ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ

“УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА”

Факультет суспільних і прикладних дисциплін

Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій

Кафедра журналістики, реклами та зв'язків з громадськістю

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з
навчально-методичної роботи
_____ Ярослав ШТАНЬКО
“31” серпня 2026 р.

ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ (АНГЛІЙСЬКА)

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Галузь знань:	С Соціальні науки, журналістика та інформація
Спеціальність:	С7 Журналістика
Освітньо-професійна програма:	"Журналістика та цифрові комунікації"
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов’язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	англійська
Семестр викладання	I-II семестри

м. Івано-Франківськ

2026

РОЗРОБНИК:

викладач кафедри іноземної філології та

бізнес-комунікацій **Ольга ВІРСТЮК**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри іноземної філології та
бізнес-комунікацій
протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.
Завідувач кафедри **Василь БОЙЧУК**

УЗГОДЖЕНО:
на засіданні кафедри журналістики та цифрових комунікацій
Протокол № 1 від _27 серпня 2026 р.
т.в.о. завідувача кафедри **Інна ВАРВАРУК**

Гарант ОПП **Христина КУХАРУК**

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	olha.virstiuk@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	202
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни «ІНОЗЕМНА МОВА»

Дисципліна «Іноземна мова» є вибірковою дисципліною циклу професійної підготовки. Вона розрахована на 2 семестри (1 рік навчання) і містить загалом 13 кредитів.

Дисципліна спрямована на формування іншомовної комунікативної компетентності студентів у професійній сфері журналістики та медіа. Курс поєднує розвиток загальних мовних навичок із опануванням професійної лексики, основ журналістської діяльності, структури редакції, видів медіа та новин, принципів створення й оформлення журналістських матеріалів. Особлива увага приділяється розвитку навичок професійного усного й писемного спілкування, роботи з інформацією, підготовки та оцінювання медіапродуктів англійською мовою.

Мета дисципліни – формування та розвиток іншомовної комунікативної компетентності студентів для ефективного усного, письмового та електронного спілкування у професійній сфері журналістики, а також набуття практичних навичок роботи з англомовною інформацією та створення журналістських матеріалів.

Основними **завданнями** навчальної дисципліни є:

- розвиток навичок професійного спілкування англійською мовою;
- розширення загальної та професійної лексики у сфері журналістики й медіа;
- формування навичок читання, розуміння та аналізу англомовних професійних текстів;
- розвиток умінь здійснювати пошук, оброблення, аналіз та оцінювання інформації з різних джерел;
- формування навичок створення журналістських текстів відповідно до професійних вимог;
- розвиток критичного та самокритичного ставлення до інформаційних продуктів і медіаматеріалів;
- формування здатності використовувати англійську мову для професійної взаємодії, обговорення проблем, переговорів та роботи в команді.

Студент повинен **знати**:

- основні лексичні одиниці та фразеологічні сполучення англійської мови, необхідні для повсякденного та професійного спілкування;
- професійну лексику й термінологію, пов’язану із журналістикою, медіа та інформаційною діяльністю, англійською мовою;

- основні граматичні структури та мовні засоби англійської мови, необхідні для усного й писемного професійного спілкування;
- правила побудови різних типів усних і письмових висловлювань англійською мовою;
- англомовні засоби вираження думки, згоди й незгоди, аргументації, уточнення, прохання, пропозиції, рекомендації, скарги та реагування на них;
- особливості використання англійської мови в офіційних, неофіційних та професійних комунікативних ситуаціях;
- основні стратегії читання, розуміння та аналізу англомовних текстів професійного спрямування;
- правила та мовні засоби написання й редагування професійних текстів англійською мовою;
- основні способи пошуку, опрацювання та представлення інформації англійською мовою.

Студент повинен **вміти**:
- спілкуватися англійською мовою з професійних питань в усній, письмовій та електронній формах;
- читати, розуміти та аналізувати англомовні професійні тексти;
- здійснювати пошук, оброблення та критичне оцінювання інформації з різних джерел;
- використовувати професійну лексику у комунікативних і професійних ситуаціях;
- запитувати та надавати професійну інформацію, брати участь в обговореннях, переговорах і робочих зустрічах;
- створювати новинні повідомлення, статті та інші журналістські матеріали англійською мовою;
- структурувати журналістський матеріал відповідно до його жанру та комунікативної мети;
- редагувати, перевіряти та вдосконалювати власні й чужі інформаційні продукти;
- аргументовано оцінювати якість і ефективність журналістського матеріалу та обґрунтовувати власні професійні рішення.

