



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

<b>Галузь знань</b>			28 «Публічне управління та адміністрування»			<b>Освітній рівень</b>		бакалавр			
<b>Спеціальність</b>			281 «Публічне управління та адміністрування»			<b>Семестр</b>		5, 6, 7			
<b>Освітньо-професійна програма</b>			«Публічне управління та адміністрування»			<b>Тип дисципліни</b>		Дисципліна вільного вибору			
						<b>Мова навчання</b>		Англійська			
<b>Факультет</b>			Економіки і менеджменту			<b>Кафедра</b>		Мовної підготовки			
<b>Обсяг:</b>	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:								
			Лекцій	Семінарських	Практичних занять		Лабораторних	Самостійна підготовка		Вид контролю	
					<u>Денна ф/н</u>	<u>Заочна ф/н</u>		<u>Денна ф/н</u>	<u>Заочна ф/н</u>	<u>Денна ф/н</u>	<u>Заочна ф/н</u>
12	360	-	-	144	20	-	216	340	Залік	Залік	

#### ВИКЛАДАЧ

**Зубенко Катерина В'ячеславівна**, timezubenko@gmail.com

Кандидат філологічних наук, доцент кафедри МП ДДМА.

Досвід роботи – 15 років.

Автор понад 20 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі посібників з ISBN та публікацій у періодичних виданнях наукометричних баз Scopus та Web of Science.

Лектор з дисциплін: «Іноземна мова», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Ділове листування іноземною мовою», «Ділове та академічне письмо іноземною мовою».

#### АНОТАЦІЯ КУРСУ

##### Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

<b>Пререквізити</b>	«Іноземна мова»
---------------------	-----------------

**Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми**

	<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>
	<p>ЗК 2 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.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 12 Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>	<p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми (програмні результати навчання – ПРН)

ПРН 3. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

ПРН 11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

<b>Анотація</b>	<p>Навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» є однією із складових комплексної підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньої програми 281 «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Основними завданнями вивчення дисципліни є: практичне володіння мовою в межах матеріалу, передбаченого програмою, що означає мовну діяльність, яка досягається шляхом виконання наступних завдань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продовжувати формувати вміння читати оригінальну літературу для одержання необхідної інформації;</li> <li>- продовжувати формувати у студентів навичок та вмінь анотування і реферування текстів іноземною мовою;</li> <li>- сформувати вміння підготовки докладів, а також уміння вести бесіду;</li> <li>- брати участь в усному спілкуванні мовою в обсязі матеріалу, передбаченого програмою.</li> </ul>
-----------------	---

<b>Мета</b>	<p><i>Мета</i> викладання дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» – формування у студентів англомовної комунікативної компетенції, необхідної для запровадження ефективної ділової комунікації на професійному рівні, забезпечення можливостей аналізу економічних ситуацій в світі, а також досліджень в галузі економіки та публічного управління з метою подальшого їх використання в практичній діяльності. Вивчення дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» допоможе майбутнім фахівцям оволодіти іноземною мовою як засобом ділового спілкування, навчить їх використовувати іноземну мову як інструмент у діалозі культур і цивілізацій сучасного світу, сприятиме білінгвальному розвитку. Програма передбачає комплексне навчання англійської мови в усіх її аспектах в рамках компетентного підходу.</p>
<b>Формат</b>	<p>Практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль – залік (очний, дистанційний формат)</p>

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви змістових модулів	Кількість годин (денна форма)					Кількість годин (заочна форма)				
		в т.ч.									
		Усього	Л	П	Лаб	СРС	Усього	Л	П	Лаб	СРС
1.	Ведення бізнесу.	60		24		36	60		3		58
2.	Фінанси і гроші.	60		24		36	60		3		56
3.	Бізнес комунікація.	60		24		36	60		4		56
4.	Працевлаштування.	60		24		36	60		4		56
5.	Бізнес документація.	60		24		36	60		3		58
6.	Діловий етикет.	60		24		36	60		3		56
<b>Всього годин:</b>		<b>360</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>216</b>	<b>360</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>340</b>

### МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Ноутбук HP Laptop 15 (ЦП DualCore AMD, відеоадаптер AMD Radeon(TM) R4 Graphics, ОЗП 4 ГБ DDR4-2666), браузер Edge 44.18362.449.0, мультимедійний проектор Epson H429B - 1 од., презентер Samsung SDP-6500DXA - 1 од.

Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle-new.dgma.donetsk.ua/enrol/index.php?id=2079>

## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література	<p>1. Ісакова Є.П. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Краматорськ, ДДМА. 2019.</p> <p>2. Кравець Р.А. Ділова іноземна мова: навчальний посібник. Вінниця: Планер, 2019.</p> <p>3. Лиса Н.С. Business English. Fundamentals of Management: Communicative Approach: Навч. посібник для студентів економічних спеціальностей ВНЗ. Т.: Економічна думка, 2006.</p> <p>4. John Huges &amp; Jon Naunton. Business Result (intermediate). Student's book. – UK: Oxford University Press, 2008.</p> <p>5. Mark Foley, Diane Hall. Advanced Learners' Grammar. – UK “Longman”, 2005.</p>	Додаткова література	<p>1. Christine Johnson. Intelligent Business. Course book – UK: “Longman”, “The Economist”, 2007.</p> <p>2. Comfort, J. Effective Meetings. Oxford: Oxford University Press. 1995.</p> <p>3. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use (intermediate). – UK: Cambridge University Press, 2002.</p> <p>4. Т.В. Yakhontova English academic writing (Основи англійської мови для науковців та аспірантів): Навч. посібник для студентів аспірантів та науковців. – Вид. 2-ге. – Львів: ПІАС, 2003.</p> <p>5. Elaine Walker, Steve Elsworth. Grammar Practice. – UK: “Longman”, 2000.</p> <p>6. Англійська мова для економістів та бізнесменів: підручник / [В.К. Шпак, О.О. Мустафа, Т.І. Бондар та ін.]. – К.: Вища школа. 2000.</p> <p>7. McCartney M. English Vocabulary in Use. Cambridge University Press. 2001.</p> <p>8. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2001.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Web-ресурси</b></p> <p>1. <a href="http://www.englishclub.com">http://www.englishclub.com</a></p> <p>2. <a href="https://www.english.com">https://www.english.com</a></p> <p>3. <a href="https://www.englishpage.com">https://www.englishpage.com</a></p> <p>4. <a href="http://esl-lab.com">http://esl-lab.com</a></p> <p>5. <a href="http://esl.about.com">http://esl.about.com</a></p>		

## АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Дотримання академічної доброчесності здобувачами передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності здобувачами вважається: академічний плагіат, академічне шахрайство, фальсифікація результатів досліджень, посилань у власних публікаціях, будь-яких інших даних, у тому числі статистичних, що стосуються освітнього процесу та наукових досліджень; надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової) діяльності чи організації освітнього процесу; використання без відповідного дозволу зовнішніх джерел інформації під час оцінювання результатів навчання; хабарництво; конфлікт інтересів; подарунок.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; позбавлення академічної стипендії; відрахування із закладу освіти.

## СИСТЕМА ОЦІНКИ

№	Назва і стислий зміст контрольного заходу для денної форми навчання	Рейтингова оцінка		Тиждень
		min	max	
1	Вхідний контроль. Здобувач надає відповіді на запитання з дисциплін, що є пререквізитами письмово або у	5	10	1

	формі тестового опитування.			
2	Опитування на практичних заняттях. Здобувач надає усні відповіді, вирішує тестові, практичні та ситуаційні завдання, участь у дискусії з наведенням аргументації.	5	10	1-7
3	Опитування на практичних заняттях. Здобувач надає усні відповіді, вирішує тестові, практичні та ситуаційні завдання, участь у дискусії з наведенням аргументації.	5	10	3
4	Виконання індивідуального завдання Проводиться у години, що відведені на самостійну роботу. Здобувач самостійно опрацьовує лекційний та позалекційний матеріал, узагальнює його, підготує презентацію та доповідь (або тези на конференцію, наукову статтю) за темою індивідуального завдання.	10	20	1-7
5	Опитування на практичних заняттях. Здобувач надає усні відповіді, вирішує тестові, практичні та ситуаційні завдання, участь у дискусії з наведенням аргументації.	5	10	7
6	Модульна контрольна робота. Здобувач виконує тестові та ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля №2.	25	40	7
Оцінка поточної успішності за 100-бальною шкалою		55	100	
Підсумковий контроль (Семестровий залік) Здобувач виконав тестові та ситуаційні завдання та навів аргументовані відповіді на питання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни		55	100	

№	Назва і стислий зміст контрольного заходу заочної форми навчання	Рейтингова оцінка	
		min	max
1	Поточний контроль (коефіцієнт вагомості=0,4) Підсумкова тестова контрольна робота, яка виконується здобувачем індивідуально в системі Moodle DDMA Здобувач виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни	55	100
2	Підсумковий контроль (коефіцієнт вагомості=0,6) (Семестровий залік) Здобувач виконав тестові та ситуаційні завдання та навів аргументовані відповіді на питання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни	55	100

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою		Рівень компетентності
		для екзамену, курсового проєкту (роботи)	для заліку	
90 – 100	A	відмінно	зараховано	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції здобувача в оцінках здобувача і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
81 – 89	B	добре		<b>Достатній</b> Забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
75 – 80	C			<b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
65 – 74	D	задовільно		<b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
55–64	E			<b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
30–54	FX	незадовільно з можливістю повторного складання		незараховано з можливістю повторного складання
0 – 29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	<b>Незадовільний</b> Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент

Протокол № 1 від 29.08.2022

Завідувач кафедри:



/Фоміченко І.П./

Розробник:



/Ісакова Є.П./

Гарант освітньої програми:



/Шевченко О.О./

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету:



Мироненко Є.В.