

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
 Факультет міжнародних відносин
 Кафедра іноземних мов та перекладу

УЗГОДЖЕНО
 Декан ФМВ


 Юрій ВОЛОШИН

«11» 09 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Проректор з навчальної роботи


 Анатолій ПОЛУХІН

«14» 09 2023 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Фахова іноземна мова»

Галузь знань 18 Виробництво та технології
 Спеціальність: 186 Видавництво та поліграфія
 Освітньо-професійна програма: Технології електронних мультимедійних видань

Форма навчання	Семестр	Усього (години/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР / К.р.	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна:	1, 2	135/4,5	-	68	-	67	-	-	Диф.залік -1 Екзамен -2

Індекс: РБ-17-186 / 23 - 1.4

СМЯ НАУ РП 15.01.03-01-2023



Робочу програму навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова» розроблено на основі освітньої програми «Технології електронних мультимедійних видань», навчального та робочого навчального планів № НБ-17-186/23, № РБ-17-186/23 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія», та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили:
Доцент кафедри іноземних мов
та перекладу

Тетяна СКИРДА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов та перекладу, протокол № 8 від «28» 08 2023 р.

Завідувач кафедри  Наталія ГОНЧАРЕНКО-ЗАКРЕВСЬКА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія» освітньо-професійної програми «Технології електронних мультимедійних видань» – кафедри комп'ютерних мультимедійних технологій, протокол № 1 від «29» 08 2023 р.

Гарант освітньо-професійної програми

Олександр БОБАРЧУК

Завідувач кафедри

Олександр БОБАРЧУК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету міжнародних відносин, протокол № 7 від «30» 08 2023 р.

Голова НМРР

Катерина СИДОРЕНКО

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

сторінка

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	5
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	6
2.1. Зміст навчальної дисципліни	6
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	6
2.3. Тематичний план	11
2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену	13
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	12
3.1. Методи навчання	12
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	13
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	14
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	14



ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Заплановані результати.

Місце навчальної дисципліни визначене робочим навчальним планом НБ-17-186/23, робочим навчальним планом № РБ-17-186/23. Навчальна дисципліна «Фахова іноземна мова» є науково-практичною основою подальшої іншомовної освіти, що базується на мовних знаннях, навичках та мовленнєвих уміннях, сформованих на попередніх етапах іншомовної підготовки. Практичне володіння іноземною мовою надає змогу вивчати світові стандарти, новітні технології, перекладати професійну документацію, інформативну літературу з метою прийняття самостійного професійно-значущого рішення. Знання іноземної мови дозволяє студентові робити переклади, доповіді, презентації, реферативні повідомлення, анотації іноземною мовою.

Метою викладання дисципліни є навчити студентів практично користуватися на рівні **B1** (незалежний користувач) іноземною мовою в типових ситуаціях спілкування у побутовій та соціально-гуманітарній сферах життя майбутнього фахівця, формування необхідної мовної спроможності майбутнього фахівця у сферах професійного спілкування в усній і письмових формах: розвиток комунікативних мовленнєвих компетенцій, необхідних для реалізації іншомовного спілкування в професійному середовищі туристичної сфери. Дана практична мета досягається у контексті реалізації освітніх, розвиваючих та виховних цілей викладання іноземної мови у вищій школі.

Завданнями навчальної дисципліни є набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; отримання новітньої інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах професійної тематики на рівні **B2** (незалежний користувач).

Знати:

- передбачені тематикою даної програми лексичні елементи (розмовні вирази/фрази, фразеологічні ідіоми, застигли стійкі вирази, стійкі словосполучення);
- граматичні ресурси мови, що вивчається та особливості її морфологічної і синтаксичної організації (елементи, категорії, класи, структури, відношення);
- порядок структурування та укладання висловлювань / повідомлень з урахуванням певних комунікативних намірів;
- лінгвістичні маркери соціальних стосунків;
- семантико-прагматичні характеристики організації змісту усних і письмових висловлювань (внутрішньолексичний зв'язок, зв'язок слів і фраз із загальним контекстом, логічне складання речень з точки зору теми/реми, відомого/нового).

