматичні явища:* узгодження часів / Sequence of Tenses.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь монологічного мовлення / developing transactional skills.

### Тема 9. СТАРОВИННИЙ РУКОПИС. THE CODEX.

*Лексичні одиниці:* paper, vellum, hand-written, scroll, random access, paperback, manuscript, bookbinding, codicology, paleography, papyrus, parchment, concertina-style, folded.

*Граматичні явища:* непряма мова / Reported speech.

*Мовленнєвий матеріал:* розпитування / asking for information.

### Тема 10. ПАПРУС. PAPER.

**Лексичні одиниці:** emerge, rivalry, replicate, flexibility, artifact, evolve, accumulate, accessible, aboutness, abridged, absorbed title, accession list, acclimatization, accumulation, acid-free paper.

**Граматичні явища:** непрямі запитання / Reported questions.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь вивчаючого читання / developing guided reading skills.

### Тема 11. КНИЖКОВА КУЛЬТУРА. BOOK CULTURE.

**Лексичні одиниці:** landmark, landscape map, list price, machine-readable, makeready, make-up, desk schedule, detached pages, deterioration, eponym, error message, essay, exclusive license.

**Граматичні явища:** інфінітив / Active Infinitive.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь діалогічного мовлення / developing interactional skills.

## МОДУЛЬ II ІСТОРІЯ КНИГ. THE HISTORY OF BOOKS.

### Тема 1. КНИГОДРУКУВАННЯ. BOOK PRINTING.

**Лексичні одиниці:** image, ink, printing press, essential, clay tablets, block-books, woodcut, movable type, letterpunch, offset printing, pressman, laser engraving, typesetting.

**Граматичні явища:** інфінітив / Continuous Infinitive Active.

**Мовленнєвий матеріал:** надання інформації та розпитування / giving and asking for information.

### Тема 2. ЦИФРОВА РЕВОЛЮЦІЯ. THE DIGITAL REVOLUTION.

**Лексичні одиниці:** computing, digital logic circuit, cellular phone, vinyl record, digital broadcasting, information overload, fax machine, tablet computer, digital cable.

**Граматичні явища:** інфінітив / Perfect Infinitive Active.

**Мовленнєвий матеріал:** дискусія / discussion.

### Тема 3. КНИГИ МАЙБУТНЬОГО. THE BOOKS OF THE FUTURE.

**Лексичні одиниці:** private property, exploit, class contradiction, arise, keep order, state machine, chief of the state, department, ruling class, regulate, emergency, essence, acknowledgments.

**Граматичні явища:** інфінітив / Perfect Continuous Infinitive.

*Мовленнєвий матеріал:* обмін думками / exchanging ideas.

**Тема 4. ВИНИКНЕННЯ ТА РОЗВИТОК ПИСЕМНОСТІ. ORIGIN AND DEVELOPMENT OF WRITING.**

*Лексичні одиниці:* depth, design drawing, epigraph, epilogue, episode, epistle, flexible binding, flicker boot, delete, delivery time, density, dependent work, engraving, enlarged edition, enumeration.

*Граматичні явища:* інфінітив / Indefinite Infinitive Passive.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь ознайомлювального читання / developing reading skills for gist.

**Тема 5. РУКОПИСНА КНИГА СЕРЕДНЬОВІЧЧЯ. MEDIEVAL MANUSCRIPT BOOK.**

*Лексичні одиниці:* fish print, fist, fixed location, flame, greeting card, guard book, guestbook, definition, delayed publication, emoticon, enclose, endnote, fiction, field guide, figure, file name.

*Граматичні явища:* інфінітив / Perfect Infinitive Passive.

*Мовленнєвий матеріал:* надання інформації та розпитування / giving and asking for information.

**МОДУЛЬ III**

**ІСТОРІЯ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ. THE HISTORY OF PUBLISHING.**

**Тема 1. РОЗВИТОК ГРАФІКИ. THE DEVELOPMENT OF GRAPHICS.**

*Лексичні одиниці:* fine binding, finger tab, first edition, graphic narrative, gray scale, fellowship, gold leaf, gone to press, edible book, editor's cut, eggshell, election ticket, false bands, fastening, fat matter, girdle book, given name.

*Граматичні явища:* складний додаток / Complex Object.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь усного мовлення / developing speaking skills.

**Тема 2. ВІДОМІ СВІТОВІ ГАЗЕТНІ ВИДАННЯ. THE EORLD FAMOUS NEWSPAPERS.**

*Лексичні одиниці:* intellect, intelligentsia, conscience, to found a newspaper, circulation, readership, to subscribe, feature, entertainment, to contribute, column, stringer, emphasize, advertise.

