



Силабус навчальної дисципліни
«English for International Information Cooperation/
Англійська для міжнародного інформаційного
співробітництва»
Освітньо-професійної програми «Документознавство та
інформаційна діяльність»
Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»
Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа»

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна вибіркового компонента ОП
Курс	1 курс
Семестр	2 семестр
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/загальна кількість годин	4 кредити / 120 годин
Мова викладання	Англійська
Що буде вивчатися (предмет навчання)	Дана навчальна дисципліна є необхідною та невід'ємною складовою професійної підготовки фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, здатного працювати на міжнародному рівні. Предметом навчання є вивчення англійською мовою об'єктивних закономірностей виникнення, становлення та розвитку міжнародного інформаційного співробітництва, діяльності міжнародних організацій в галузі інформації, комунікації, архівної та бібліотечної справи, нормативно-правові засади такої діяльності, створення та реалізації міжнародних інформаційних програм і проєктів в умовах взаємодії інформації і
Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)	Метою викладання дисципліни є вдосконалення та подальший розвиток набутих у вищій школі знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності. Вивчення іноземної мови міжнародного інформаційного співробітництва передбачає оволодіння термінологією та методиками перекладу оригінальних текстів, що спрямовані на міжнародне інформаційне співробітництво.

<p>Чому можна навчитися (результати навчання)</p>	<p>Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.</p> <p>РН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської документації.</p> <p>РН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>РН 11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.</p>
<p>Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)</p>	<p>Загальні:</p> <p>ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК 3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>Спеціальні:</p> <p>СК 4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>СК 5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів систем.</p> <p>СК 12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.</p>

<p>Навчальна логістика</p>	<p>Зміст дисципліни: теоретичні та практичні знання, що формують профіль фахівця в галузі документознавства та інформаційної діяльності.</p> <p>Завданням дисципліни є формування у здобувачів спеціальних знань щодо: основних понять і термінів; нормативно-правового забезпечення функціонування міжнародної інформаційної сфери; типів, видів, форми, моделей, структурних компонентів міжкультурного інформаційного співробітництва; діяльності міжнародних організацій в галузі інформації, комунікації, архівної та бібліотечної справи; функцій іноземних мов у здійсненні міжнародного інформаційного співробітництва; мовних особливостей оформлення результатів наукової обробки документованої інформації англійською мовою; змісту міжкультурного інформаційного співробітництва як складової фахової діяльності фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи; структури та вимог до оформлення основних видів ділової кореспонденції на міжнародному рівні; етичних вимог до користувача електронної пошти та особливостей оформлення електронних повідомлень; можливостей глобалізованих засобів масової інформації та комунікації як інформаційного ресурсу міжнародної інформаційної діяльності.</p> <p>Види занять: практичні</p> <p>Методи навчання: комунікативний метод; граматико-перекладацький метод; інтерактивний метод (дискусії, обговорення, підготовка презентацій, мозковий штурм, «кейс-стаді», рольові ігри). Реалізація цих методів здійснюється під час проведення практичних занять, самостійного вирішення завдань, роботи з навчальною літературою, підготовки повідомлень та презентацій англійською мовою</p>
<p>Пререквізити</p>	<p>Загальні знання з англійської мови на рівні B1 згідно із Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти, навички роботи з MicrosoftWord, презентації Power Point.</p>
<p>Пореквізити</p>	<p>Знання, отримані з дисципліни «Англійська для міжнародного інформаційного співробітництва», є доцільними при вивченні теоретичних та практичних дисциплін фахового спрямування, написанні дипломної роботи, при підготовці виступів та наукових доповідей, а також у подальшій професійній діяльності.</p> <p>Крім того, набуті знання та вміння здійснювати якісний усний та письмовий переклад з фахової лексики сприятимуть кращому розумінню фахової термінології у подальшій професійній діяльності.</p>

Інформаційне забезпечення з фонду та репозитарію НТБ НАУ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ковтун О.В., Хайдарі Н.І., Гармаш Т.А. Практикум для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: авч. посіб. Київ: НАУ, 2020. 128 с. 2. Конопляник Л. М., Харицька С.В., Глушаниця Н.В. English for Professional Communication: навч. посіб. Київ: НАУ, 2019. 224 с. 3. Акмалдінова О., Акоюн Т., Панасенко Г. English for International Business Communication: навч. посібник. Київ: НАУ, 2016. 160 с. 4. Appleby R., Bradley J., Brannan B., Hudson J. Business one: one Intermediate Plus: Student's Book. Oxford Business English. Oxford University Press, 2019. 135 p. 5. Dubicka, I., Rosenberg, E., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. Business Partner B2. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2019. 160 p. 6. Eastwood, J. Oxford Practice Grammar. Oxford: Oxford University Press, 2019. 7. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. 175 p. 8. Mascull, B. Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press. 9. Pedretti M., Cook R., Stephenson H. Total Business 1. Student Book. Heinle; Cengage Learning, 2009. 143 p. 10. Pincus, A. Essential Managers: Presenting. New edition. London: Dorling Kinderslev Ltd, 2022. 96 p.
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія практичного навчання, проектор, Інтернет
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Диференційований залік, тестування
Кафедра	Іноземних мов і перекладу
Факультет	Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
Викладач(і)	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p>ПІБ викладача: ХАЙДАРІ НАТАЛІЯ ІГОРІВНА</p> <p>Посада: доцент</p> <p>Науковий ступінь: канд. пед. наук</p> <p>Вчене звання: доцент</p> <p>Профайл викладача: http:// www.lib.nau.edu.ua/naukraci/teacher.php?id=11802</p> <p>Тел.: 044 406 68 37</p> <p>E-mail: nataliia.khaidari@npp.nau.edu.ua</p> </div> </div>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс, викладання англійською мовою
Лінк на дисципліну	Google Classroom mdp3gv