

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-
ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Циклова комісія професійної та практичної підготовки
спеціальності «Дизайн»

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(АНГЛІЙСЬКА)**

Освітньо-професійна програма «Дизайн»

Спеціальність 022 Дизайн

Галузь знань 02 Культура і мистецтво

Освітня кваліфікація : Фаховий молодший бакалавр з дизайну

Затверджено на засіданні циклової комісії

Протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.

Івано-Франківськ, 2022

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)
Викладач (-і)	Гушул Роксолана Василівна
Контактний телефон викладача	0665271194
E-mail викладача	Roksolana.hushul@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ЄКТС
Посилання на сайт дистанційного навчання	www.d-learn.pnu.ua
Консультації	Згідно розкладу
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» передбачає практичне оволодіння матеріалом на рівні вміння говорити та розуміти співбесідника.</p> <p>Програма розрахована на студентів, що вивчали англійську мову в школі. Навчальним планом передбачено рівномірний розподіл годин на тиждень, що сприяє більш якісному вирішенню задач програми. Контроль рівня знань, вмінь та практичних навиків студентів вноситься на залік у 8 семестрі. Зміст заліку включає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) професійно направлені комунікативні завдання; 2) усне монологічне висловлювання по темі. 3) тестові завдання. <p>Зміст дисципліни розкривається в темах:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Фонетичні норми іноземної мови. ● Нормативна граматики іноземної мови. ● Аудіювання та мовлення. ● Читання. ● Лексичний мінімум: 1100 лексичних одиниць. ● Лексика професійного спілкування. ● Лексика ділових контактів. ● Особливості діалогу професійноорієнтованого характеру. ● Мовленнєвий етикет спілкування. ● Елементи усного та письмового перекладу інформації з іноземної мови. ● Ділове листування. ● Професійно орієнтовані джерела. ● Електронні іншомовні джерела. 	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>Мета навчальної дисципліни: формування у здобувачів освіти спеціальності 022 «Дизайн» ОКР «фаховий молодший бакалавр» необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.</p> <p>Завдання та цілі дисципліни:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами ; 2) користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та фахової тематики; 3) перекладу з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру; 4) формування у студентів знань з правил читання, наголосу, побудови речень; з граматичних правил використання іменників, займенників, прикметників, дієслів, дієслівних конструкцій, прийменників, артиклів тощо; 5) формування словникового запасу, що включає в себе загальну лексику німецької мови; 	

6) розвиток у студентів вмінь використовувати необхідні форми слів, зворотів, будувати речення, робити монологічні висловлювання, підтримувати бесіду або брати участь в дискусії з визначеної тематики;

7) формування у студентів навичок правильної вимови, навичок письма, читання, аудіювання та говоріння;

8) вміння розуміти широко вживані вирази, необхідні для повсякденного спілкування у сферах побуту, сімейного життя, здійснення покупок, місцевої географії, а також вмінням використовувати іноземну мову у професійній діяльності, вмінням спілкуватись у простих і звичайних ситуаціях на професійну тематику, де необхідний простий і прямий обмін інформацією на знайомі теми тощо.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен:

знати:

- лексику з тем, передбачених програмою;
- основні та допоміжні частини мови;
- правила побудови стверджувальних, заперечних та питальних речень;
- правила вживання видо-часових форм;
- норми мовного та мовленнєвого етикету.

вміти:

1. Аудіювання:

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, доповідей, бесід, які за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- розуміти обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, метою яких є досягнення порозуміння;
- розуміти повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі;
- розуміти наміри мовця і комунікативні наслідки його висловлювання (напр., намір зробити зауваження);
- визначати позицію і точку зору мовця.

2. Говоріння:

діалогічне мовлення:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;
- чітко аргументувати свої позиції відносно актуальних тем в академічному та професійному житті (напр., на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі);
- поводитись адекватно у типових академічних і професійних ситуаціях (на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі);
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій і реагувати на них, гнучко користуючись загальноживаними фразами;

монологічне мовлення:

- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування;
- створювати чіткий, детальний монолог, використовуючи широке коло тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у лаконічний, логічно об'єднаний дискурс.

3. Читання:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, популярних і спеціалізованих журналів та джерел з Інтернету;

- розуміти головні ідеї та знаходити необхідну інформацію в адаптованій літературі за фахом;
- вміти передбачати основну інформацію тексту за його заголовком та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозуюче читання);
- здійснювати ознайомлювальне читання неадапованих текстів для отримання інформації;
- накопичувати інформацію з різних джерел для подальшого використання (на презентаціях, конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі, а також у подальшій науковій роботі);
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- розуміти інформацію рекламних матеріалів.

4. Письмо:

- складати тексти презентацій, використовуючи автентичні науково-технічні матеріали за фахом;
 - писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування;
 - готувати і створювати ділову та професійну кореспонденцію;
- заповнювати бланки для академічних та професійних цілей з високим рівнем граматичної коректності.

4. Програмні компетентності та результати навчання

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК8. Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.

СК12. Здатність презентувати результати власної та/або командної творчої діяльності, у тому числі продукт дизайну перед різними аудиторіями.