*Граматичні явища:* об'єктний дієприкметниковий комплекс / The Objective participial Complex.

*Мовленнєвий матеріал:* обмін думками / exchanging ideas.

### **Тема 3. ГАЗЕТНО-ЖУРНАЛЬНЕ РЕДАГУВАННЯ. NEWSPAPER AND MAGAZINE EDITING.**

*Лексичні одиниці:* tempt, set up, unrestricted access, facilitate, subscribe, research funding, advocacy, mandate, foster, significance, garland, gender gap, genre, ghost writer, gift book.

*Граматичні явища:* суб'єктний інфінітивний комплекс / Complex Subject.

*Мовленнєвий матеріал:* переконання / persuading.

### **Тема 4. ІСТОРІЯ ВИКОРИСТАННЯ ШРИФТІВ. THE HISTORY OF THE USE OF FRONTS.**

*Лексичні одиниці:* remote access, authentication, hardware and software compatibility, storage, truncation, relevancy, tutorial, system notification process, customization, archiving policy, cancellation rights, liability.

*Граматичні явища:* дієприкметник / Present Participle Active.

*Мовленнєвий матеріал:* опитування / asking information.

### **Тема 5. ТИПИ ТЕКСТІВ. THE TYPES OF TEXTS.**

*Лексичні одиниці:* plain text, rich text format, postscript, charts, body text, line spacing, display type, borrow, participate, encourage, read for pleasure, curious, reading comprehension, succeed in, figure out, reading spot.

*Граматичні явища:* дієприкметник / Perfect Participle Active.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь усного мовлення / developing speaking skills.

## **МОДУЛЬ IV ЖУРНАЛІСТИКА. JOURNALISM.**

### **Тема 1. ОСОБЛИВОСТІ ЖУРНАЛІСТИКИ. JOURNALISM IS A HARD LIFE.**

*Лексичні одиниці:* newspaper publisher, freelance journalist, submission, hand in hand, judgement, quality, genuine, humble, issue, to inquire, obviously, qualification, educated mind, plain.

*Граматичні явища:* дієприкметник / Present Participle Passive.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь діалогічного мовлення / developing dialogical skills.

### **Тема 2. ЖУРНАЛІСТИКА-ЦЕ ІНФОРМАЦІЯ. JOURNALISM IS INFORMATION.**

*Лексичні одиниці:* du jour, parish magazine, medium, news flash, “hard news”, telly, item, scoop, broadcast, channel, service, bulletin, headline, to produce and distribute newspapers, reassurance, simultaneously, to abbreviate, archive, virtually.

*Граматичні явища:* дієприкметник / Past Participle Passive.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь монологічного мовлення / developing monological skills.

**Тема 3. КАР'ЄРА ЖУРНАЛІСТА. JOURNALISM AS A CARRER.**

*Лексичні одиниці:* frustrating, drawbacks, thrill, rewarding, vital, rebuffed, self-reliance, camaraderie, fraternity, challenge.

*Граматичні явища:* дієприкметник / Perfect Participle Passive.

*Мовленнєвий матеріал:* переконування / persuasion.

**Тема 4. КРОКИ ДО ЖУРНАЛІСТИКИ. WHAT DOES IT TAKE TO BE A JOURNALIST.**

*Лексичні одиниці:* newsprint, free newspapers, advertising-supported, non-profit, open access, self-publishing, to misquote, mischief, crusarding, to expose, to conceal, scruples, bias, preconceived, cantankerous, seedy, shifty, to conform, rewarding, innate.

*Граматичні явища:* незалежний дієприкметниковий зворот / Nominative Absolute Participial Construction.

*Мовленнєвий матеріал:* повідомлення / giving information.

**Тема 5. ОСОБИСТІ ЯКОСТІ ЖУРНАЛІСТА. THE PERSONALITY OF A JOURNALIST.**

*Лексичні одиниці:* disregard, to overlook, connotation, to negate, accolade, edge, lucid, concise, relevant, to acquire, successful, fortunate, risky, ambitipus, deliberate, inevitable.

*Граматичні явища:* герундій / Indefinite Gerund Active.

*Мовленнєвий матеріал:* дискусія / discussion.

**Тема 6. РЕДАКТОР ВІДДІЛУ ІНФОРМАЦІЇ. THE NEWS EDITOR.**

*Лексичні одиниці:* news editor, traffic cop, news story, to blow the whistle on smb., city desk, to get first crack, makeup editor, to lay out a page, picture editor, to cover a story, be cut back.

*Граматичні явища:* герундій / Perfect Gerund Active.

*Мовленнєвий матеріал:* передача прочитаного / rendering the text.