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП "Журналістика та цифрові комунікації" першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності С7 Журналістика галузі знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

Шифр та назва компетентності	**Шифр та назва програмних результатів навчання**
ІК. Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі соціальних комунікацій, що передбачає застосування положень і методів соціально-комунікаційних та інших наук і характеризується невизначеністю умов.	**ПР 1.** Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
ЗК 3. Здатність бути критичним і самокритичним.	**ПР 3.** Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
ЗК 8. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.	**ПР 4.** Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
ЗК 12. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	**ПР 12.** Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	**1**		
Семестр	**1-2**		
Кількість кредитів ЄКТС	**13**		
Аудиторні навчальні заняття		**денна форма**	**заочна форма**
	семінари, практичні	**172 години**	**34 годин**
Самостійна робота		**278 годин**	**416 години**
Форма підсумкового контролю	**Залік (комп’ютерне тестування) – 1 семестр Екзамен (комп’ютерне тестування) – 2 семестр**		

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Пререквізити	**Постреквізити**
Іноземна мова	

Програма навчальної дисципліни

1-ий семестр

ТЕМА 1. Talking to strangers (18 год)

Entrance test 1 (units 1-2)

Unit 1.1. Talking to strangers. Question forms verbs with dependent prepositions intonation in formal and informal questions start a conversation and keep it going.

Unit 1.2. Life lessons. Past continuous, used to, would, keep + -ing phrases to describe emotions.

Unit 1.3. Personalities. Noun collocations adjectives of character.

Unit 1.4. English in action. Contribute effectively to a conversation or discussion.

Unit test 1.

ТЕМА 2. Problems (18 год)

Unit 2.1 What's the truth? Present perfect simple and continuous. phrases with get.

Unit 2.2. Running wild? The passive. Social action. Making recommendations.

Unit 2.3 It's so annoying! -ed and -ing adjectives. Common complaints

Unit 2.4. Check and reflect: Units 1 and 2.

Unit test 2. Achievement test 1.

Exit test 2 (units 1-2)

ТЕМА 3. Recollections (18 год)

Entrance test 3 (units 3-4)

Unit 3.1. I remember ... Past perfect simple and continuous.

Unit 3.2. Great rivals. Comparatives and superlatives. Character adjectives

Unit 3.3. Life's too short. Forming adjectives, arguments.

Unit 3.4. English in action. Complain and give and respond to feedback. Adjectives to describe food.

Unit test 3.

ТЕМА 4. Job Skills (18 год)

Unit 4.1. Possessions. Relative clauses adjectives to describe things.

Unit 4.2. Job skills. Obligation and prohibition job requirements.

Unit 4.3. Unwritten rules. Forming verbs with en 21st-century words

Unit 4.4. Check and reflect: Units 3 and 4

Unit test 4. Achievement test 2.

Exit test 4 (units 3-4)

2-ий семестр

ТЕМА 5. Crimes (18 год)

Entrance test 5 (units 5-6)

Unit 5.1. Splashing out. Mistakes in the past. Money phrases. Should have and could have.

Unit 5.2. Crime scene. Quantifiers. Crime (robbery).

Unit 5.3. Bubble trouble. Adverb + adjective collocations. Money.

Unit 5. 4. English in action. Deal with and resolve conflicts. Phrases with leave

Unit test 5.

TEMA 6. Negotiations (18 год)

Unit 6.1. Love it or loathe it? Verb + -ing and infinitive with to. Common idioms

Unit 6.2. We can work it out. Reported speech. Negotiating.

Unit 6.3. Tricky conversations. Verb patterns after reporting verbs.

Unit 6.4. Check and reflect: Units 5 and 6

Unit test 6. Achievement test 3.

Exit test 6 (units 5-6)

TEMA 7. Social Issues. (18 год)

Entrance test 7 (units 7-8)

Unit 7. 1. Possible futures. Real conditionals. Social issues

Unit 7.2. Business plans. Future forms and degrees of probability. Collocations with make, take, do and give

Unit 7.3. Cultural awareness. Introductory It. Personal and professional relationships.

