

**Силабус з навчальної дисципліни «Ділове спілкування іноземною мовою»
Кафедра журналістики**

Загальна інформація про навчальну дисципліну:

назва «Професійна іноземна мова»,

форма навчання **денна/заочна**,

семестр **9**,

кредитів (**2 / 120 год.**),

Лекційних – **16 год**

Практичні – **14 год.**, індивідуальна робота – **2 год.**, самостійна – **88 год.**

П.І.П. викладача, який веде лекції: **Данилович О.Д.**

П.І.П. викладача, який веде практичні заняття: **Данилович О.Д.**

Короткий опис навчальної дисципліни:

Мета: Курс «Ділове спілкування іноземною мовою» повинен формувати у студентів комунікативну компетенцію в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, практичне володіння цією мовою, що передбачає досягнення такого рівня, який повинен забезпечити майбутньому спеціалістові можливість спілкуватися нею в обсязі тематики, обумовленої програмою, отримувати і передавати наукову інформацію зі свого фаху.

Завдання: Курс ставить перед студентом завдання набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, обумовленої професійними потребами; отримання новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної, загальнонаукової та фахової тематики; перекладу з іноземної мови на рідну текстів наукового характеру; реферування та анотування суспільно-політичної та загальнонаукової літератури рідною та іноземною мовами.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має набути таких компетентностей:
Знати:

- лексичний та граматичний матеріали відповідно до програми курсу, вміти користуватися цим матеріалом;
- розмовні кліше для проведення бесід, переговорів, тематичних розмов, презентацій тощо;
- зразки написання анотацій, рефератів, резюме, ділового листування.

вміти :

- брати участь в усному мовленні англійською мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою;
- реалізувати комунікативні наміри письмово (вести ділове листування, оформляти ділові документи тощо);
- працювати з іншомовними джерелами наукового та професійно-виробничого характеру (друкованими та електронними носіями інформації, скласти реферат або анотацію до прочитаного тексту зі спеціальності, передати його зміст рідною чи англійською мовами);
- у виробничих умовах, на основі лексико-граматичного мінімуму, користуючись професійно орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання.

Структура початкової дисципліни (теми занять)

Тиждень	Назва теми	к-ть год.	Теми СРС
1	Лекція 1:	4	
	Лекція 1. Новини та новітні технології.		Визначення терміну «новини». Виокремлення критеріїв для новин. Поділ новин. Новини у різних галузях життя. Ознайомлення з новітніми технологіями, що застосовуються в сучасних ЗМІ.
2	Практичне заняття:	1	
	Л.: Тема 1. Новини та новітні технології.		
	Г.: Неозначені часи		
3	Лекція 2:	2	
	Робота репортера. Відбір новин.		Робота репортера на телебаченні. Визначення основних складнощів в роботі репортера. Підготовка та проведення «стендапу». Обговорення етапів «стендапу». Розвиток навичок володіння ситуацією та вмінь охоплювати матеріал і робити висновки.
4	Практичне заняття:	1	
	Л.: Робота репортера. Відбір новин.		
	Г.: Тривалі часи		
5	Лекція 3:	2	
	Преса.		Зробити огляд історичного розвитку преси у Європі та США. Виникнення перших газет та журналів та їх характеристика. Визначення ролі технічного прогресу на розвиток преси. Преса у 18, 19, 20, 21 ст. Простеження труднощів, з якими зтикається преса через інші ЗМІ. Визначення перспектив подальшого розвитку.
6	Практичне заняття:	1	
	Л.: Преса.		
	Г.: Перфектні часи.		
7	Практичне заняття: Л.: Написання статті для газет.	1	
	Г.: Перфектно-тривалі часи.		
8	Практичне заняття:	1	
	Л.: Написання для інтернета.		
	Г.: Узгодження часів.		

9	Модульна робота	1	
10	Лекція 4: Телевізійні та радіо новини. Написання для радіо. Написання для телебачення.	4	Особливості написання для радіо. Поради. Аналіз радіо новин. Перегляд відео та обговорення Структура написання для телебачення. Поради. Аналіз телевізійних новин. Перегляд відео та обговорення
11	Практичне заняття: Л.: Телевізійні та радіо новини. Написання для радіо. Написання для телебачення. Г.: Пасивний стан.	1	
12	Лекція 5: Радіо журналістика. Аудіо редагування.	2	Навички роботи на радіо. Поради по радіо редагуванню. Написати власну новину для радіо.
13	Практичне заняття: Л.: Радіо журналістика. Аудіо редагування. Г.: Пасивний стан.	1	
14	Лекція 6: ТВ журналістика. Камера. ТВ інтерв'ю. Прямий репортаж. ТВ редагування. Онлайн навички	2	Навички роботи на телебаченні. Поради використання камери. Обговорення ведення прямого репортажу. Написати власну новину для телебачення.
15	Практичне заняття: Л.: ТВ журналістика. Камера. ТВ інтерв'ю. Прямий репортаж. ТВ редагування. Онлайн навички. Г.: Підрядні речення умови Модульна робота	4	

Рекомендована література:

Основна

1. О.Д. Данилович .Англійська для журналістів (II): Посібник із професійного мовлення для студентів спеціальності «журналістика» філологічного відділення (англійською мовою) / О.Д. Данилович – Чернівці: Видавничий дім «РОДОВІД», 2018. – 136 с.
2. Англійська мова для журналістів: метод. Рекомендації / укл.О.Д.Мігай, Г.Я.Семен – Чернівці: Чернівецький нац. ун-т. 2011. – 124с.
3. Граматика сучасної англійської мови. Практичний курс (Present-Day English Grammar. Practice Manual): Навчальний підручник / А.А. Матійчак, Т.Л. Беленька, О.Д. Петренко, І.С.Мурадханян. – Чернівці: Видавничий дім «РОДОВІД», 2013. – 252 с. Голіцинський Ю.Б. Граматика: Збірник вправ. - К., 2007. – 544 с.
4. Murphy R. English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1988

Додаткова

1. L. Morska English Grammar Exercises / I.L.Morska – Тернопіль: Астон, 2002. – 163 с.
2. Барановська Т.В. Граматика англійської мови / Т.В. Барановська – Київ: ИП Логос, 2004.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.scrippsjschool.org/>
2. http://wef.blogs.com/editors/2005/09/uk_new_textbook.html
3. <https://onlinejournalismblog.com/2012/01/09/19-free-ebooks-on-journalism-for-your-xmas-kindle/>

Форма контролю та оцінювання результатів навчання: Формами поточного контролю є усне опитування, есе, реферат, написання статті, анотації до неї та визначення ключових слів, письмова контрольна робота по темі. Формою підсумкового контролю є залік. Розподіл балів, які отримують студенти:

Поточне тестування та самостійна робота						Підсумковий тест (залік)		Сума	
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2			40	100
T1	T2	T3	T4	T5 T6	T6	T7	T8		
5	5	5	5	5 5	10	10	10		