

ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА, ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ

Кафедра іноземних мов

Силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

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 – 4, семестри – 7, 8 Компонент освітньої програми: обов'язкова Цикл підготовки: загальний Мова викладання: англійська
--	--

2. Інформація про викладача

Викладач	Хмелівська Світлана Іванівна
Профайл викладача	https://polissiauniver.edu.ua/факультет-економіки-та-менеджменту-3/
Контактна інформація	Хмелівська Світлана Іванівна Тел.: +380976752910, svitlana.khmelivka@gmail.com
Сторінка курсу в Moodle	http://213.108.47.12:3398/
Консультації	Онлайн консультація через Zoom, Viber

3. Анотація до дисципліни

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти загальних та професійно-орієнтованих комунікативних компетенцій у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності для забезпечення ефективного спілкування іноземною мовою у професійній сфері та оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Завдання навчальної дисципліни:

- сприяти опануванню майбутніми фахівцями всіма складовими комунікативної компетенції (лінгвістичною, соціолінгвістичною та прагматичною);
- розвивати комплекс вмінь для здійснення основних видів мовленнєвої діяльності (читання, аудіювання, говоріння, письмо) та їх ефективного застосування в сфері іншомовного професійного спілкування;
- поглиблення знань термінології сфери публічного управління та адміністрування з метою їх подальшого застосування в професійній діяльності;

- розвиток вміння вилучати необхідну інформацію з автентичних фахових текстів і критично осмислювати прочитане;
- забезпечувати ефективне спілкування здобувачів вищої освіти у сучасному професійному середовищі.

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

а) загальних (ЗК):

ЗК 11. Здатності спілкуватися іноземною мовою;

ЗК 13. Здатності спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

б) спеціальних/фахових (СК/ФК):

СК 01. Здатності до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК 09. Здатності впроваджувати інноваційні технології.

Програмні результати навчання (ПРН):

РН03. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

РН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати**:

- професійну лексику та спеціальну термінологію, що стосуються сфери публічного управління й адміністрування;
- правила синтаксису англійської мови, необхідні для розуміння та продукування текстів професійного спрямування;
- основні норми міжособистісної, професійної та міжкультурної комунікації;
- основи ведення ділової документації іноземною мовою (особливості ділового листування та укладання стандартних професійних документів);
- основні правила реферування іншомовних інформаційних джерел.

вміти:

- вільно спілкуватися з міжнародним професійним співтовариством усно і письмово іноземною мовою;
- працювати з іншомовними джерелами професійної інформації, критично оцінювати отриману інформацію;
- застосовувати навички реферування англомовних текстів професійного спрямування;
- здійснювати оформлення типових текстів ділової кореспонденції відповідно до міжнародних стандартів з дотриманням стилістичних норм англійської мови;
- використовувати відповідні структури побудови речень, знання логіки викладу тексту та елементів, що забезпечують його зв'язність;
- сприймати на слух і розуміти усну мову в ситуаціях міжкультурного, ділового й професійного спілкування;
- застосовувати сукупність країнознавчих, міжкультурних та соціокультурних особливостей 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. Структура компанії. 1. Відділи компанії. 2. Початок роботи в компанії.	14	14
2	T2	Тема 2. Управління компанією. 1. Структура керівництва. 2. Підбір працівників на керівні посади.	14	14
3	T3	Тема 3. Телефонне спілкування з клієнтами. 1.Обов'язки оператора. 2.Діловий етикет при спілкуванні по телефону.	14	14
4	T4	Тема 4. Передавання інформації. 1.Як залишити повідомлення. 2.Як передати повідомлення.	14	14
5	T5	Тема 5. Ділова кореспонденція. 1.Зовнішня кореспонденція. 2.Внутрішня кореспонденція.	16	16
6	T6	Тема 6. Знайомство з новими клієнтами. 1.Перша зустріч з клієнтами. 2.Як спілкуватися з клієнтами.	16	16
Модульна контрольна робота №1			2	2
Разом за модуль 1			90	90
7	T7	Тема 7. Мистецтво Small Talk. 1.Як правильно підтримувати розмову Small Talk. 2.Теми, яких слід уникати.	14	14
8	T8	Тема 8. Розподіл обов'язків. 1. Розподіл обов'язків як частина роботи менеджера. 2. Фактори, які слід взяти до уваги при розподілі роботи.	14	14
9	T9	Тема 9. Комунікація з колегами. 1. Обмін інформацією 2. Оновлення інформації.	14	14
10	T10	Тема 10. Зміни до плану.	14	14

		1. Причини змін до плану. 2. Інформування про зміни до плану.		
11	T11	Тема 11. Зворотний зв'язок. 1. Чому важливо надавати відгук. 2. Способи ефективного зворотного зв'язку.	16	16
12	T12	Тема 12. Мотивація персоналу. 1. Роль мотивації працівників. 2. Стратегії мотивування.	16	16
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 «Іноземна мова за професійним спрямуванням» 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, екзамен) видами контролю.

