



*Робоча програма
навчальної дисципліни*



**Професійна
іноземна мова**

K a r a z i n M e d i a T o p o s G r o u p 2 0 1 9

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра медіакомунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
роботи

“ _____ ” _____ 2019 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

ПРОФЕСІЙНА ІНОЗЕМНА МОВА

рівень вищої освіти другий (магістерський) рівень

галузь знань 06 – «Журналістика»

спеціальність 061 – «Журналістика»

освітньо-професійна програма «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика»

вид дисципліни обов'язкова

факультет Соціологічний

2019 / 2020 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою соціологічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

26 червня 2019 року, протокол № 6

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Ткаля І. А., кандидат філологічних наук, доцент кафедри медіакомунікацій

Програму схвалено на засіданні кафедри медіакомунікацій

Протокол від 20 червня 2019 року № 6

Завідувач кафедри медіакомунікацій

_____ Л. В. Стародубцева

Програму погоджено методичною комісією соціологічного факультету

Протокол від 25 червня 2019 року № 9

Голова науково-методичної комісії соціологічного факультету

_____ Ю. Г. Сорока

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Професійна іноземна мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки другого (магістерського) рівня спеціальності 061 – «Журналістика» освітньо-професійної програми «Аудіовізуальні медіа та цифрова журналістика»

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни: забезпечення розвитку мовленнєвих вмінь студентів для ефективного використання англійської мови у професійних та академічних цілях.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни: ознайомлення студентів з особливостями використання англійської мови у професійному та академічному дискурсах, а також з головними стратегіями опрацювання аутентичного англійськомовного матеріалу професійного спрямування в галузях академічного читання, письма, мовлення та спілкування.

1.3. Кількість кредитів: 4 кредити

1.4. Загальна кількість годин: 120 годин

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
2-й	2-й
Лекції	
32 год.	8 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	8 год.
Лабораторні заняття	
0 год.	0 год.
Самостійна робота	
56 год.	104 год.
Індивідуальні завдання	
0 год.	

1.6. Заплановані результати навчання: розуміння аутентичних англійськомовних текстів академічного та професійного змісту; вміння знаходити необхідну інформацію з різноманітних медіаресурсів; презентувати детальну професійну інформацію, синтезуючи дані з декількох джерел і вживаючи відповідну термінологію; залучатися до дискусій, висловлювати свою думку стосовно змісту та форми матеріалу, що обговорюється; продукувати тексти академічного та професійного спрямування.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Розвиток фахової лексичної компетенції

Тема 1. Поширення лексичного запасу. Конверсія

Опанування фаховою лексикою. Словотворення. Основні види словотворення. Конверсія як засіб утворення нових слів іншої частини мови без допомоги словотворчих елементів.

Тема 2. Поширення лексичного запасу. Афіксація

Афіксація як один з основних способів словотворення. Продуктивні суфікси, префікси. Їх значення. Роль суфіксів у визначенні приналежності слова до тій чи іншої частини мови.

Тема 3. З'єднання, змішування як засоби поширення лексичного запасу

З'єднання як засіб утворення нового слова з двох або більше кореневих морфем. Форми запису нових слів. Найбільш поширені варіанти з'єднань. Створення сучасних медіатермінів через змішування / контамінацію (Blending) та відсікання (Clipping).

Тема 4. Терміни. Запозичення. Латинізми. Інтернаціональні слова. Неологізми

Продуктивні засоби поширення активного загальнонаукового та фахового вокабуляру. Запозичення (Loanwords), інтернаціональні слова, неологізми. Словотворчі елементи латинського та грецького походження в словах сучасного спілкування. Потужна роль неологізмів та okazіоналізмів.

Тема 5. Скорочення, аббревіатури, акроніми як засоби створення нових слів

Вплив глобалізації. Скорочення, умовні позначення, аббревіатури, акроніми, авторські / okazіональні слововживання, латинізми. Використання мови-оригіналу у первинному вигляді як характерна особливість аббревіації.

Тема 6. Синоніми та антоніми як засіб поширення лексичного запасу. Фразові дієслова

Синонімічні ряди слів. Відмінність слів-синонімів по параметру «формальне»/ «неформальне» використання. Залучення синонімів та антонімів як засіб уникнення тавтології. Фразові дієслова. Їх потенціал створювати нові значення завдяки гнучкості своєї структури.