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 15.01.03-01-2023
		стор. 5 з 16	

Вміти:

- розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення на знайомі теми за умови, коли мовлення відносно повільне і чітке;
- розуміти тексти за тематикою, передбаченою даною програмою;
- спілкуватись у більшості ситуацій запланованої тематики, без підготовки вступити до розмови, тема якої знайома;
- будувати прості зв'язні висловлювання, для того щоб описати події та особисте ставлення до них, стисло назвати причини та надати пояснення щодо своїх поглядів, розповісти історію або переказати сюжет книжки чи фільму;
- написати простий зв'язний текст на знайомі або пов'язані з особистими інтересами теми, описувати події та враження.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

Програмні результати (далі ПРН):

ПРН 05. Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.

ПРН 06. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовою усно і письмово.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

У результаті вивчення дисципліни «Фахова іноземна мова» формується комунікативна **компетентність**, як особливий тип організації розумово-пізнавальної діяльності студентів, що динамічно інтегрує набуті ними знання та уміння і є основою комунікативно вмотивованої мовленнєвої діяльності. При цільовому рівні володіння іноземною мовою В1 комунікативна компетентність передбачає: здатність описувати непередбачені ситуації, пояснювати головні положення ідеї або проблеми з необхідними уточненнями, передавати зміст за темами, передбаченими цією робочою програмою, швидко, відповідно до обставин (гнучко) реагувати на динаміку комунікативного середовища.

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми професійної діяльності видавництва та поліграфії або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій і методів технічних, природничих, гуманітарних, соціальних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК-5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК-8. Здатність працювати в команді.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 15.01.03-01-2023
		стор. 6 з 16	

Фахові компетентності (ФК):

ФК-6. Здатність враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні, правові та комерційні чинники, що впливають на реалізацію технічних рішень у видавництві та поліграфії.

ФК-9. Здатність розуміти історичні та теоретичні фундаментальні основи видавництва, поліграфії та видавничого дизайну. Обізнаність стосовно місця електронних мультимедійних технологій у контексті авіаційно-космічної галузі.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки: Дана дисципліна тісно пов'язана з іншими: «Історія української державності та культури», «Філософія», «Вступ до спеціальності».

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з **3** навчальних модулів, а саме:

- навчального модуля №1 «Видавнича справа як одна з провідних галузей виробництва»
- навчального модуля №2 «Мультимедійні засоби для видавничої справи»
- навчального модуля №3 «Розвиток та застосування умінь та навичок під час професійної діяльності», кожен з яких є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

Модуль №1 «Видавнича справа як одна з провідних галузей виробництва»

Інтегровані вимоги модуля № 1:

Знати:

- передбачені тематикою модуля №1 лексичні елементи;
- граматичні ресурси мови, що містяться в текстових матеріалах модуля №1 та особливості її морфологічної і синтаксичної організації;
- порядок структурування та укладання тематичних повідомлень;
- лінгвістичні маркери соціальних стосунків;
- семантико-прагматичні характеристики організації змісту усних і письмових висловлювань за тематикою модуля №1.

Вміти:

- розуміти основний зміст відносно повільного і чіткого мовлення на знайомі теми;



- розуміти тексти за тематикою модуля №1;
- спілкуватись у ситуаціях запланованої тематики;
- будувати прості зв'язні висловлювання стосовно подій, фактів, що містяться у текстових матеріалах модуля №1;
- написати простий зв'язний текст на знайомі теми.

Тема 1. Видавнича індустрія та її роль як галузі економіки. Усномовленнева практика: опис професій видавничої галузі, оціночні висловлювання щодо професійних уподобань, опис фотографій представників різних професій видавничої галузі.

Тема 2. Прикметники. Інфінітивні та герундіальні конструкції. Виконання мовних лексичних вправ на засвоєння прикметників, що характеризують професійні навички та вміння працівників видавничої галузі. Виконання граматичних вправ на засвоєння інфінітивних та герундіальних конструкцій.

Тема 3. Дизайн та видавнича справа. Письмова мовленнева практика: опис дизайну та трендів 1930-1939, 1960-1969, 1990-1999 та їх вплив на видавничу справу. Мовленнева практика у читанні: «Дизайн 2000.» Усномовленнева практика: обговорення ймовірних трендів у видавничій справі.