**Тема 7. РОБОТА ЗАРУБІЖНОГО КОРЕСПОНДЕНТА. WORK OF THE FOREIGN CORRESPONDENT.**

*Лексичні одиниці:* appeal, to cover the news, news dispatch, a cub-reporter, to give a complete background service, to provide eye-witness description, a first-rate general reporter, a nose for the news, a good mixer, authority.

*Граматичні явища:* герундій / Passive gerund.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток умінь писемного мовлення / developing writing skills.



**МОДУЛЬ V.  
ГАЗЕТНИЙ МАТЕРІАЛ. NEWS STORY.**

**Тема 1. НОВИНИ. WHAT IS NEWS?**

*Лексичні одиниці:* process of selecting, visual, audible, condensation, accurate, topic, topicality, priority, background, to select/gather/collect, agency, correspondent, dedicated to, maintain.

*Граматичні явища:* умовні речення першого типу / First Conditional.

*Мовленнєвий матеріал:* обмін думками / exchanging ideas.

**Тема 2. ПІДГРУНТЯ НОВИН. THE NATURE OF NEWS.**

*Лексичні одиниці:* freelance, contribute, a favourite subject of discussion, to place the emphasis on, to arouse interest, to give priority, to select and arrange the contents of the paper, bliss bibliographic classification, collation, exchange agreement, colon classification.

*Граматичні явища:* умовні речення другого типу / Second Conditional.

*Мовленнєвий матеріал:* розвиток аудитивних умінь / developing listening skills.

**Тема 3. ОСОБЛИВОСТІ ЗБИРАННЯ НОВИН. THE ART OF NEWS GATHERING.**

*Лексичні одиниці:* literary journal, yearbook, colophon, controlled vocabulary, retrieval, a wide acquaintance with men and affairs, to be of little concern, to keep up to date, to be aware of, strive for, prototype.

*Граматичні явища:* умовні речення третього типу / Third Conditional.

*Мовленнєвий матеріал:* обмін думками / exchanging ideas.

**Тема 4. СКЛАДОВІ НОВИН. THE COLLECTION OF NEWS.**

*Лексичні одиниці:* a highly organized business, to be covered by the gigantic network, local and national newspapers, local staff correspondents, pursue, attend, reference, acronym, acrostic, actuality, adaptation.

*Граматичні явища:* модальне дієслово “can”/“could”/ modal verbs “can”/“could”.

*Мовленнєвий матеріал:* надання інформації / giving information.

**Тема 5. КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ЗДАЧІ МАТЕРІАЛУ. THE KEY WORD IS “DEADLINE”.**

*Лексичні одиниці:* recycling machine, by the same token, spot, tie up loose ends, hectic, hectic time, announcer, a globe-circling press agency, deadline, air, news source, columnist, handle information, on reserve, insure, tracked, provide, detention of suspects.

*Граматичні явища:* to be able to.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток аудитивних умінь / developing listening skills.

**Тема 6. СТРУКТУРА ГАЗЕТНОГО МАТЕРІАЛУ. THE STRUCTURE OF A NEWS STORY.**

**Лексичні одиниці:** daily record, peer-reviewed, open-access, available, academic institution, ledger, process of bookkeeping, observation, humanities, qualitative, original research.

**Граматичні явища:** модальне дієслово “may”/ modal verb “may”.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь писемного мовлення / developing writing skills.

**Тема 7. ОСОБЛИВОСТІ КРАЩОГО ВВЕДЕННЯ. MAKE A BETTER INTROS.**

**Лексичні одиниці:** review, technical topic, errors, style guide, sustain focus, technical writing, index, heading, scientific terms, particular product, complex topics.

**Граматичні явища:** модальне дієслово “might”/ modal verb “might”.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь ознайомлювального читання / developing reading skills for gist.

**МОДУЛЬ VI  
РЕКЛАМА. ADVERTISING.**

**Тема 1. ІСТОРИЯ ВИНИКНЕННЯ РЕКЛАМИ. THE HISTORY OF ADVERTISING.**

**Лексичні одиниці:** commercial, billboard, out-of-home advertising, false advertising, profitability, advertiser, supply, profitability, household, creative process, mass production, product placement.

**Граматичні явища:** to be allowed to.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь писемного мовлення / developing writing skills.

**Тема 2. ВИДИ РЕКЛАМИ. TYPES OF ADVERTISING.**

**Лексичні одиниці:** wall painting, street furniture, rack cards, web banners, skywriting, in-flight advertisement, seatback tray table, streaming, airtime, impulse purchase, backlit.

**Граматичні явища:** модальне дієслово “must”/ modal verb “must”.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь усного мовлення / developing speaking skills.