Тема 7. Поширення лексичного запасу через фігури мовлення

Фігури мовлення (Figurative Language) як мовні звороти, орієнтовані на незвичність слововживання, посилення емоційності, образності вислову. Найпростіший приклад тропу. Порівняння (simile). Метафора (metaphor). Метафоричне використання слів у повсякденному спілкуванні. Ідіоматичні висловлювання як стійке висловлювання, загальне значення якого відрізняється від буквального значення його складових. Найбільш поширених ідіом в англійській мові з їх значеннями. Прислів'я.

Тема 8. Користування довідковими ресурсами

Вміння працювати з довідковими матеріалами – запорука успішної роботи з курсу. Необхідність уміння утворити вихідну (словникову) форму слова. Використання словників, глосаріїв. Розуміння умовних позначень.

Розділ 2. Професійне та академічне читання

Тема 1. Розуміння та інтерпретація текстів за фахом

Використання різних стратегій читання. Текст як засіб отримання інформації за фахом. Співвідношення текстового матеріалу з реальними професійними потребами. Рівновага

завдань, націлених на розуміння тексту і на його інтерпретацію. Інтеграція вмінь професійного читання та письма. Види читання відповідно цілям. Визначення структурної організації тексту як допомога розуміння наміру автора та змісту тексту.

Тема 2. Читання з метою ідентифікації референцій та вокабуляру

Референція замість повторення слів і фраз. Займенники «it», «they», «them», «this» у функції референтних слів. Синоніми для виразу значення слів та фраз. “Помилкові друзі перекладача”. Мовні одиниці логічного зв'язку. Багатозначність службових слів. Обрання правильного варіанту залежно від контексту.

Тема 3. Читання з метою знаходження головних ідей тексту

Визначення теми як найважливіший крок до розуміння тексту. Взаємозв'язок формальних та змістових аспектів тексту. Підказки, що допомагають читачеві. Заголовки. Особливий друк. Повторення окремих слів, фраз, імен. Референція тексту через займенники та інші слова. Узагальнення головних положень кожного абзацу для знаходження провідної ідеї всього тексту. Перефразування як критерій розуміння вирішальних ідей повідомлення.

Тема 4. Читання з метою отримання імпліцитної інформації. Критичне читання

Імпліцитна інформація. Питання з виявлення імпліцитної інформації. Отримання логічного висновку з фактів, указаних в тексті. Виявлення імпліцитного змісту – того, що автор вважає дійсним або правильним, але не відображає в тексті. Критичне сприйняття змісту медіа-текстів: факти і припущення, події та ставлення до них. Оцінка тверджень у тексті. Вміння відрізнити факти та думки, допущення, суб'єктивні враження. Аналізування аргументів «за» і «проти» того чи іншого висловлювання в тексті.

Розділ 3. Професійне та академічне мовлення

Тема 1. Усне реферування професійних текстів

Усне реферування текстів професійного напрямку. Коментування основних положень усього тексту, та головних ідей абзаців. Визначення ключових термінів, зміст яких є визначальним для розуміння тієї чи іншої теми. Дефініції як ідентифікація головного змісту будь-якої сукупності символів. Вирішальна роль контексту щодо відбору відповідних дефініцій термінів. Продукування дефініцій ключових фахових термінів.

Тема 2. Презентація фахових питань

Презентація з професійної теми. Підтримка ідей відповідними прикладами з використанням належної термінології. Формування логічної структури презентації. Відповідність інформації потребам та інтересам аудиторії. Мова презентації. Уникання складних граматичних та синтаксичних конструкцій.

Тема 3. Мовлення в форматі «інтерв'ю» з професійних тем

Участь у діалогічному мовленні у якості інтерв'юера або респондента, тобто того, хто відповідає на професійні питання. Питання та відповіді на питання. Уточнення своєї точки зору, використовуючи відповідні лексичні засоби. Висловлювання упевненості в предметі обговорення. Питання так званої «шокової тактики» (Killer questions).

Тема 4. Участь у професійних та академічних дискусіях

Участь у наукових конференціях. Знання мовного етикету. Використання відповідних мовних засобів залежно від ситуації. Участь у дебатах. Обережне ставлення до використання ідіом та інших мовленнєвих одиниць, притаманних розмовному стилю. Відповідні фрази для висловлювання свого ставлення до факту, поняття, концепції. Вміння ввічливо повідомити про відсутність розуміння, про необхідність уточнення. Обґрунтування свого ставлення до проблеми, яка обговорюється.

