

ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА, ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ

Кафедра іноземних мов

Силабус навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»

1. Профіль дисципліни

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»	Освітній ступінь – перший (бакалаврський) Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування Кількість кредитів – 6 Загальна кількість годин – 180 Рік підготовки – 1, семестри – 1, 2 Компонент освітньої програми: обов'язкова Цикл підготовки: загальний Мова викладання: англійська
--	--

2. Інформація про викладача

Викладач	Ковальова Тетяна Павлівна, кандидат філологічних наук, доцент
Профайл викладача	https://polissiauniver.edu.ua
Контактна інформація	Тел.: +380634737383 E-mail: tatkovaleva17@gmail.com
Сторінка курсу в Moodle	http://m.polissiauniver.edu.ua/user/index.php?id=4708
Консультації	Онлайн консультації через Zoom, Viber, по електронній пошті

3. Анотація до дисципліни

Мета: вдосконалення у здобувачів вищої освіти іншомовної комунікативної компетенції для здійснення ситуативної та професійної комунікації, що передбачає розвиток умінь та навичок у всіх видах мовленнєвої діяльності для забезпечення можливостей ефективного іншомовного спілкування фахівця у професійному середовищі.

Завдання: удосконалення загальних та професійних складових іншомовної комунікативної компетентності майбутніх фахівців у межах основних видів мовленнєвої діяльності, а саме: читання (формування умінь і навичок розуміння текстів, виділення з них необхідної інформації); письмо (виконання ділових документів, письмових вправ та завдань, відповідно до лексико-граматичної тематики змістових модулів); аудіювання (удосконалення умінь та навичок сприйняття на слух іншомовних текстів професійного спрямування, відповідно до тематики змістових модулів); говоріння (усне мовлення) на теми змістових модулів у формі монологічного та діалогічного мовлення з метою реалізації умінь та навичок іншомовної комунікації у різних ситуаціях ділового спілкування.

Процес вивчення навчальної дисципліни спрямований на формування елементів таких **компетентностей**:

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

СК03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

Програмні результати навчання (ПРН):

РН08. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

РН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

РН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

РН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати**: словниковий запас (в тому числі термінологічний), необхідний для використання у соціокультурному та професійно-бізнесовому середовищі;

певний набір граматичних структур для продукування усних та письмових повідомлень щодо роботи в офісі, призначення та ведення ділових зустрічей, знайомства з діловими партнерами, здійснення ділових домовленостей тощо;

основні правила англійського синтаксису мовних форм, властивих для офіційно-ділових та розмовних форм спілкування;

основні граматичні правила, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;

вміти:

створювати монологічні текстові повідомлення, виступати з самостійно підготовленими індивідуальними повідомленнями певного кола тем соціокультурного та ділового спілкування;

застосовувати нормативні навички читання, аналізу та реферування англійських текстів загального та професійного змісту;

володіти лексичним мінімумом для проведення ділових зустрічей, здійснення контактів, мовними моделями для початку та завершення ділової бесіди, знайомства з діловими партнерами, здійснення ділових домовленостей тощо;

сприймати на слух і розуміти повідомлення та інструкції щодо роботи в офісному та фаховому середовищі;

писати певні тексти соціокультурного та ділового характеру;

застосовувати сукупність країнознавчих та міжкультурних особливостей країни, мова якої вивчається, в процесі іншомовного ділового спілкування.

4. Організація навчання

4.1. Обсяг дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин	
	Денна	Заочна
Практичні	72	12
Самостійна робота	108	168