### Тема 3. ФУНКЦІЇ РЕКЛАМИ. FUNCTIONS OF ADVERTISING.

**Лексичні одиниці:** internet service provider, spam, prevalent, box sets, housekeeping, hyperlink, hollow, hologram, input measure, in press, in progress, language code.

**Граматичні явища:** модальне дієслово “to be to”/ modal verb “to be to”.

**Мовленнєвий матеріал:** рольова гра / role play.

### Тема 4. МАЙБУТНЄ РЕКЛАМИ. FUTURE OF ADVERTISING.

**Лексичні одиниці:** locatable, voice-enabled, explosion, web-enabled devices, consumer, language code, lazer, missing copy, sample issue, webinar.

**Граматичні явища:** модальні дієслова “should”/ “ought to”/ modal verbs “should”/ “ought to”.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь вивчаючого читання / developing guided reading skills.

### Тема 5. РЕКЛАМНИЙ БІЗНЕС. ADVERTISING BUSINESS.

**Лексичні одиниці:** scatter note, warping, paleography, paperback, , impression, imprint date, job fairs, engage, serve, foolscap, broadsides, editorial content, handbills.

**Граматичні явища:** модальне дієслово “need”/ modal verb “need”.

**Мовленнєвий матеріал:** передача прочитаного / rendering the text.

### Тема 6. РЕКЛАМНІ АГЕНСТВА. ADVERTISING AGENCIES.

**Лексичні одиниці:** promotion, client, provide, branding strategies, sales promotion, advertising campaign, help-wanted, web development, pay per click, copywriter.

**Граматичні явища:** модальні дієслова / modal verbs.

**Мовленнєвий матеріал:** розвиток умінь діалогічного мовлення / developing interactional skills.

### Тема 7. РОЛЬ РЕКЛАМИ В СУЧАСНОМУ СУСПІЛЬСТВІ. THE ROLE OF ADVERTISING IN MODERN SOCIETY.

**Лексичні одиниці:** appoint, media planning, creative agency, meaningful, full-service, downsized, social networking, media purchase, promotional education, marketplace, brand management.

**Граматичні явища:** модальні дієслова / modal verbs.

**Мовленнєвий матеріал:** співбесіда / interviewing.

## 6. Контроль навчальних досягнень

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

#### II курс

#### АУДІЮВАННЯ

Рівень навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
Початковий	1	Студент може розуміти з контексту лексику, що стосується його особисто, його сім'ї та конкретного найближчого оточення, якщо люди розмовляють повільно і чітко.
	2	Студент може розуміти побутову лексику та найбільш поширені вислови на теми, що стосуються його особисто, його сім'ї та конкретного найближчого оточення.
	3	Студент може розуміти вислови та найуживанішу лексику, що стосується його найближчого оточення. (наприклад, базову інформацію про особу, її сім'ю, роботу).
Середній	4	Студент може розуміти вислови та найуживанішу лексику, що стосується його. Може "схопити" основний зміст простих, чітких повідомлень та оголошень.
	5	Студент може розуміти основний зміст повідомлень на звичайні теми стосовно роботи, навчання, дозвілля тощо, якщо мовлення досить повільне та чітке.
	6	Студент може розуміти основне в численних радіо та телепередачах про події дня або на теми особистих інтересів.
Достатній	7	Студент може розуміти доповіді і навіть усвідомлювати аргументацію, якщо тема стосується його особисто
	8	Студент може розуміти лекції і усвідомлювати аргументацію, якщо тема стосується його особисто; розуміти більшість телепередач про події дня та інформативного типу
	9	Студент може розуміти тривале мовлення, навіть якщо воно нечітко структуроване, а артикуляції лише імпліцитні
Високий	10	Студент може розуміти телепередачі та фільми
	11	Студент не має жодних труднощів щодо розуміння усного мовлення у прямому спілкуванні
	12	Студент не має труднощів щодо розуміння усного мовлення у прямому спілкуванні, навіть коли мовлення швидке

#### ГОВОРІННЯ (монологічне мовлення)

Рівень навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
-----------------------------	------	--