Розділ 4. Професійне та академічне письмо

Тема 1. Лінгвальні особливості професійного та академічного письма

Академічне використання синтаксису та пунктуації. Особливості англійської пунктуації в академічному письмовому дискурсі. Структури речень, характерні для академічного письма. Синтаксичні паралелі в англійській та українській мовах. Основні характеристики академічного письма. Типові помилки. Особливості синтаксису.

Тема 2. Написання есе з тем професійних інтересів

Письмове продукування текстів з тематики професійних інтересів. Передача змісту прочитаного з використанням відповідних синтаксичних та лексичних засобів. Узагальнення інформації з різних джерел. Деталізація поглядів додатковими думками. Наведення аргументів і прикладів. Формальні та змістовні аспекти есе.

Тема 3. Професійна та академічна письмова комунікація. Написання анотацій та резюме

Ознайомлення з особливостями різних типів ділових листів англійською мовою. Написання анотацій та резюме. Форма та зміст. Використання необхідної інформації: назв, дат, нумерації, etc. Стисле й прозоре пояснення наміру автора листа. Дотримання обов'язкових формальних вимог до написання ділового листа. Анотація як узагальнений, стислий зміст першоджерела. Мовленнєві засоби для узагальненого і стислого висловлювання головного змісту наукового тексту. Резюме. Особливості написання супровідного листа. Правила написання адреси, звернення.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п. с.	лаб.	інд.	с. р.		л	п. с.	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Розвиток фахової лексичної компетенції												
Разом за розділом 1	36	16	8	–	–	12	36	2	2	–	–	32
Розділ 2. Професійне та академічне читання												
Разом за розділом 2	28	6	8	–	–	14	28	2	2	–	–	24
Розділ 3. Професійне та академічне мовлення												
Разом за розділом 3	28	6	8	–	–	14	28	2	2	–	–	24
Розділ 4. Професійне та академічне письмо												
Разом за розділом 4	28	4	8	–	–	16	28	2	2	–	–	24
Усього годин	120	32	32	0	0	56	120	8	8	0	0	104

4. Теми семінарських і практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (денна форма)	Кількість годин (заочна форма)
	Розділ 1. Розвиток фахової лексичної компетенції	8	2
1	Синоніми та антоніми як засіб поширення лексичного запасу	4	–
2	Терміни. Запозичення. Латинізми. Інтернаціональні слова. Неологізми	4	2
	Розділ 2. Професійне та академічне читання	8	2
1	Читання з метою ідентифікації референцій та вокабуляру	4	2
2	Читання з метою отримання імпліцитної інформації. Критичне читання	4	–
	Розділ 3. Професійне та академічне мовлення	8	2
1	Реферування професійних текстів	4	–
2	Мовлення в форматі професійних та академічних дискусій	4	2
	Розділ 4. Професійне та академічне письмо	8	2
1	Лінгвальні особливості академічного письма	4	–
2	Написання анотацій, есе та резюме	4	2
	Разом	32	8

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин (денна форма)	Кількість годин (заочна форма)
1	Поширення лексичного запасу	12	32
2	Провести роботу з аутентичними текстами за фахом. Виявити референції, знайти головні ідеї	14	24
3	Підготувати та провести презентацію з професійної теми	14	24
4	Написати анотацію, есе та резюме	16	24
	Разом	56	104

6. Індивідуальні завдання

За дисципліною «Професійна іноземна мова» індивідуальні завдання не передбачені.

7. Методи контролю

Поточний контроль: усні опитування на заняттях за контрольними програмними питаннями поточної та попередніх тем; мікроконтрольні роботи, які проводяться на початку заняття; оцінювання ступеню активності студентів та якості їх відповідей на заняттях; тестові завдання.

Контроль виконання самостійних робіт: перевірка виконання творчих завдань (усна доповідь, есе, індивідуальні та колективні мультимедійні презентації).

Контрольна робота з розділу 1 «Розвиток фахової лексичної компетенції».

Підсумковий контроль (залік): перевірка рівня засвоєння студентами теоретичного та практичного навчального матеріалу в цілому; вміння студента використовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань.

8. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання						Залікова робота	Сума
Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Розділ 4	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом		
Тема 1–8	Тема 1–4	Тема 1–4	Тема 1–3	20	60	40	100
12	10	10	8				

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

9. Рекомендована література

Основна література

1. Кравченко Н. К. Практичний курс з ділової англійської мови. Київ : Фенікс, 2010. 302 с.
2. Соціологія англійською мовою. Культура та комунікація : навч. посібник для студентів-соціологів / Укл. І. А. Ткаля, Г. Г. Гусєва, О. А. Сергєєва. 2-е вид., випр. та доп. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2010. 168 с.
3. Advanced Grammar Practice / Укл. Л. О. Омеляненко, І. В. Василенко, І. Д. Піроженко. Київ : Вид. дім «Киево-Могилянська Академія», 2006. 278 с.
4. Danesi M. Dictionary of Media and Communications. New York : M. E. Sharpe, 2009. 313 p.
5. Evans V. Round-Up Grammar Practice 6. Harlow : Pearson Education Limited, 2003. 268 p.
6. Laughey D. Key Themes in Media Theory. Maidenhead ; New York : Open University Press, 2007. 235 p.
7. MacAndrew R., Martinez R. Taboo and Issues. Boston : Thomson Heinle, 2001. 51 p.

8. *New Media Language* / ed. by Jean Aitchison and Diana M. Lewis. London ; New York : Routledge, 2004. 209 p.
9. *Sociology in English. Grammar Handbook* : навч.-метод. посіб. для розвитку граматичних навичок для студентів немовних факультетів / укл. І. А. Беляєва, О. А. Сергєєва. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2010. 52 с.
10. Swan M., Walter C. *How English Works*. Oxford : OUP, 1997. 258 p.

Допоміжна література

1. Бенсон М., Бенсон Э., Илсон Р. Комбинаторный словарь английского языка. Специальное издание. Москва : Русский Язык, 1990. 286 с.
2. Верба Г. В., Верба Л. Г. Довідник з граматики англійської мови. Київ : Освіта, 1993. 320 с.
3. Кравченко С. А. Социологический энциклопедический англо-русский словарь : Более 15 000 словарных статей. Москва : Руссо, 2004. 523 с.
4. Спирер Р. А. Словарь американских идиом. Москва : Рус. яз., 1991. 464 с.
5. *Collins Cobuild English Language Dictionary* / ed. by John Sinclair. London ; Glasgow : Collins Publishers, 1990. 1703 p.
6. Dijk van A. G. M. *The Network Society*. London : SAGE Publications, 2012. 336 p.
7. Gee R., Watson C. *The Usborne Book of English Punctuation*. London : Usborne Publishing, 1983. 32 p.
8. Laird Ch. *Webster New Pocket Thesaurus*. Cleveland, Ohio : Wiley Publishing, 2000. 310 p.
9. Seidl J., McMordic W. *English Idioms And How To Use Them*. Oxford : Oxford University Press, 1978. 265 p.
10. *Media and Cultural Theory* / ed. by James Curran and David Morley. London ; New York : Routledge, 2006. 308 p.
11. *Media Power, Media Politics* / ed. by Mark Rozell. New York : Rowman & Littlefield Publishers Inc., 2003. 341 p.
12. Meek A. *Trauma and Images : theories, histories, and images*. London ; New York : Routledge, 2010. 224 p.
13. Moorse S. *Media/Theory:Thinking about media and communications*. London ; New York : Routledge, 2005. 212 p.
14. *New Media Language* / ed. by Jean Aitchison and Diana M. Lewis. London ; New York : Routledge, 2004. 209 p.
15. *New Media, Old Media* / ed. By Natalie Fenton. London, New Delhi : Journalism & Democracy in the Digital Age : SAGE Publications, 2010. 220 p.
16. *Oxford Wordpower. Dictionary for Learners of English* / ed. by Miranda Steel. Oxford : OUP, 2008. 794 p.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відеолекції, інше методичне забезпечення

1. *Basic English Sentence Structures*. URL : <http://www.scientificpsychic.com/grammar/enggram2.html> (дата звернення: 12.06.2019).