Тема 4. Анкети здобувача: Досвід роботи у видавничій сфері. Посада, яку зараз займає. Умови успішної роботи. Чим приваблює видавнича діяльність. Ваші уявлення щодо перспектив професійного розвитку

Тема 5. Аудіювання. Неозначені та тривалі часові форми дієслова. Мовленнева практика в аудіюванні: заповнення пропусків в тексті після прослуховування розповідей представників різних видавничих професій, виконання мовленневих завдань прослуховування. Виконання граматичних вправ за темою заняття.

Тема 6. Аудіювання. Неозначені та тривалі часові форми дієслова. Практика формулювання питальних речень під час проведення співбесіди. Діалогічне мовлення «Роботодавець – здобувач». Аудіювання: відпрацювання фонетичних явищ.

Тема 7. Історія розвитку поліграфічної галузі. Опрацювання лексичного матеріалу семантичного поля «Друкарські машини та промислова революція».


Тема 8. Електронні способи виготовлення друкарських форм для всіх способів друку. Мовленнева практика за темою «Способи друку». Підготовка доповіді про використання комп'ютеру для кольороподілу та фотонабору.

Тема 9. Офсетний друк. Мовна та мовленнева практика в читанні: виконання лексико-граматичних вправ за матеріалами прочитаного, формулювання питань та відповіді на запитання стосовно змісту прочитаного, обговорення змісту прочитаного

Тема 10. Механізація й автоматизація всього виробництва. Мовленнева практика: «Презентація друкарських станків, опис характеристик та функціональності». (за вибором студентів).

Тема 11. Локальні комп'ютерні мережі для поліграфічної справи. Мовленнева практика: «Презентація програмного забезпечення для локального застосування у поліграфії». (за вибором студентів).

Тема 12. Типографські процеси та різні види підприємств.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.03-01-2023
		стор. 8 з 16	

Мовленнєва практика: «Презентація друкарських підприємств (газетних, газетно-журнальних, книжкових, картографічних й т. д. » (за вибором студентів).

Тема 13. Видавнича справа у сучасному світі. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика в моно- та діалогічному мовленні за матеріалами прочитаного.

Тема 14. Найвідоміші видавництва світу. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика в моно - та діалогічному мовленні за матеріалами прочитаного.

Тема 15. Найвідоміші видавництва України. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика в моно - та діалогічному мовленні за матеріалами прочитаного.

Тема 16. Маркетинг та реклама. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика в моно- та діалогічному мовленні за матеріалами прочитаного. Кваліфікація – Видавництво та поліграфія. Мовленнєва практика: усна презентація «Моя професія».

Модуль №2 «Мультимедійні засоби для видавничої справи»

Інтегровані вимоги модуля № 2:

Знати:

- передбачені тематикою модуля №2 лексичні елементи;
- граматичні ресурси мови, що містяться в текстових матеріалах Модуля №2 та особливості її морфологічної і синтаксичної організації;
- порядок структурування та укладання тематичних повідомлень;
- лінгвістичні маркери соціальних стосунків;
- семантико-прагматичні характеристики організації змісту усних і письмових висловлювань за тематикою модуля №2.

Вміти:

- розуміти основний зміст відносно повільного і чіткого мовлення на знайомій темі;
- розуміти тексти за тематикою модуля №2;
- спілкуватись у ситуаціях запланованої тематики;
- будувати прості зв'язні висловлювання стосовно подій, фактів, що містяться у текстових матеріалах модуля №2;
- написати простий зв'язний текст на знайомій темі.

Тема 1. Використання сучасних принципів графічного дизайну друкованих та електронних видань. Мовні та мовленнєві вправи на засвоєння термінологічної лексики та специфічних граматичних конструкції тексту. Синтаксис стверджувального англійського речення.

Тема 2. Мультимедійний контент для видавничої справи. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика в моно- та діалогічному мовленні за матеріалами прочитаного. Мультимедійні додатки та їх застосування. Лексико-граматичний аналіз тексту; мовленнєва практика у вивчаючому читанні. Обговорення змісту прочитаного. Синтаксичні структури питальних речень.



Тема 3. Сучасні програмні системи та технології для обробки зображень. Короткі доповіді за темою «Adobe PhotoShop, Adobe Illustrator, CorelDraw for perfect images creation». Мовленнєва практика у говорінні (моно- та діалогічне мовлення). Короткі доповіді за темою «Is it acceptable to manipulate images?». Мовленнєва практика у говорінні (моно- та діалогічне мовлення).