Початковий	1	Студент може вживати прості речення.
	2	Студент може вживати речення, щоб описати своє місце проживання, людей, яких він знає.
	3	Студент може вживати речення, щоб описати простими словами свою сім'ю, інших людей, свої життєві умови.
Середній	4	Студент може вживати серію речень або висловів, щоб розказати простими словами про свою сім'ю, інших людей, свої життєві умови, освіту.
	5	Студент може висловлюватися простими засобами, розповідаючи про події та свій досвід, свої мрії, сподівання та мету.
	6	Студент може наводити стислі приклади або пояснення до плану чи ідеї.
Достатній	7	Студент уміє чітко й докладно висловлюватися на значну кількість тем, пов'язаних з його інтересами.
	8	Студент уміє висловити свою думку про проблему, визначити переваги чи недоліки різних шляхів її розв'язання.
	9	Студент уміє представити докладний опис складної теми.
Високий	10	Студент уміє представити докладний опис складної теми, пов'язуючи підтеми розвивати певні (під)пункти і доходити власного висновку.
	11	Студент уміє чітко і ясно представити опис або аргументацію у стилі, властивому певному контексту.
	12	Студент уміє чітко і ясно представити опис або аргументацію у стилі, властивому певному контексту з логічною структурою, що допомагає адресату помітити та усвідомити (запам'ятати) всі значущі елементи.

### ГОВОРІННЯ (діалогічне мовлення)

Рівень навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
Початковий	1	Студент може спілкуватися на простому рівні за умови, що співрозмовник готовий повторити або перефразувати повільніше та допомогти йому сформулювати те, про що він намагається сказати.
	2	Студент може ставити прості запитання на знайомі теми або такі, що стосуються безпосередніх потреб; може відповісти на такі самі запитання.
	3	Студент може в процесі спілкування виконувати звичні прості завдання, що вимагають лише обміну простою і прямою інформацією на знайому теми.
Середній	4	Студент може здійснювати дуже короткі обміни інформацією, навіть якщо він взагалі недостатньо її розуміє, щоб підтримувати бесіду.
	5	Студент може впоратися з більшістю ситуацій під час розмови на прості побутові теми.

	6	Студент може взяти участь без підготовки в бесіді на знайомі та особисто йому близькі теми побутового характеру (наприклад, сім'я, дозвілля, подорож, останні події).
Достатній	7	Студент уміє досить спонтанно й невимушено спілкуватися з носієм мови.
	8	Студент уміє брати активну участь у бесіді в знайомих ситуаціях, представляючи або захищаючи свої погляди.
	9	Студент уміє спонтанно і вільно висловлюватися без очевидних труднощів у доборі слів.
Високий	10	Студент уміє використовувати мову гнучко й ефективно в соціальних стосунках, точно формулювати ідеї та погляди, легко співвідносити своє мовлення із мовленням інших.
	11	Студент уміє без зусиль брати участь у будь-якій бесіді або дискусії, вживаючи сталі та ідіоматичні вирази.
	12	Студент уміє висловлюватись вільно і чітко, виділяти смислові відтінки. У разі труднощів може повернутися назад “за допомогою” – легко, невимушено і майже непомітно.

### ЧИТАННЯ

Рівень навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
Початковий	1	Студент може розуміти знайомі назви, дуже прості слова та фрази.
	2	Студент може розуміти знайомі назви, дуже прості слова та фрази, наприклад, в афішах, оголошеннях, каталогах.
	3	Студент може читати дуже прості короткі тексти.
Середній	4	Студент може знаходити необхідну йому інформацію в побутових документах, оголошеннях, проспектах, меню, розкладах руху транспорту і розуміти особисті короткі та прості листи.
	5	Студент може розуміти нескладні тексти розмовною мовою, що стосуються повсякденного життя.
	6	Студент може розуміти опис подій, вираження почуттів та побажань.
Достатній	7	Студент може читати статті на сучасні теми, у яких автори займають певну позицію чи приймають певну точку зору.
	8	Студент розуміє сучасні адаптовану літературну прозу.
	9	Студент розуміє актуальні або літературні тексти.
Високий	10	Студент розуміє технічні вказівки, навіть якщо вони не належать до галузі його компетенції.
	11	Студент легко читає будь-які форми писемного

		мовлення.
	12	Студент легко читає складні за структурою і мовними засобами тексти.

### ПИСЬМО

Рівень навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
Початковий	1	Студент може написати коротку просту поштову листівку, наприклад, про відпустку (канікули)
	2	Студент може заповнити анкету (список запитань) і написати своє ім'я, національність та адресу
	3	Студент може написати прості короткі повідомлення з метою розв'язання нагальних проблем
Середній	4	Студент вміє написати особистого і дуже простого листа, наприклад, з висловленням вдячності
	5	Студент вміє написати простий зв'язний текст на знайомі теми або на предмет особистого інтересу
	6	Студент вміє писати особисті листи, щоб описати свій досвід, враження
Достатній	7	Студент вміє чітко, докладно писати тексти на значну кількість тем, пов'язаних з його інтересами
	8	Студент вміє написати повідомлення з метою обґрунтування або спростування певної думки, писати листи, висловлюючи особисте ставлення до подій чи певного досвіду
	9	Студент вміє висловитися у формі чіткого, добре структурованого тексту і розвинути свою точку зору
Високий	10	Студент вміє детально розкрити певні складні теми у листі, підкреслити моменти, які вважає важливими; написати тексти різних типів в особистому стилі
	11	Студент вміє писати ясні й чіткі тексти у властивому, притаманному йому стилі; писати/складати листи, доповіді
	12	Студент вміє писати статті з логічною структурою, яка сприяє виділенню та запам'ятання читачем основних значущих моментів