РН1. Діяти відповідно до загальних та спеціальних актів законодавства, у тому числі законодавства про авторське і суміжні права, захист персональних даних розповсюдження інформації в межах освітньо-професійної програми.

РН2. Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням культурних, релігійних, етнічних відмінностей та національних особливостей.

РН3. Володіти державною мовою вільно, а іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання професійних завдань.

РН15. Проявляти ініціативу та креативні навички в професійній діяльності, у пошуку нових напрямів роботи та маркетингових комунікаціях.

РН17. Презентувати власні професійні компетентності, створені об'єкти (продукти) або їх елементи в професійному середовищі, перед клієнтами, користувачами та споживачами, враховуючи тенденції ринку праці у сфері дизайну.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
лекції		-	
семінарські, практичні заняття		90	
самостійна робота		60	
Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативна / вибіркова
8	022 Дизайн	4	нормативна
Тематика навчальної дисципліни			
Тема			
	лекції	практичні заняття	самостійна робота
Describing shapes. Describing lights. Describing colors. Writing an essay. Test 1.		6	2
Describe placement. Describe style. Physical materials 1. Job hunting. Project work		6	2
Physical materials 2. Writing formal letters. Electronic equipment 1. Writing informal letters. Review.		4	2
Electronic equipment 2. Basic action 1. Basic action 2. Destination marketing and management.		6	2
Sketches and drawings. Applied arts. Graphic arts. Writing CV. Test 2.		6	2
Fine arts. Art movements. Photography 1. Making notes on the grammar. Writing cover letter.		6	2
Photography 2. Photo editing 1. Dealing with complaints. Review. Summary test.		4	2
Photo editing 2. Fonts 1. Fonts 2. letter of complaint.		6	2
Type and lettering.		2	2
Web design. 1. Importance of letter of inquiry.		2	4
Web design 2. Layout 1. Layout 2. Test.		6	2
DTP 1. DTP 2. CAD. Effective strategies for making a presentation.		6	2
Education 1. Education 2. Business types. Test.		6	2
Motion design.		2	2
Editorial design. Review. Summary test.		2	4

Corporate design. Communicating by email.		2	4
Music industry design. Video game design. Test.		4	4
Information design. A letter of apology.		4	6
Publishing design. Advertising design. Phrases in business correspondence. Capitalisation when writing in the workplace. Test.		4	4
Environmental design. Release forms. Text messages (vocabulary). Job advertisements. Preparing your curriculum vitae.		2	4
Interior design. Fashion design. Interactive design. . Project work. Review. Summary test.		4	4

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Вид контролю- залік. Максимальна кількість балів- 100. Семінарські заняття- 25 балів. Контрольні роботи- 20 балів. Самостійна робота- 5 балів. Залік – 50 балів.
Вимоги до письмової роботи	Передбачено написання комплексних контрольних робіт - 20 балів
Семінарські, практичні заняття	Максимальна оцінка – 25 балів.
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання 50% завдань. Оцінюється відвідуваність усіх занять за 5-ти бальною шкалою. Виступи на практичних заняттях (за заняття від 1-до 5 балів кожне)- 1-25 балів; Максимальна кількість 25 балів розраховується як середнє арифметичне усіх занять з ваговим коефіцієнтом 5. Оцінювання індивідуальних творчих завдань 1-5 балів;
Підсумковий контроль	Форма контролю - залік. Форма здачі – комбінована (усна, письмова).

7. Політика навчальної дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється студентові за курс , становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали отримані під час іспиту. Допуск до заліку передбачає отримання рейтингової підсумкової оцінки (максимум 50 балів, мінімум 25 балів).

При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність студента на заняттях, активність студента під час практичних занять; недопустимість пропусків; користування мобільним телефоном , планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважних причин пропущених занять.

Студент, який не набрав 25 балів, до іспиту за відомістю №1 не допускається. У такому

випадку до початку екзаменаційної сесії студент користується повторним правом отримати допуск на складання іспиту за відомістю №2 на консультаціях викладача. Порядок та організація контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти визначаються «Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», введеного в дію наказом ректора від 13 жовтня 2023 р № 830 <https://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2023/10/redaktsiia-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protseesu-u-vidokremlenomou-strukturnomu-pidrozdi-1.pdf>

8. Рекомендована література

Основна:

1. Virginia Evans., Jenny Dooley., Henrietta P.Rogers (2014). Career Paths: Art and Design. Express publishing.
2. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2019. - 350 p.

Основні нормативно-правові документи:

Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника. URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату>

Допоміжна:

1. Longman Dictionary of Contemporary English. – Pearson Education Limited, 2019. – 1947p

Інформаційні ресурси:

1. Наукова електронна бібліотека. (Книги, підручники, дисертації, автореферати.) [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/portal>
2. Наукова бібліотека Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. Режим доступу: URL <http://lib.pnu.edu.ua/>
3. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua>
4. МОН України - www.mon.gov.ua
5. <https://dictionary.cambridge.org/>
6. <https://www.merriam-webster.com/>
7. <https://www.ted.com/talks>

Викладач

Роксолана ГУШУЛ