Тема 4. Поняття фірмових стилів (brandbook) у поліграфії. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика мовлення за матеріалами прочитаного.

Тема 5. Найуспішніші компанії та їхні брендбуки. Представлення презентацій та обговорення. Принципи анімації для презентацій. Мовленнєва практика по темі «Principles of animation. How computer animation works»: лексичні та граматичні завдання.

Тема 6. Комп'ютерна безпека. Поняття санкціонованого і несанкціонованого доступу. Читання текстів, виконання лексичних та граматичних вправ. Хакерство та вразливість сучасних програмних систем.

Тема 7. Доповіді за матеріалами конспекту он-лайн лекції “The difference between a computer virus, worm and a trojan horse”. Захист даних, блокування та шифрування. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика мовлення за матеріалами прочитаного.

Тема 8. Кваліфікація – спеціаліст з друкарської справи. Мовленнєва практика: письмова презентація та усна презентація за темою «Моя професія».

Модуль № 3. «Розвиток та застосування умінь та навичок під час професійної діяльності»

Інтегровані вимоги модуля №3:

Знати:

- передбачені тематикою модуля №3 лексичні елементи;
- граматичні ресурси мови, що містяться в текстових матеріалах Модуля №3 та особливості її морфологічної і синтаксичної організації;
- порядок структурування та укладання тематичних повідомлень;
- лінгвістичні маркери соціальних стосунків;
- семантико-прагматичні характеристики організації змісту усних і письмових висловлювань за тематикою модуля №3.

Вміти:

- розуміти основний зміст відносно повільного і чіткого мовлення на знайомі теми;
- розуміти тексти за тематикою модуля №3;
- спілкуватись у ситуаціях запланованої тематики;
- будувати прості зв'язні висловлювання стосовно подій, фактів, що містяться у текстових матеріалах модуля №3;
- написати простий зв'язний текст на знайомі теми.

Тема 1. Здатність приймати рішення щодо створення та ведення бізнесу у видавничо-поліграфічній сфері. Аудіювання. Діалогічне мовлення. Повторення



часових форм в теперішньому часі. Розроблення бізнес плану у видавничо-поліграфічній справі. Усне та писемне мовлення. Повторення часових форм у минулому часі.

Тема 2. Цільова аудиторія ринку. Читання – аналіз тексту «Цільова аудиторія ринку». Розробка власної видавничо-поліграфічної справи. Тренувальні вправи.

Тема 3. Комплексний підхід до маркетингу. Перегляд та обговорення відеороликів. Реклама в інтернеті. Монологічне мовлення. Аудіювання. Повторення часових форм у майбутньому часі. Конкуренція у видавничо-поліграфічній справі. Говоріння (діалогічне) за темою «Конкуренція у видавничо-поліграфічній справі».

Тема 4. Методи управління у видавничо-поліграфічній справі. Формування іншомовної компетенції під час бесіди. Модальні дієслова. Вимоги до працівників у видавничо-поліграфічній справі. Формування лінгвістичних, соціолінгвістичних та прагматичних компетенцій, на основі комунікативної практики виконання видів мовленнєвої діяльності: читання – аналіз тексту за темою «Вимоги до працівників у видавничо-поліграфічній справі». Обговорення тексту. Якість обслуговування у видавничо-поліграфічній справі. Фонетична та мовна компетенція. Граматичний аспект герундія. Задоволення споживачів у видавничо-поліграфічній справі. Говоріння (монологічне) за темою «Задоволення споживачів у видавничо-поліграфічній справі».

Тема 5. Розвиток взаємовідношення з споживачем. Тренувальні вправи. Умовні речення.

Тема 6. Застосування професійних умінь та навичок у видавничо-поліграфічній справі. Непряма мова. Непрямі накази, прохання, попередження, пропозиції, запрошення.

Тема 7. Згода, відмова та порада. Правила формування непрямих запитань. Комунікативні навички. Монологічне усне мовлення. Прикметник.

Тема 8. Що таке презентація? Які бувають презентації. Проведення презентації. Компетенція у говорінні. Вербальні і невербальні засоби контакту і впливу на аудиторію. Групові види роботи. Прийменник.