## III курс

Вид діяльності студента	Максимальна к-ть балів за одиницю	Модуль 4		Модуль 5		Модуль 6	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування практичних занять	1	7	7	7	7	7	7
Робота на практичному занятті	10	5	50	5	50	5	50
Виконання завдань для самостійної роботи	5	3	15	3	15	3	15
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25
Разом		-	97	-	97	-	97
Максимальна кількість балів: 291							
Розрахунок коефіцієнта: 4,8							

## 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

## КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>III семестр</b>			
<b>Змістовий модуль I.</b>			
<b>СВІТ ВИДАВНИЧИХ ПРОФЕСІЙ. THE WORLD OF PUBLISHING PROFESSIONS.</b>			
Тема 2. Літературний редактор. Literary editor. (5 год.)	Практичне заняття	5	II-III
Тема 5. Шеф-редактор. Chief editor (4 год.)	Практичне заняття	5	IV-V
Тема 6. Редактор журналів. Magazine editor. (4 год.)	Практичне заняття	5	VI-VII
Тема 8. Поява книги. Beginnings of the book. (4 год.)	Практичне заняття	5	VIII-IX



Тема 11. Книжкова культура. Book culture. (4 год.)	Практичне заняття	5	XI
<b>IV семестр</b>			
<b>Змістовий модуль II.</b>			
<b>ІСТОРИЯ КНИГ. THE HISTORY OF BOOKS.</b>			
Тема 1. Книгодрукування. Book printing (5 год.)	Практичне заняття	5	II-III
Тема 3. Книги майбутнього. The books of the future. (4 год.)	Практичне заняття	5	IV-V
Тема 5. Рукописна книга середньовіччя. Medieval manuscript book (4 год.)	Практичне заняття	5	VI-VII
<b>Змістовий модуль III.</b>			
<b>ІСТОРИЯ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ. THE HISTORY OF PUBLISHING.</b>			
Тема 3. Газетно-журнальне редагування в Україні. Newspaper and magazine editing in Ukraine. (4 год.)	Практичне заняття	5	VIII-IX
Тема 4. Історія використання шрифтів. The history of the use of fonts. (4 год.)	Практичне заняття	5	X-XI
<i>Разом за рік: 42 год.</i>	<i>Разом: 50 балів</i>		
<b>V семестр</b>			
<b>Змістовий модуль IV.</b>			
<b>ЖУРНАЛІСТИКА. JOURNALISM.</b>			
Тема 1. Особливості журналістики. Journalism is a hard life. (5 год.)	Практичне заняття	5	II-III
Тема 3. Кар'єра журналіста. Journalism as a career. (4 год.)	Практичне заняття	5	IV-V
Тема 5. Особисті якості журналіста The personality of a journalist. (5 год.)	Практичне заняття, модульний контроль	5	VI-VII
<b>Змістовий модуль V.</b>			
<b>ГАЗЕТНИЙ МАТЕРІАЛ. NEWS STORY.</b>			
Тема 1. Новини. What is news? (5 год.)	Практичне заняття	5	VIII-IX

Тема 5. Кінцевий термін здачі матеріалу. The key word is "deadline". (5 год.)	Практичне заняття	5	X-XI
Тема 7. Особливості кращого введення. Make a better intros. (4 год.)	Практичне заняття, модульний контроль	5	XII-XIII
<b>VI семестр</b>			
<b>Змістовий модуль VI. РЕКЛАМА. ADVERTISING.</b>			
Тема 1. Історія виникнення реклами. The history of advertising (5 год.)	Практичне заняття	5	I-III
Тема 2. Види реклами. Types of advertising. (4 год.)	Практичне заняття	5	IV-VI
Тема 5. Рекламний бізнес. Advertising business. (5 год.)	Практичне заняття, модульний контроль	5	VII-IX
<i>Разом за рік: 42 год.</i>	<i>Разом: 45 балів</i>		

### **Критерії оцінки результатів самостійної роботи**

У процесі виконання самостійної роботи викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- вміння використовувати теоретичні знання при виконанні практичних задач;
- обґрунтованість та логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту розкриття теми;
- оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами;
- максимальна кількість балів за виконану роботу – 5.