4.2. Зміст початкової дисципліни

№ з/п	Тема	Структура курсу	Кількість годин	
			денна форма	заочна форма
1	T1	Тема 1. Щоденні завдання. 1. Офісні робітники та їхні обов'язки. 2. Комунікативна граматика: Present Simple (Facts and Routines).	10	10
2	T2	Тема 2. Робочий план. 1. Планування роботи. 2. Призначення зустрічей.	10	10
3	T3	Тема 3. Опитування співробітників. 1. Проведення опитування серед співробітників. 2. Комунікативна граматика: Present Simple. Questions.	10	10
4	T4	Тема 4. Знайомство зі співробітниками. 1. Знайомство з колегами по бізнесу. 2. Говоримо про працівників та їх обов'язки. 3. Business workshop: We Want to Meet You (Ми хочемо з Вами познайомитись).	12	12
5	T5	Тема 5. Замовлення й доставка. 1. Доставка товарів клієнтам. 2. Комунікативна граматика: Countable / Uncountable Nouns.	10	10
6	T6	Тема 6. Замовлення товарів по телефону. 1. Замовлення товарів по телефону. 2. Комунікативна граматика: модальне дієслово Can / Can't.	12	12
7	T7	Тема 7. Написання ділового електронного листа. 1. Створення електронного запиту. 2. Комунікативна граматика: There is / There are (Saying Something Exists).	12	12
8	T8	Тема 8. Домовленості. 1. Досягнення ділових домовленостей. 2. Мовні засоби, вживані в ситуації досягнення домовленості. 3. Business Workshop: Planning a Work Party (планування корпоративної вечірки).	12	12
Модульна контрольна робота №1			2	2
Разом за модуль 1			90	90
9	T9	Тема 9. Історія компанії. 1. Компанія в минулому і сучасному. 2. Комунікативна граматика: Past Simple (Talking about the Past).	10	10
10	T10	Тема 10. Новий офіс. 1. Зміни на робочому місці. 2. Інформування співробітників про зміни.	10	10
11	T11	Тема 11. Результати роботи компанії. 1. Досягнення й нові виклики. 2. Комунікативна граматика: Past Simple. Irregular Verbs.	10	10
12	T12	Тема 12. Результати проекту. 1. Результати останнього проекту.	12	12

		2. Обговорення проекту. 3. Business workshop: Our First Year (Результати першого року роботи компанії).		
13	T13	Тема 13. Ділові подорожі. 1. Підготовка до ділової подорожі. 2. Комунікативна граматики: Present Continuous (Talking about Arrangements).	10	10
14	T14	Тема 14. Проблеми під час ділової подорожі. 1. Затримка рейсу. 2. Повідомлення про запізнення.	12	12
15	T15	Тема 15. Оновлення інформації. 1. Інформування про оновлення в електронному листі. 2. Комунікативна граматики: Present Continuous (Things Happening Now).	12	12
16	T16	Тема 16. Відео-спілкування. 1. Відеодзвінки з діловими партнерами. 2. Проблеми під час телеконференцій. 3. Business Workshop: A Business Trip (Відрядження).	12	12
Модульна контрольна робота №2			2	2
Разом за модуль 2			90	90
Разом:			180	180

4.3. Форми контролю та методи оцінювання

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» за всіма видами навчальних робіт проводиться за поточним (перевірка виконання завдань для самостійного відпрацювання, робота під час практичних занять, тестовий контроль, тощо) модульним (виконання модульних контрольних робіт) та підсумковим (залік) видами контролю.

Здобувача вищої освіти варто вважати атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60.

Максимально/мінімально можлива кількість балів за поточний і модульний контроль упродовж семестру – 60/36 та максимально/мінімально можлива кількість балів, набраних на заліку – 40/24.

Здобувач вищої освіти одержує підсумкову оцінку за залік з навчальної дисципліни, якщо за результатами поточного контролю він набрав 60 балів. Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів, він повинен виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів одержати відповідну кількість залікових балів із дисципліни.

Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав 60 балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він також може виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів підвищити свою підсумкову оцінку з дисципліни.

До підсумкового контролю з навчальної дисципліни допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види індивідуальних завдань та обов'язкових робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Розрахунок балів для заліку

1-й семестр, підсумковий контроль – залік

Поточний та періодичний контроль								Підсумковий контроль (залік)	Сума балів
Змістовий модуль 1									
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	40	100
6	6	7	6	6	6	6	7		
Контрольна робота за змістовим модулем 1 – 10									

2-й семестр, підсумковий контроль – залік

Поточний та періодичний контроль								Підсумковий контроль (залік)	Сума балів
Змістовий модуль 2									
T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	40	100
6	6	6	7	6	7	6	6		
Контрольна робота за змістовим модулем 2 – 10									

5. Політики дисципліни

При організації освітнього процесу у Поліському національному університеті студенти, викладачі, адміністрація діють відповідно до: Закону України «Про вищу освіту», Концепції освітньої діяльності, окресленої Статутом Поліського національного університету, Положення про академічну доброчесність, запобігання та виявлення плагіату в Поліському національному університеті, зокрема йдеться про заходи щодо інформування наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, здобувачів наукового ступеня, аспірантів, докторантів про необхідність дотримання норм цитування.

Академічна доброчесність. Очікується, що студенти дотримуються академічної доброчесності, виконуючи усі види самостійних завдань.

Відвідування занять. Здобувач вищої освіти зобов'язаний виконувати правила внутрішнього розпорядку університету та відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом, дотримуватися етичних норм поведінки. Присутність на занятті є обов'язковим компонентом оцінювання.