Unit 7. 4. English in action. Meetings and discussions

Unit test 7.

TEMA 8. Art. (18 год)

Unit 8.1. It's so predictable … Second conditional. Events in films.

Unit 8.2. On the run page. Conditionals in the past

Unit 8.3. Great art? Linkers of concession. Visual art.

Unit 8.4. Check and reflect: Units 7 and 8.

Unit test 8. Achievement test 4.

Exit test 8 (units 7-8)

TEMA 9. Celebrities. (18 год)

Entrance test 9 (units 9-10)

Unit 9.1. Mysteries. Past modals of deduction.

Unit 9.2. Strange theories. Verb patterns. Knowledge

Unit 9.3. Celebrity. Common phrasal verbs.

Unit 9.4. English in action. Explaining a problem and asking for action. Describing problems with products and services.

Unit test 9.

TEMA 10. Future. (18 год)

Unit 10.1. Will I be happy? Future perfect and future continuous. Personal fulfilment.

Unit 10.2. Believe it or not! Articles. Fame.
Unit 10.3. New solutions. Compound adjectives. Persuasion and enforcement.
Unit 10.4. Check and reflect: Units 9 and 10.
Unit test 10. Achievement test 5.
Exit test 10 (units 9-10)

Career Paths Journalism

1-ий семестр

ТЕМА 1. Journalism (18 год)
Reading: Webpage. **Vocabulary:** beat, cover, current events, investigate, journalism, journalist, media, news, peg, press, report, story. **Speaking:** Discussing interest. **Самостійна робота:** Написати коротке есе (150–180 слів) на тему "Why is journalism important in modern society?", використовуючи щонайменше 8 слів із тематичного словника.

ТЕМА 2. Publications and Outlets (18 год)
Reading: Article. **Vocabulary:** broadcast journalism, Internet, magazine, newspaper, outlet, print, publication, radio, television, website.
Speaking: Describing experience. **Самостійна робота:** Підготувати порівняльну храктеристику двох медіа (наприклад, newspaper and online news website), зазначивши їхні переваги, недоліки та особливості.

ТЕМА 3. Types of News (18 год)
Reading: Schedule. **Vocabulary:** angle, breaking, enterprise story, hard news, investigative, profile, real time, research, series, soft news, trend. **Speaking:** Asking for information. **Самостійна робота:** Скласти діалог між журналістом і редактором, у якому журналіст запитує додаткову інформацію про новинну історію та її angle. Використати щонайменше 7 слів із тематичної лексики.

ТЕМА 4. Types of Newspapers (18 год)
Reading: Encyclopedia article. **Vocabulary:** broadsheet, circulation, daily, digitally, edition, national, newsletter, Sunday edition, syndication, tabloid, weekly.
Speaking: Reacting to good news. **Самостійна робота:** Написати короткий текст (150–180 слів) "Which type of newspaper is more relevant today: broadsheet or tabloid?", використовуючи тематичну лексику.

ТЕМА 5. Roles at a Newspaper 1 (18 год)
Reading: Email. **Vocabulary:** copy chief, editorial page editor, editor-in-chief, executive editor, features editor, graphics editor, managing editor, news editor, ombudsman, photo chief, publisher, sports editor.
Speaking: Making introductions. **Самостійна робота:** Створити уявну редакцію газети: визначити 6-8 посад і коротко описати обов'язки кожного працівника. Підготувати усне представлення.

ТЕМА 6. Roles at a Newspaper 2 (18 год)

Reading: Job postings. **Vocabulary:** clerk, columnist, copy editor, designer, feature writer, freelance, news reporter, photographer, researcher, stringer.
Speaking: Expressing agreement. **Самостійна робота:** Проаналізувати уявне оголошення про вакансію **news reporter / copy editor / photographer** та написати короткий мотиваційний лист на цю посаду (150–180 слів).

ТЕМА 7. Newsroom Equipment (18 год)

Reading: Memo. **Vocabulary:** computer, copier, desk, email, laptop, newsroom, office, smartphone, tablet, word processor. **Speaking:** Offering assistance.
Самостійна робота: Скласти діалог між двома працівниками редакції, у якому один із них має технічну проблему, а інший пропонує допомогу. Використати щонайменше 8 слів із тематичного словника.