### 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль проводиться письмово у формі тестової роботи, яка складається з двох частин: 1 – лексико-граматичні завдання (vocabulary and grammar) та 2 – завдання на перевірку рівня сформованості мовленнєвих умінь (listening, reading and writing). На II курсі виконання модульної контрольної роботи оцінюється за 12-бальною шкалою. На III курсі загальна кількість балів за модульну контрольну роботу (максимально 100 балів) переводиться у 25-бальну оцінку за допомогою коефіцієнта 4.

### 6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Форма проведення семестрового контролю – комбінована.

Екзамен складається з 4 частин (Reading, Vocabulary, Grammar, Speaking), перші три з яких проводяться письмово у формі тестування, четверта є усною і передбачає висловлювання відповідно до поданої комунікативної ситуації.

Максимальна кількість балів: за письмову частину – 30 балів, за усну – 10 балів.

Критерії оцінювання:

I – Reading (перевірка розуміння текстів) – до 10 балів (2 бали за кожну правильну відповідь);

II – Vocabulary (володіння лексикою) – до 10 балів (0,5 балів за кожну правильну відповідь);

III – Grammar (уміння граматично правильно оформлювати мовленнєві висловлювання) – до 10 балів (0,5 балів за кожну правильну відповідь);

IV – Speaking:

- змістове наповнення – до 2 балів;
- вимова – до 2 балів;
- лексико-граматичне оформлення – до 2 балів;
- структура висловлювання – до 2 балів;
- інтерактивна взаємодія – до 2 балів.

### 6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

*Reading and Vocabulary:* The world of publishing professions, the history of books, the history of publishing, journalism, news story, advertising.

*Grammar:* present, past and future tense forms, modal verbs, passive voice, conditionals, verbals, reported speech, clauses.

*Speaking:* Talk about your graduation work. Prove its topicality; cover the history, theory and practice of publishing and editing. Describe your own project.

**6.6. Шкала відповідності оцінок**

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100-90
Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

## 7. Навчально-методична карта дисципліни

### «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)»

Разом: 180 год, практичні заняття – 84 год,  
модульний контроль – 12 год., самостійна робота – 84 год.

#### І семестр

Модулі	Змістовий модуль І										
Назва модуля	Світ видавничих професій. The world of publishing professions.										
Заняття	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Дати											
Теми практичних занять	Перші друкарі. The first publishers.	Літературний редактор. Literary editor.	Коректор. Copyreader.	Більд-редактор. Bild editor.	Шеф-редактор. Chief editor.	Характеристика професій. Characteristics of professions.	Моя майбутня професія. My future profession.	Поява книги. Beginnings of the book.	Старовинний рукопис. The codex.	Папірус. Papyrus.	Книжкова культура. Book culture.
Самостійна робота											
Види поточно-го контролю	Модульна контрольна робота 1										
Підсумковий контроль											

## II семестр

Модулі	Змістовий модуль II					Змістовий модуль III				
Назва модуля	Історія книг. The history of books.					Історія видавничої справи. The history of publishing.				
Заняття	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Дати										
Теми практичних занять	Книгодрукування. Book printing.	Цифрова революція. The digital revolution.	Книги майбутнього. The books of the future.	Виникнення та розвиток писемності. Origin and development of writing.	Ручкописна книга середньовіччя. Medieval manuscript book.	Розвиток графіки. The development of graphics.	Цензура в Україні. Censorship in Ukraine.	Газетно-журнальне редагування. Newspaper and magazine editing.	Історія використання шрифтів. The history of the use of fonts.	Типи текстів. Types of texts.
Самостійна робота										
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 2					Модульна контрольна робота 3				
Підсумковий контроль										

## V семестр

Модулі	Змістовий модуль IV							Змістовий модуль V						
Назва модуля	Журналізм. Journalism							Газетний матеріал. News story.						
Кількість балів за модуль	97 балів							97 балів						
Заняття	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Дати														
Теми практичних занять	Journalism is a hard life. Особливості журналістики.	Journalism is information. Журналістика-це інформація.	Journalism as a career. Кар'єра журналіста.	What does it take to be a journalist? Кроки до журналістики.	The personality of a journalist. Особисті якості журналіста.	The news editor. Редактор відділу інформації.	Work of the foreign correspondent. Робота зарубіжного кореспондента.	What is news? Новини.	The nature of news. Підрунтя новин.	The art of news gathering. Особливості збирання новин.	The collection of news. Складова новин.	The key word is "deadline". Кінцевий термін здачі матеріалу.	The structure of a news story. Структура газетного матеріалу.	Make a better intro. Особливості кращого введення.
Самостійна робота	(5 балів)		(5 балів)		(5 балів)			(5 балів)				(5 балів)		(5 балів)
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 4 (25 балів)							Модульна контрольна робота 5 (25 балів)						
Підсумковий контроль														