Кількість балів за поточний (модульний) контроль і під час підсумкового контролю визначає викладач, про що вказує у робочій програмі навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти одержує підсумкову залікову оцінку з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням», якщо за результатами поточного контролю він набрав 60 і більше 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 і більше балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він також може виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів підвищити свою підсумкову оцінку з дисципліни.

Підсумковий контроль у формі екзамену проводиться для всіх без винятку здобувачів вищої освіти (незалежно від сумарної кількості балів, отриманих за результатами поточного (модульного) за семестр). До підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види індивідуальних завдань та обов'язкових робіт (лабораторних, практичних тощо), передбачених робочою навчальною програмою і набрали 36-60 балів.

Загальна підсумкова оцінка (сума балів) з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням», за семестр в якому передбачено екзамен, обов'язково складається з оцінки поточного та/або періодичного контролю результатів навчання впродовж семестру (36-60 балів) та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час підсумкового контролю (екзамену) (0-40 балів). Максимальна кількість балів за поточний (модульний) контроль з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням», за семестр в якому передбачено екзамен не перевищує 60 балів, а під час підсумкового контролю (екзамену) 40 балів.

Розподіл балів оцінювання знань здобувачів вищої освіти 7-му семестрі за видами навчальних занять при складанні заліку

Змістовий модуль 1							Залік	Середня оцінка за семестр	Підсумкова оцінка
Практичні роботи						МКР 1		5-бальна шкала	5*12=100 балів
T1	T2	T3	T4	T5	T6				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	5	5	5	5	5	5	5	5	100

Примітка: 20 – коефіцієнт переведення з 5-бальної шкали у 100-бальну при складанні заліку.

Примітка: Контрольна робота за змістовим модулем здійснюється у формі письмових тестових завдань після завершення вивчення навчального матеріалу кожного змістового модуля. Тестові письмові завдання для модульних контрольних робіт складаються з 20 тестових завдань і відповідають змісту навчального матеріалу модуля. За кожну правильну відповідь на одне тестове завдання здобувач вищої освіти отримує 0,25 бала.

Розподіл балів оцінювання знань здобувачів вищої освіти у 8-му семестрі за видами навчальних занять при складанні екзамену

Змістовий модуль 2							Середня оцінка за семестр	Підсумкова оцінка	Екзамен	Підсумкова оцінка
Практичні роботи						МКР 2				
T7	T8	T9	T10	T11	T12					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	5	5	5	5	5	5	5	60	40	100

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 перекладати 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. Evans V, Dooley J., Brown H. Career Paths. Management I. Book 1. Express publishing, 2013. 40 p.
2. Murphy R. English Grammar in Use. Fifth Edition. Intermediate with answers and Interactive eBook. Cambridge : Cambridge University Press, 2019. 396 p.
3. Malcom M., Taylore-Knowles S. Destination B1. Grammar and Vocabulary with Key. Macmillan Education, 2023. 256 p.
4. Muscall B. Natural Business English. Authentic Language for Business Today. Delta Publishing, 2019.
5. Демченко Н. С. English for Public Administration (для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»): методичні вказівки з організації аудиторної та самостійної роботи студентів. Біла Церква : БНАУ, 2021. 75 с.
6. Тагільцева Я. М., Ніколаєнко Ю. О. English for Specific Purposes : навчальний посібник. Ліра-К, 2020. 196 с.

Додаткова

1. Boobyer V. English for Everyone: English Grammar Guide. Course Book. Dorling Kindersley Limited, 2019. 320 p.
2. Hughes J., Naunton J. Business Result. Intermediate Student's Book with online practice. Oxford University Press, 2017. 160 p.
3. Murphy R. English Grammar in Use. Fifth Edition. Intermediate with answers and Interactive eBook. Cambridge : Cambridge University Press, 2019. 396 p.
4. Redman S., Zwier L. J. Vocabulary in Use. Intermediate. 2-nd edition. Cambridge University Press, 2017. 272 p.
5. Williams J. 21st Century Communication 2. Listening, Speaking and Critical Thinking. Second edition. National Geographic Learning, 2023.
6. Єві з англійської мови : Посібник для підготовки до вступу в магістратуру. Уклад.: О. С. Частник, О. П. Лисицька, С. С. Микитюк, Т. Ю. Мороз. Харків : Право, 2023. 252 с.

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. B1-B2 Grammar. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/b1-b2-grammar>
5. British Council. Learn English. B1-B2 Vocabulary. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/vocabulary/b1-b2-vocabulary>
6. British Council. Learn English. B1 Listening. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/b1-listening>

7. British Council. Learn English. B1 Reading. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/reading/b1-reading>
8. Life. Grammar Practice Worksheets. Intermediate. URL: <https://www.ngllife.com/student-zone-grammar-practice-worksheets/intermediate>

Викладач _____  Світлана ХМЕЛІВСЬКА

Гарант освітньої програми _____  Валентина ЯКОБЧУК

Завідувач кафедри _____  Сніжана КУБРАК