ТЕМА 8. Sections of a Newspaper (18 год)

Reading: Guide. **Vocabulary:** arts, business, classifieds, corrections, entertainment, front page, local, op-ed, police blotter, real estate, sports.
Speaking: Discussing changes. **Самостійна робота:** Розробити структуру сучасної газети: визначити 8–10 основних розділів та коротко пояснити, яку інформацію читач може знайти в кожному з них.

ТЕМА 9. Newspaper Layout 1 (18 год)

Reading: Textbook chapter. **Vocabulary:** above the fold, banner, basement, below the fold, centerpiece, column, ears, flag, kicker, left rail, masthead, right rail, skybox, strip. **Speaking:** Discussing options. **Самостійна робота:** Створити схематичний макет першої шпальти газети та позначити основні елементи її структури англійською мовою.

2-ий семестр

ТЕМА 10. Newspaper Layout 2 (18 год)

Reading: Email. **Vocabulary:** cutline, entry point, jumpline, layout, pagination, photo caption, photo credit, pull quote, refer, white space.
Speaking: Giving a reminder. **Самостійна робота:** Написати короткий email для редакційної команди з нагадуванням про основні вимоги до newspaper layout. Використати щонайменше 6 слів із тематичного словника.

ТЕМА 11. Newspaper Style (18 год)

Reading: Textbook chapter. **Vocabulary:** billboard, charticle, color, color screen, design, font, graphic, photo, sans serif, serif. **Speaking:** Asking for an opinion.
Самостійна робота: Порівняти дизайн двох газет або новинних сайтів та написати 150-180 слів про те, який дизайн є більш ефективним для читача і чому.

ТЕМА 12. Content of an Article (18 год)

Reading: Advice column. **Vocabulary:** article, byline, column, five W's, headline, hook, interest, lead, lede, nut graph, quote, transition. **Speaking:** Describing mixed results. **Самостійна робота:** Написати коротку новинну статтю (180–200 слів), використовуючи headline, lead, the five W's, quote та transition.

ТЕМА 13. Developing a Story (18 год)

Reading: Note. **Vocabulary:** background, bury the lead, connect, context, expose, inform, lay out, previous, recall, relevant, scene. **Speaking:** Expressing confusion.

Самостійна робота: Отримати коротку новинну ситуацію та розробити її в повноцінну story: визначити background, context, relevant information, lead та основні деталі. Обсяг – 180-200 слів.

ТЕМА 14. Brites (18 год)

Reading: Assignment. **Vocabulary:** assignment, basic, brite, copy, dateline, detailed, inverted pyramid, paragraph, prioritize, title. **Speaking:** Giving positive feedback. **Самостійна робота:** Написати коротку новинну замітку за принципом inverted pyramid, використовуючи dateline, title та щонайменше 6 тематичних термінів.

ТЕМА 15. Writing an Article (18 год)

Reading: Handbook excerpt. **Vocabulary:** confirm, contact, correct, deadline, focus, outline, proofread, submit, summarize, support. **Speaking:** Expressing concern.

Самостійна робота: Написати власну газетну статтю обсягом 200-250 слів. Перед поданням виконати outline, proofread текст, перевірити факти та дотримання deadline.

Зміст самостійної роботи здобувачів
Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	278	416
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях		
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	128	246
Підготовка звітів з практичних робіт		
Підготовка до поточного контролю	20	30
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	130	140

ПОЛІТИКА КУРСУ

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з "Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти". Ознайомитись з документом можна за покликанням.

2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за покликанням.

3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно "Положення про організацію освітнього процесу" здобувач допускається до семестрового контролю з ***конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за*** *покликанням.*

4) щодо дотримання академічної доброчесності

"Положення про академічну доброчесність" закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за покликанням. Ознайомитись з "Політикою академічної доброчесності" - за покликанням.