## VI семестр

Модулі	Змістовий модуль VI						
Назва модуля	<b>Реклама. Advertising.</b>						
Кількість балів за модуль	97 балів						
Заняття	36	37	38	39	40	41	42
Дати							
Теми практичних занять	Історія виникнення реклами. The history of advertising.	Види реклами. Types of advertising.	Функції реклами. Functions of advertising.	Майбутнє реклами. Future of advertising.	Рекламний бізнес. Advertising business.	Рекламні агентства. Advertising agencies.	Роль реклами в сучасному суспільстві. The role of advertising in modern society.
Самостійна робота	(5 балів)	(5 балів)			(5 балів)		
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 6 (25 балів)						
Підсумковий контроль	Екзамен (40 балів)						



## 8. Рекомендована література

### Базова:

1. Мігай О. Д., Семен Г. Я. Англійська мова для журналістів : метод. рек. / Чернів. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича; Уклад. О. Д. Мігай, Г. Я. Семен; Відп. за вип. О. Д. Огуй.– Чернівці : Чернів. нац. ун-т, 2011.–123 с.
2. Сінельник І.П. Active English Study (Активне вивчення англійської мови) [Текст] : навчальний посібник для студентів ВНЗ / І. П. Сінельник, Ю. І. Веклич ; Київ. ун-т імені Бориса Грінченка, Педагогічний інститут. - Київ : Київ. ун-т імені Бориса Грінченка, 2013. - 114 с.
3. Англійська мова [Текст] : навч.-метод. посібник для самот. вивчення дисципліни. - Київ : Ун-т "Україна", 2012. - 221 с.
4. Калитюк, Л. П. Англійські питальні речення: структура, семантика, прагматика [Текст] : навчальний посібник / Л. П. Калитюк ; Київ. ун-т ім. Б. Грінченка. - Київ : Київ. ун-т імені Бориса Грінченка, 2014. - 115 с.
5. Richard Side. Grammar and vocabulary for Cambridge advanced and proficiency [Текст] : fully updated for the revised cpe [with key] / R. Side, G. Wellman. - London : Longman, 2012. - 288 p.

### Допоміжна:

1. Барановська Т.В. Граматика англійської мови: Збірник вправ: Навч. Посібник. Видання друге, виправлене та доповнене. – Київ: ТОВ «ВП Логос», 2004. – 384 с.
2. Cambridge Grammar of English : A Comprehensive Guide: Spoken and Written English Grammar and Usage / Ronald Carter, Michael McCarthy. – Cambridge University Press, 2006. – 973 p.
3. John Eastwood. Oxford Practice Grammar – [2nd Edition]. – Oxford University Press, 2004. – 432 p.
4. Focus on English and American literature / Kenneth Brodey, Fabio Margaretti. – М. : Айрис-пресс, 2003. – 400 с.
5. Longman Dictionary of Contemporary English – [5th Edition]. – Pearson 2009. – 1754 p.
6. Longman Dictionary of English Language and Culture – [3rd Edition]. – Pearson, 2005. – 1620 p.
7. Зайцева А. П. Граматика англійської мови в таблицях і схемах : навч. посіб. / А. П. Зайцева ; відп. за вип. А. Рассомахін. - К. : Логос, 2004. – 112 с.
8. Communicating across Cultures : Professional English / Bob Dignen. –

- Cambridge University Press, 2011. – 96 p.
9. Conversation Gambits : Real English Conversation Practices / Eric Keller and Sylvia T. Warner. – Language Teaching Publications, 2001. – 96 p.
  10. Real Writing : English Skills / Palmer Graham. – Cambridge University Press, 2008. – 112 p.
  11. New Directions / Gardner. – Cambridge University Press, 2005. – 304 p.
  12. SkillsWork : Integrated Skills Work for Lively Language Practice / Lynda Edwards. – Delta Publishing, 2009. – 250 p.
  13. Oxford Learner's Thesaurus – Oxford University Press, 2008. – 1008 p.
  14. Listening Extra / Miles Craven. – Cambridge University Press, 2004. – 136p.
  15. A Window on Literature / Gillian Lazar. – Cambridge University Press, 1999. – 88 p.

### **Інтернет-ресурси**

1. <https://en.islcollective.com/>
2. <http://www.movi.com.ua/pidrucniki-angliyskoyi-movi/>
3. <http://www.britishcouncil.org.ua/teach/resources>
4. <http://www.cambridgeenglish.org/>
5. <http://www.oxforddictionaries.com/>