Забезпечення студентоцентрованого підходу та створення можливостей для навчання здобувачів вищої освіти, які не можуть відвідувати заняття з поважних причин, зокрема реалізується через навчання студентів за індивідуальним графіком. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем аудиторних занять (практичних) і самостійного опрацювання матеріалу навчальної дисципліни Фахова іноземна мова.

Література. Уся література, яку здобувачі вищої освіти не можуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі вищої освіти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Політика щодо перекладання. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, то відпрацювання здійснюється у встановлені викладачем терміни. Відповідно до положення «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Поліського національного університету згідно з Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою» (нова редакція) кожне лабораторне та практичне заняття оцінюється. Усі завдання, передбачені робочою

програмою, мають бути виконані здобувачем вищої освіти у встановлені викладачем терміни.

Політика щодо дедлайнів. Викладач встановлює конкретні терміни виконання завдань. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин (внаслідок тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, або який був звільнений від занять наказом Ректора Університету) пропустив навчальні заняття зобов'язаний ліквідувати академічну заборгованість не більше ніж за місяць з моменту виходу на навчальні заняття (дня припинення поважної причини). Здобувач вищої освіти, який без поважних причин не відвідав навчальні заняття або отримав оцінку нижчу 60 балів, зобов'язаний відпрацювати академічну заборгованість до проведення модульної контрольної роботи.

До завершення відповідного модуля здобувачам вищої освіти дозволяється перескладати окремі елементи модуля (завдання) з метою отримання вищих поточних оцінок під час консультацій із навчальної дисципліни, які проводяться впродовж семестру.

Політика щодо конфліктних ситуацій. Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з освітньої компоненти, отриманої під час контрольних заходів шляхом апеляції. Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємодопомоги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного наукового знання.

6. Література, необхідна для вивчення навчальної дисципліни

Основна

1. O'Keefe M, Lansford L., Wright R., Ed Pegg. Business Partner. Course Book, Level A2. Longman Pearson Education Limited, 2020. 135 p.
2. Williamson M. Business Partner. Workbook, Level A2. Longman Pearson Education Limited, 2020, 59 p.
3. Boobyer V. English for Everyone: English Grammar Guide. Course Book. Dorling Kindersley Limited, 2019. 320 p.
4. Eales F., Oakes S. SpeakOUT, Level A2, 3rd Edition, Student's Book. Pearson Education Limited, 2022. 176 p.
5. Murphy R. English Grammar in Use. A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English, 5th Edition. Cambridge University Press, 2019. 380 p.

Додаткова

1. Coe N., Harrison M., Peterson K. Oxford Practice Grammar Basic. Tests. Oxford University Press, 2019. 28 p.
2. Grant D., Hughes J., Leeke N., Turner R. Business Result. Elementary Student's Book. Oxford University Press, 2018. 127 p.
3. Grant D, Hudson J., Hughes J. Business Result. Pre-Intermediate Student's Book. Oxford University Press, 2018. 159 p.
4. O'Neill R, Rowley S. Time to Talk: 21st Century Communication Skills, Level A2. Compass Publishing, 2018. 83 p.
5. Redman S. English Vocabulary in Use: Pre-Intermediate and Intermediate. Cambridge University Press, 2017. 264 p.

Електронні інформаційні ресурси

1. Електронний каталог Поліського національного університету. URL: http://lib.polissiauniver.edu.ua/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108.
2. Інституційний репозитарій Поліського національного університету. URL: <http://ir.polissiauniver.edu.ua/?locale=ua>.
3. Електронний каталог ЖОУНБ ім. О. Ольжича. URL: https://www.lib.zt.ua/ua/our_resources/node/57
4. British Council. Learn English. A2 Grammar. URL:

<https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/a1-a2-grammar>
 5. British Council. Learn English. A2 Vocabulary. URL:

<https://learnenglish.britishcouncil.org/vocabulary/a1-a2-vocabulary>
 6. British Council. Learn English. A2 Listening. URL:

<https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/a2-listening>
 7. British Council. Learn English. A2 Reading. URL:

<https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/a2-reading>
 8. Life. Grammar Practice Worksheets. Intermediate. URL: <https://www.ngllife.com/student-zone-grammar-practice-worksheets/intermediate>

9. Oxford Learner's Dictionary. URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

10. Oxford Practice Grammar. URL: <https://elt.oup.com/student/practicegrammar/?cc=ua&sell.language=uk>

Викладач  Тетяна КОВАЛЬОВА

Гарант освітньої програми  Валентина ЯКОБЧУК

Завідувач кафедри  Сніжана КУБРАК