5) щодо використання штучного інтелекту

"Положення про академічну доброчесність" визначає політику

щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за покликанням.[1] *"Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів" містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за покликанням.*

Під час вивчення навчальної дисципліни «Основи теорії мовної комунікації» здобувачі використовують ШІ як інструмент моделювання та аналізу комунікативних ситуацій, рольової взаємодії, дослідження вербальних і невербальних засобів комунікації, порівняння комунікативних стратегій, підготовки навчальних матеріалів та розвитку навичок критичного оцінювання інформації. Здобувачі здійснюють перевірку та критичний аналіз результатів, отриманих за допомогою ШІ, із використанням наукових джерел.

6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо, окрім виробничої необхідності. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анульовується без права перескладання. Ознайомитись з відповідним документом можна за посиланням.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за покликанням.[2]

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання[3]	**Метод навчання**	**Метод оцінювання**
ПРН 1. Пояснювати свої виробничі дії та операції на	Комунікативний метод; пояснення та	Усне опитування; ситуативні

[1] визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання
[2] визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування
[3] для вибіркових навчальних дисциплін вказується результат навчання

основі отриманих знань.	моделювання професійних ситуацій; рольові та ситуативні вправи; робота в парах і малих групах; виконання усних і письмових завдань на професійну тематику	комунікативні завдання; діалоги та рольові ігри; письмові роботи; тематичне тестування; оцінювання усного пояснення професійних дій англійською мовою
ПРН 3. Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.	Комунікативно-діяльнісний метод; метод аналізу й обговорення; робота з автентичними англомовними медіатекстами; парна та групова взаємооцінка; дискусії; виконання завдань на висловлення думки, аргументацію, надання та отримання feedback (Newspaper Style, Content of an Article, Developing a Story, Writing an Article).	Усне обговорення та аргументована оцінка медіаматеріалів; взаємооцінювання; самооцінювання; аналіз письмових робіт; виконання практичних комунікативних завдань; тематичне тестування.
ПРН 4. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.	Пошуково-дослідницький метод; робота з автентичними англомовними текстами та медіаресурсами; аналіз і порівняння інформації; робота з електронними джерелами; метод критичного читання; індивідуальна та групова робота (Types of News, Publications and Outlets, Sections of a Newspaper, Developing a Story).	Перевірка виконання пошуково-аналітичних завдань; аналіз і порівняння джерел; письмові завдання; презентації результатів пошуку; тестування на розуміння прочитаного; оцінювання практичних робіт.

ПРН 12. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.	Комунікативний та інтерактивний методи; рольові ігри; моделювання професійних ситуацій; дискусії; парна та групова робота; метод проєктів; написання професійних текстів, email, статей, діалогів; презентації; робота з автентичними аудіо-, відео- та текстовими матеріалами.	Усне опитування; діалогічне та монологічне мовлення; рольові ігри; презентації; письмові комунікативні завдання; написання email та професійних текстів; практичні завдання; тематичні та підсумкові тести; комплексне оцінювання мовленнєвих умінь.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ РЕСУРСИ

Для вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» необхідно:

1) проектор або інший мультимедійний екран для демонстрації відео та презентацій;

2) хмарні сховища даних (Google Drive) для спільного доступу до великих файлів та групової роботи;

3) книги, що входять до програми навчального курсу.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	**Зміст**	**% від загальної оцінки**	**Бал**	
			min	**max**
Поточні контрольні заходи	Всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	25	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку

успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали – “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Критерії оцінювання (аудиторні заняття):

«відмінно»	Здобувач демонструє **системні, глибокі та ґрунтовні знання** теоретичних засад мовленнєвої та міжкультурної комунікації, вільно володіє відповідною термінологією, розуміє основні теорії, концепції та моделі комунікації. Уміє самостійно аналізувати комунікативні ситуації, визначати їхні особливості, причини комунікативних невдач і конфліктів, обґрунтовано добирати комунікативні стратегії та тактики. Успішно застосовує знання у практичних і професійних ситуаціях, демонструє високий рівень комунікативної та міжкультурної компетентності. Самостійно опрацьовує наукові джерела, критично аналізує інформацію та аргументовано представляє результати дослідження. Відповіді логічні, послідовні, аргументовані, без суттєвих помилок.
«добре»	Здобувач демонструє **достатньо повні та систематизовані знання** основних понять, теорій і моделей комунікації, володіє спеціальною термінологією. Уміє аналізувати основні комунікативні ситуації, визначати типи та причини конфліктів, застосовувати основні комунікативні стратегії й тактики. Здатний використовувати набуті знання у практичних та професійних ситуаціях і враховувати культурні особливості комунікації. Виконує дослідницькі та аналітичні завдання, проте окремі висновки можуть бути недостатньо обґрунтованими. Допускає незначні неточності або окремі помилки, які не впливають істотно на загальний результат.
«задовільно»	Здобувач демонструє **базове знання** основних понять і положень дисципліни, але має труднощі із систематизацією та застосуванням теоретичного матеріалу. Володіє основною термінологією, однак допускає неточності у визначеннях і поясненнях. Здатний за допомогою викладача аналізувати типові комунікативні ситуації та визначати основні види комунікації, конфліктів і комунікативних бар’єрів. Може застосовувати окремі комунікативні стратегії у стандартних ситуаціях. Виконує навчальні та практичні завдання

