



**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»**

<b>Спеціальність</b>	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Освітня програма</b>	Інформаційна аналітика та PR-діяльність
<b>Освітній рівень</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язкова
<b>Мова викладання</b>	Англійська, німецька, французька
<b>Курс / семестр</b>	2 курс, 3, 4 семестри 3 курс, 5,6 семестри
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	8
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	Лекції – 0 год. Практичні – 120 год. Самостійна робота – 120 год.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Диференційований залік (3, 4, 5 семестри), екзамен (6 семестр)
<b>Кафедра</b>	Кафедра загального мовознавства та іноземних мов, аудиторія 319, <a href="https://nupp.edu.ua/page/kafedra-zagalnogo-movoznavstva-ta-inozemnikh-mov.html">https://nupp.edu.ua/page/kafedra-zagalnogo-movoznavstva-ta-inozemnikh-mov.html</a> сайті університету
<b>Викладач</b>	Галаур Світлана Петрівна, к.філол.н., доцент
<b>Контактна інформація викладача</b>	Галаур С.П. <a href="mailto:svitlana.galaur@gmail.com">svitlana.galaur@gmail.com</a>
<b>Дні занять</b>	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
<b>Консультації</b>	аудиторія 319 Ц відповідно до графіку
<b>Мета навчальної дисципліни</b> – розвиток іншомовної комунікативної компетенції на рівні В1+ для забезпечення ефективного спілкування майбутніх фахівців у професійній і діловій сферах у найбільш типових ситуаціях.	
<b>Програмні результати навчання</b> ПРН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. ПРН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. ПРН 24. Розміщувати оперативну інформацію про свій рекламний, інформаційний та медіапродукт на доступних інтернет- та медійних платформах, виставкових майданчиках.	
<b>Передумови для навчання</b> Передумовою вивчення є дисципліна «Іноземна мова».	
<b>Зміст навчальної дисципліни</b> <b>2 курс</b> <b>Тема 1.</b> Основні технології і засоби копіювання та розмноження документів. <b>Тема 2.</b> Матеріальні носії документованої інформації. <b>Тема 3.</b> Моя спеціальність. <b>Тема 4.</b> Написання резюме, супроводжувальних листів. Співбесіда. <b>Тема 5.</b> Основи ділового етикету. <b>Тема 6.</b> Електронні засоби комунікації. <b>3 курс</b> <b>Тема 1.</b> Культурні розбіжності й спілкування. <b>Тема 2.</b> Телефонні розмови та повідомлення. <b>Тема 3.</b> Доповіді та презентації. <b>Тема 4.</b> Ділові зустрічі, наради та зібрання. <b>Тема 5.</b> Ділові переговори.	
<b>Сторінка курсу на платформі Moodle</b>	<a href="https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=4001">https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=4001</a>
<b>Рекомендовані джерела</b> <b>Базова</b> 1. Галаур С., Болотнікова А. Особові займенники у формах і реєстрах французької мови: методичний коментар на тлі українськомовних компетенцій. <i>Актуальні питання гуманітарних наук</i> : міжвуз. зб. наук. пр. молодих вчених Дрогобицького держ. пед. ун-ту імені Івана Франка. Дрогобич: Гельветика, 2022. Вип. 56. Том 4. С. 22–27. 2. Комірна Є.В., Самойлова О.П. Французька мова / Manuel de français: підручник. Київ: Видавництво Ліра-К., 2023. 442 с.	



3. Навчально-методичний посібник з німецької мови професійного спрямування : для студентів II курсу / укл. А. Г. Цяпа, О. М. Царик, Г. Я. Гладич, О. Б. Лужецька, Т. Я. Паничок, І. О. Полигач ; відпов за вип. А.Г. Цяпа. Тернопіль : ТНЕУ, 2010. 103 с.
4. Хоменко Л.О. Німецька мова: підручник. 2-ге вид., перероб. і допов. Вінниця: Нова книга, 2002. 232 с.
5. Чоботар О. В., Серебрякова Н. О. Граматика сучасної німецької мови. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2007. 432 с.
6. Eastwood J. Oxford Practice Grammar Intermediate. Oxford University Press, 2019. 384 p.
7. Defrance C. Ma grammaire. Paris : Les Editions Didier, 2021. 192 p.
8. Soars L., Soars J., Hancock P. Headway. Upper-Intermediate. Student's Book. Oxford University Press, 2019. 171 p.
9. Kunlasuth K. English for Secretarial and Office Work. Bangkok. 148 p.
10. Toselli M., Millan A.-M. English for secretary and administrative personnel. Madrid: McGraw-Hill. 2006. 134 p.

### Система оцінювання результатів навчання

За результатами поточного навчання протягом семестру студент може отримати максимально 70 балів у разі диференційованого заліку та 50 балів у разі екзамену; 30 та 50 балів – за результатами підсумкового контролю відповідно; мінімальна сума балів, що дозволяє студенту бути атестованим з дисципліни – 60 балів. Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій навчальній програмі дисципліни.

#### Накопичування балів з навчальної дисципліни в 3, 4 та 5 семестрах

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Робота на практичних заняттях	<b>20</b>
Виконання поточних контрольних робіт і тестів	<b>20</b>
Виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань	<b>30</b>
Залік	<b>30</b>
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

#### Накопичування балів з навчальної дисципліни в 6 семестрі

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Робота на практичних заняттях	<b>20</b>
Виконання поточних контрольних робіт і тестів	<b>10</b>
Виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань	<b>20</b>
Екзамен	<b>50</b>
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

### Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно добре
82 - 89	B	
74 - 81	C	задовільно
64 - 73	D	
60 - 63	E	
35 - 59	FX	не задовільно
1 - 34	F	

#### Політики навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, підготовки до практичних занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до практичних занять передбачає: виконання навчальних завдань з відповідної теми; вивчення лексичного мінімуму. Виконання практичних завдань повинно демонструвати



ознаки самостійності виконання здобувачем такої роботи, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Присутність здобувачів вищої освіти на практичних заняттях є обов'язковою, важливою також є їх участь у виконанні завдань. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=4001>

Силабус затверджено на засіданні  
кафедри загального мовознавства та іноземних мов  
30 серпня 2023 року Протокол № 1