2. BBC Learning English. URL : <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/language/> (дата звернення: 10.06.2019).
3. Business Spotlight. URL : <http://www.business-spotlight.de> (дата звернення: 14.06.2019).
4. CNN students news with subtitles. URL : https://www.youtube.com/results?search_query=cnn+students+news+with+subtitles+ (дата звернення: 14.06.2019).
5. Easy English 4U. URL : <https://www.youtube.com/channel/UCRn9xrI65xmoRauбухZz4Mg> (дата звернення: 18.06.2019).
6. Educator.com. URL : <http://www.youtube.com/user/EducatorVids3> (дата звернення: 11.06.2019).
7. English for Journalists : Free Speech and Media Trends. URL : <https://www.edx.org/course/english-journalists-free-speech-media-uc-berkeleyx-colwri15-2x> (дата звернення: 15.06.2019).
8. English Grammar Reference and Exercises. URL : <http://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar> (дата звернення: 12.06.2019).
9. English listening lesson. Crown Academy of English. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=iyIjN0ysOzU> (дата звернення: 11.06.2019).
10. English Phrasal Verbs with Multiple Meanings. Espresso English. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=uEKOOnEebgo> (дата звернення: 14.06.2019).
11. English Prefixes | English vocabulary lesson. Crown Academy of English. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=ZKDa52iTRFQ> (дата звернення: 16.06.2019).
12. English Suffixes | Learn English Vocabulary. Crown Academy of English. URL : https://www.youtube.com/watch?v=ucX5iHGwS_k&feature=youtu.be (дата звернення: 17.06.2019).
13. Engvid. URL : <http://www.engvid.com/english-resources/> (дата звернення: 13.06.2019).
14. Figures of Speech. URL : <http://unit3english.blogspot.com/2011/02/figures-of-speech.html> (дата звернення: 16.06.2019).
15. Guide to Grammar and Writing. URL : http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/quiz_list.htm (дата звернення: 19.06.2019).
16. How to improve your English speaking skills. Crown Academy of English. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=Sc4gh5gPIAE> (дата звернення: 12.06.2019).
17. How to Introduce Yourself Quickly. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=uWEWVkcgsMM> (дата звернення: 14.06.2019).
18. How To Write a Good CV. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=PTbyvLGqTR4> (дата звернення: 10.06.2019).
19. How to write a good essay. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=liyFKUFCQno> (дата звернення: 13.06.2019).
20. How to Write a Summary. URL : http://www.youtube.com/watch?v=eGWO1ldEhtQ&list=PLN3kZ8bfmMJN2EdLyE7_rOZo8o3IpFlv&index=1 (дата звернення: 14.06.2019).
21. How to Write an Abstract. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=r8ia-ambBXk> (дата звернення: 10.06.2019).

22. Improve your public speaking. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=zJkMZwAXWbY> (дата звернення: 12.06.2019).
23. Improving Your Communication Skills (with Brian Tracy). URL : http://www.youtube.com/watch?v=D5hMN_XkPQA (дата звернення: 13.06.2019).
24. Job Interview Skills – Questions and Answers (with Ronny). URL : <http://www.youtube.com/watch?v=iqeghm8Uut8> (дата звернення: 10.06.2019).
25. Learn Real English:Excellent English Speaking. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=beqtMhE69d0> (дата звернення: 12.06.2019).
26. Parts of Sentence. URL : <http://www.youtube.com/watch?NR=1&feature=endscreen&v=F03w-vOV-xw> (дата звернення: 11.06.2019).
27. Practice on Tenses. URL : <http://unit3english.blogspot.com/2011/02/tenses-complete-study.html> (дата звернення: 15.06.2019).
28. Quick Grammar Reference. URL : <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/quick-grammar> (дата звернення: 13.06.2019).
29. Reading Passage Strategies. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=Hs5Hd6jwW94> (дата звернення: 15.06.2019).
30. Selling Yourself in an Interview. URL : http://www.youtube.com/watch?v=KFeGt_vHd1k (дата звернення: 12.06.2019).
31. Small Talk method – Business English Q&A examples. URL : <https://www.youtube.com/watch?v=FhVjtk0oOQ> (дата звернення: 15.06.2019).
32. Speaking Effectively in the Global Workplace. URL : <https://www.canvas.net/browse/university-learning-store/uls-georgiatech/courses/speaking-effectively> (дата звернення: 12.06.2019).
33. TED talks. URL : <https://www.youtube.com/user/TEDtalksDirector> (дата звернення: 10.06.2019).
34. The Art of small talk. Jeffrey Benjamin of Breakthrough Training shares tips on mastering the art of small talk. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=jYeX5oEw0h8> (дата звернення: 11.06.2019).
35. The Fine Art of Small Talk (Debra Fine). URL : <http://www.youtube.com/watch?v=el-AvWVdDRQ> (дата звернення: 12.06.2019).
36. VOA Learning English. Learn American English and Much More. URL : <http://www.voanews.com/learningenglish/home/> (дата звернення: 15.06.2019).
37. Voice – Active and Passive. URL : <http://unit3english.blogspot.com/2011/02/voice-active-and-passive.html> (дата звернення: 11.06.2019).
38. Writing (Good) Abstracts. URL : <http://www.youtube.com/watch?v=MADC23ТАHTg> (дата звернення: 12.06.2019).