	переважно за зразком. Самостійний аналіз і аргументація є недостатньо розвиненими.
«незадовільно»	Здобувач демонструє **фрагментарні та недостатні знання** основних понять і теоретичних положень дисципліни, не володіє необхідною термінологією або використовує її неправильно. Не може самостійно пояснити основні моделі, принципи та закономірності комунікації, має значні труднощі під час аналізу комунікативних ситуацій і конфліктів. Не вміє належно застосовувати теоретичні знання на практиці, не розрізняє основні вербальні, невербальні та міжкультурні особливості комунікації. Не виконує або виконує на недостатньому рівні практичні й дослідницькі завдання, не демонструє навичок самостійного аналізу та аргументації.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».[4]

До підсумкового контролю допускаються студенти, які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладення додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

[4] можна вказати теми чи завдання, які є обов’язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з’явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Hugh Dellar, Andrew Walkley. *Roadmap*. B2 SB. PEARSON-Education LTD. 2019. 176 p.
2. Hugh Dellar, Andrew Walkley. *Roadmap*. B2. Workbook. PEARSON-Education LTD. 2019. 96 p.
3. Timothy Gilliland, Jenny Dooley. *Career Paths. Journalism*. Cambridge University Press, 2018. 124 p.
4. Пуш О.М., Гасюк Н.В. *Improve your grammar skills.* Навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: Видавець Кушнір В.М.-KGM print, 2023. 152 с.
5. Гасюк Н.В., Сахневич І.А., Богайчук О.С. *English Guidebook*. Навчально-методичний посібник з практики усного мовлення. Івано-Франківськ: НАІР, 2024. 144 с.
6. Гасюк Н.В. *Direct and Indirect Speech: Grammar Workshop.* Івано-Франківськ:Видавничий центр УКД , 2017. 70 с.
10. Molinsky S.J., Bliss B. *Side by Side. Activity Workbook* (1A,1B;2A,2B). Prentise Hall Regents. Englewood Cliffs, New Jersey, 2020. 94 p.
11. Alexander L.G. *English Grammar Practice for Intermediate Students*. Longman Group UK. Limited, 2019. 217 p.
12. Naylor H., Murphy R. *Essencial Grammar in Use. Supplementary Exercises*. Cambridge University Press, 2018. 401 p.
13. Hewings M. *Advanced Grammar in Use*. A self-study reference and practice book for advanced learners of English. Cambridge University Press, 2018. 251 p.

Додаткова література

1. Голіцинський Ю. *Граматика. Збірник вправ*. Київ, 2019. 537 с.
2. Верба Г.В., Верба Л.Г. *Граматика англійської мови*. Київ., 2017. 237 с.
3. Шпак В.К. *Англійська мова для повсякденного спілкування*. Київ, 2019. 302 с.
4. Шпак В.К., Полулех В.Я. *English for Everyday Communication*. Київ: Вища школа, 2021. 302 с.
5. Коганов А.Б. *Сучасна англійська мова: розмовні теми*. Київ: «А.С.К.», 2020. 90 с.
6. Гужва Т.М., Гусак Т.М. *Тести з англ. мови. The Paths to University*. Київ: Центр учбової літератури. Фірма «ІНКОС», 2018. 416 с.
7. Гужва Т.М. *Reasons to Speak English: сучасні розмовні теми*. Харків.: Торсінг Плюс, 2019. 304 с.