2.3. Тематичний план.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних за- нять (год.)		
		Денна форма нав- чання		
		Усього	Практ. за- няття	СРС
1	2	3	4	
Модуль №1 «Видавнича справа як одна з провідних галузей виробництва»				
1.1	Видавнича індустрія та її роль як галузі економіки.	1 семестр		
		4	2	2
1.2	Прикметники. Інфінітивні та герундіальні конструкції.	3	2	1
1.3	Дизайн та видавнича справа.	4	2	2
1.4	Анкети здобувача: Досвід роботи у видавничій сфері.	3	2	1
1.5	Аудіювання. Неозначені та тривалі часові форми дієслова.	4	2	2
1.6	Аудіювання. Неозначені та тривалі часові форми дієслова.	3	2	1
1.7	Історія розвитку поліграфічної галузі.	4	2	2
1.8	Електронні способи виготовлення друкарських форм для всіх способів друку.	3	2	1
1.9	Офсетний друк	3	2	1
1.10	Механізація й автоматизація всього виробництва.	4	2	2
1.11	Локальні комп'ютерні мережі для поліграфічної справи.	3	2	1
1.12	Типографські процеси та різні види підприємств.	3	2	1
1.13	Видавнича справа у сучасному світі.	4	2	2
1.14	Найвідоміші видавництва світу.	4	2	2
1.15	Найвідоміші видавництва України.	4	2	2
1.16	Маркетинг та реклама	3	2	1
1.17	Модульна контрольна робота №1	4	2	2
Усього за модулем №1		60	34	26
Модуль №2 «Мультимедійні засоби для видавничої справи»				
2.1	Використання сучасних принципів графічного дизайну друкованих та електронних видань.	2 семестр		
		4	2	2
2.2	Мультимедійний контент для видавничої справи. Мультимедійні додатки та їх застосування.	4	2	2
2.3	Сучасні програмні системи та технології для обробки зображень. Сучасні вимоги до якості зображень.	4	2	2
2.4	Поняття фірмових стилів (brandbook) у поліграфії. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика мовлення за матеріалами прочитаного.	4	2	2
2.5	Найуспішніші компанії та їхні брендбуки. Презентація: структура доповіді; оформлення слайдів; монологічне мовлення. Принципи анімації для презентацій.	4	2	2
2.6	Комп'ютерна безпека. Хакерство та вразливість сучасних програмних систем. Захист даних, блокування та шифрування.	4	2	2
2.7	Доповіді за матеріалами конспекту он-лайн лекції "The difference between a computer virus, worm and a trojan horse".	4	2	2

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 15.01.03-01-2023	
		стор. 12 з 16		

2.8	Кваліфікація – спеціаліст з друкарської справи. Читання тематичних текстів, лексико-граматичний коментар, практика мовлення за матеріалами прочитаного.	4	2	2
2.9	Модульна контрольна робота №2	4	2	2
Усього за модулем №2		36	18	18
Модуль №3 Розвиток та застосування умінь та навичок під час професійної діяльності.				
3.1	Здатність приймати рішення щодо створення та ведення бізнесу у видавничо-поліграфічній сфері . Розроблення бізнес плану у видавничо-поліграфічній справі.	2 семестр		
		5	2	3
3.2	Цільова аудиторія ринку. Розробка власної видавничо-поліграфічної справи.	4	2	2
3.3	Комплексний підхід до маркетингу. Реклама в інтернеті. Конкуренція у видавничо-поліграфічній справі.	5	2	3
3.4	Методи управління у видавничо-поліграфічній справі. Вимоги до працівників у видавничо-поліграфічній справі. Якість обслуговування у видавничо-поліграфічній справі. Задоволення споживачів у видавничо-поліграфічній справі.	5	2	3
3.5	Розвиток взаємовідношення з споживачем. Тренувальні вправи. Умовні речення.	4	2	2
3.6	Застосування професійних умінь та навичок у видавничо-поліграфічній справі. Непряма мова. Непрямі накази, прохання, попередження, пропозиції, запрошення.	4	2	2
3.7	Згода, відмова та порада. Правила формування непрямих запитань. Комунікативні навички. Монологічне усне мовлення. Прикметник.	5	2	3
3.8	Що таке презентація ?Які бувають презентації. Проведення презентації.	4	2	2
3.9	Модульна контрольна робота №3	5	2	3
Усього за модулем №3		39	16	23
Усього за навчальною дисципліною		135	68	67

2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену .

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляється провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома студентів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання: комунікативний метод навчання, спрямований на розвиток загальних та комунікативних компетентностей (лінгвістичних, соціолінгвістичних, прагматичних) і реалізується завдяки наступним характеристикам мовленнєвого спілкування:

- мовленнєве спілкування несе діяльнісний характер;
- процес комунікації має свою предметність, обмежену рамками заняття, теми, події, проблеми та ін.;
- ситуація спілкування моделюється згідно з типовими варіантами цільових настанов практичних занять;

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 15.01.03-01-2023
		стор. 13 з 16	

- використання мовленнєвих засобів зумовлюється особливостями процесу спілкування у тій чи іншій ситуації.

Використання комунікативного методу здійснюється на основі таких дидактичних принципів:

- особистісно орієнтований підхід з урахуванням потреб, сфери майбутньої професійної діяльності та інтересів студентів;
- мовленнєва спрямованість навчання, що реалізується у процесі практичного користування іноземною мовою;
- функціональність, що зумовлює відбір відповідного професійно орієнтованого матеріалу;
- ситуативність, оскільки у процесі навчання моделюється певна система взаємовідносин співрозмовників;
- новизна, що забезпечується зміною тематики мовленнєвого матеріалу, комунікативних ситуацій, характеру завдань тощо.


3.2. Рекомендована література

Базова література

- 3.2.1. Акмалдінова О.М., Бугайов О.Є., Теремінко Л.Г., Гурська О.О. Professional English. Fundamentals of Soft ware Engineering. Навчальний посібник для студентів інституту комп'ютерних технологій. К.: НАУ, 2015, - 300с.
- 3.2.2. Cotton D, Falvey D., S. Kent, Market Leader, Longman (Pearson Education), 2019. 184 p.
- 3.2.3. Cotton D. Practice file: Intermediate Business English. England : Longman, 2020. 128 p.
- 3.2.4. Jones Leo, Alexander Richard. New International Business English. Cambridge University Press, 2020.
- 3.2.5. Strutt P. Business Grammar and Usage. England : Longman, 2019. 221 p.
- 3.2.6. Н. В. Мукан, М. І. Гавран, Н. Є. Жорняк, Ю. В. Закаулова, О. М. Камінська, С. Ф. Кравець, О. М. Фучила «Іноземна мова професійного спрямування (англійська мова для спеціальності «Видавництво та поліграфія»», 2021 р.

Допоміжна література:

- 3.2.7. Біленька О., Павлюк А., Чепурна О. Business English Essentials. / Частина 1 - Тернопіль, 2019. – 200 с.
- 3.2.8. Біленька О., Павлюк А., Чепурна О. Business English Essentials. / Частина 2 -Тернопіль, 2019. – 236 с.
- 3.2.9. Карпусь І.Ф. Англійська ділова мова. – К.; МАУП, 2019.
- 3.2.10. Сітко А.В., Гудманян А.Г., Єнчева Г.Г. Вступ до перекладознавства. – Вінниця: Нова книга, 2017. – 296 с.
- 3.2.11. Aspinall Tricia, Bethell George. Test your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2021.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.03-01-2023
		стор. 14 з 16	

3.2.12. Krasnenko O. M., Kucheriava L. V., Rebenko M. Yu. Professional English in IT: Textbook / O. Krasnenko, L. Kucheriava, M. Rebenko. – К.: НУБіП України, 2019.– 118 р.

3.2.13. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use, Advanced. Cambridge University Press, 2020.

3.2.14. Miller Roger, LeRoy. Economics Today and Tomorrow. Glencoe Division of Macmillan/McGraw-Hill School Publishing Company, 2020.

3.2.15. Naterop B. Jean, revel Rod. Telephoning in English. Third Edition. Cambridge University Press, 2019.

3.2.16. Pilbeam Adrian. Market Leader. International management. Longman, 2021. 178 р.

3.2.17. Tarnopolsky O., Avsiukevych Y. Successful Presentations: Посібник з навчання ділових презентацій англійською мовою студентів . - К.: Ленвіт, 2019. - 135 с.

3.2.18. S.M.H. Collin. Dictionary for computing [5-th edition]. – London: Bloomsbury, 2020. – 385 р.

3.3. Інформаційні ресурси:

3.3.1. Тлумачний словник економічних термінів. URL: <http://www.vocabulary.com/lists/7629/> (дата звернення 20.11.2021).

3.3.2. Економічний словник, ігри та вправи для запам'ятовування слів. URL: <http://quizlet.com/5654508/economic-vocabulary-flash-cards/> (дата звернення 20.11.2021).

3.3.3. Тлумачний словник економічних термінів. URL: <http://www.economist.com/economics-to-z/> (дата звернення 20.11.2021).

3.3.4. https://en.wikipedia.org/wiki/Information_system

3.3.5. <https://searchsqlserver.techtarget.com/definition/database-management-system>

3.3.6. <https://www.encyclopedia.com/science-and-technology/computers-and-electricalengineering/computers-and-computing/databases>

3.3.7. <https://www.networkworld.com/article/3223428/lan-wan/how-intent-based-networking-istransforming-an-industry.html>

3.3.8. https://www.tutorialspoint.com/5g/5g_quick_guide.htm



3.2.12. Krasnenko O. M., Kucheriava L. V., Rebenko M. Yu. Professional English in IT: Textbook / O. Krasnenko, L. Kucheriava, M. Rebenko. – К.: НУБіП України, 2019.– 118 р.

3.2.13. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use, Advanced. Cambridge University Press, 2020.

3.2.14. Miller Roger, LeRoy. Economics Today and Tomorrow. Glencoe Division of Macmillan/McGraw-Hill School Publishing Company, 2020.

3.2.15. Naterop B. Jean, revel Rod. Telephoning in English. Third Edition. Cambridge University Press, 2019.

3.2.16. Pilbeam Adrian. Market Leader. International management. Longman, 2021. 178 р.

3.2.17. Tarnopolsky O., Avsiukevych Y. Successful Presentations: Посібник з навчання ділових презентацій англійською мовою студентів . - К.: Ленвіт, 2019. - 135 с.

3.2.18. S.M.H. Collin. Dictionary for computing [5-th edition]. – London: Bloomsbury, 2020. – 385 р.

3.3. Інформаційні ресурси:

3.3.1. Тлумачний словник економічних термінів. URL: <http://www.vocabulary.com/lists/7629/> (дата звернення 20.11.2021).

3.3.2. Економічний словник, ігри та вправи для запам'ятовування слів. URL: <http://quizlet.com/5654508/economic-vocabulary-flash-cards/> (дата звернення 20.11.2021).

3.3.3. Тлумачний словник економічних термінів. URL: <http://www.economist.com/economics-to-z/> (дата звернення 20.11.2021).

3.3.4. https://en.wikipedia.org/wiki/Information_system

3.3.5. <https://searchsqlserver.techtarget.com/definition/database-management-system>

3.3.6. <https://www.encyclopedia.com/science-and-technology/computers-and-electricalengineering/computers-and-computing/databases>

3.3.7. <https://www.networkworld.com/article/3223428/lan-wan/how-intent-based-networking-istransforming-an-industry.html>

3.3.8. https://www.tutorialspoint.com/5g/5g_quick_guide.htm

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1. , табл. 4.1.1.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Фахова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.03-01-2023
		стор. 15 з 16	

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мак кількість балів	
	Денна форма навчання	
Семестр 1		
Модуль №1 «Видавнича справа як одна з провідних галузей виробництва»		
Виконання тренувальних вправ на розвиток мовних навичок	30 (сумарна)	
Виконання творчих мовленнєвих завдань	50 (сумарна)	
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 1 студент має набрати не менше</i>	48 балів	
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	
Усього за модулем №1	100	
Усього за 1 семестр	100	
Семестр 2		
	Модуль №2 «Мультимедійні засоби для видавничої справи»	Модуль №3 «Розвиток та застосування умінь та навичок під час професійної діяльності»
Виконання тренувальних вправ на розвиток мовних навичок	5 (сумарна)	5 (сумарна)
Виконання творчих мовленнєвих завдань	15 (сумарна)	15 (сумарна)
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 2 студент має набрати не менше</i>	24 балів	
Виконання модульної контрольної роботи №2, 3	20	20
Усього за модулем	40	40
Семестровий екзамен	20	
Усього за семестр 2	100	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 3).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток 5).

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: *92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е* тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни визначається як середньоарифметична оцінка з підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах (з цієї дисципліни - за перший та другий семестри) з наступним її переведенням в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (під-розділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	0302	14.09.23	Фігердо Мекенс		

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				