

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Кафедра мовної підготовки

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ІНОЗЕМНА МОВА (розділ 1)»

рівень вищої освіти	другий (магістерський)
спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Назва освітньої програми	Державна служба
статус	вибіркова

Краматорськ
ДДМА
2019

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (розділ 1)» для підготовки фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійна програма «Державна служба».

Розробники:

Ю. А. Лазуткіна, канд. філос. наук

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри мовної підготовки, протокол № 1 від 28.08.2019 р.

Завідувач кафедри:

Є.Д. Коротенко, канд. філос. наук

Розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради факультету економіки та менеджменту, протокол № 1/08-19 від 28.08.2019 р.

Голова Вченої ради факультету:

Є.В. Мироненко, д-р техн. наук, професор

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Для підвищення якості професійної підготовки майбутніх фахівців в сфері публічного управління та адміністрування, активізації навчально-пізнавальної і науково-дослідної діяльності та розкриття творчого потенціалу студентів, забезпечення їх академічної мобільності, формування світогляду і розвитку особистості, а також їх критичного мислення пропонується вивчення дисципліни «Іноземна мова (розділ 1)» шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності на рівні B2 за Глобальною шкалою (ЗЄР, 2018).

Під час навчання студенти оволодівають новітніми методами наукового підходу до управління, розширюють кругозір розуміння базових понять з менеджменту на англійській мові, вивчають та аналізують стандартні та нетипові ситуації моделей управління та вміло охарактеризовують комбінацію оптимальних складових сфери публічного управління та адміністрування.

Фахова спрямованість дисципліни є необхідною, так як мова, що застосовується при викладені науково-управлінських питань, має певні особливості. До них відносяться лексико-граматичні особливості мови, а також специфічна термінологія, що притаманна відповідній галузі знань.

Зміст завдань для здійснення навчання та контролю якості сформованості іншомовної комунікативної компетенції уніфікується за видами і формами виконання та враховує особливості англійської мови.

Об'єктами навчання та контролю є аудіювання, читання і письмо як види мовленнєвої діяльності, а також лексичний і граматичний аспекти іншомовної комунікації (використання мови).

Зміст навчальних та тестових завдань подається на автентичних зразках літературного мовлення, прийнятого у Великій Британії та Сполучених Штатах Америки і відповідає сферам і тематиці ситуативного спілкування, зазначеним у навчальній програмі.

Завдання для визначення рівня сформованості іншомовної компетенції в читанні орієнтується на різні його стратегії: з розумінням основної інформації (ознайомлювальне читання), повної інформації (вивчаюче читання) та пошук окремих фактів (вибіркове читання). Джерелами для добору текстів слугують інформаційно-довідкові, рекламні, науково-публіцистичні матеріали, зміст яких узгоджується з навчальною програмою. Тексти (для ознайомлювального читання) можуть містити незнайомі слова – до 5%, а для вивчаючого та вибіркового читання – до 3%, про значення яких можна здогадатись із контексту, за словотворчими елементами, за співзвучністю з рідною мовою (слова-інтернаціоналізми).

Завдання для визначення рівня сформованості компетенції в письмі зорієнтовані на виконання комунікативно-творчих видів діяльності: писати повідомлення, опис, роздум на різні теми, пов'язані з інтересами та комунікативними потребами, що узгоджуються із змістом навчальної програми. Загальний обсяг письмового завдання не менше 100 слів.

Контроль лексичної та граматичної компетенції (використання мови) передбачає визначення рівня сформованості мовних навичок: здатності

самостійно добирати і формувати лексичні одиниці та граматичні явища відповідно до комунікативних потреб спілкування у межах сформульованих завдань. Основними засадами для вибору видів і змісту тестів слугують завдання комунікативно-когнітивного спрямування.

1.1. Мета дисципліни – формування у студентів англомовної професійної комунікативної компетенції у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі), а також вдосконалення набутих на попередньому етапі навчання загальних (знання світу, соціокультурні знання, міжкультурне усвідомлення, вміння та навички, «компетенція існування», вміння учитися, мовна і комунікативна свідомість, загальні фонетичні здібності, евристичні вміння) та комунікативних компетенцій (лінгвістичної, лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної).

1.2. Завдання дисципліни:

Практичне володіння мовою в межах матеріалу, передбаченого програмою, означає мовну діяльність, що досягається шляхом виконання наступних завдань.

- формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентції (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому та непередбачуваному академічному та професійному середовищі;
- формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі після отримання диплома про закінчення магістратури;
- залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;
- допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); 5 зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до наукової діяльності та вивчення іноземної мови;
- сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне академічне та професійне середовище, що постійно змінюється.

1.4. Передумови для вивчення дисципліни: вивчення даної навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши навчальну дисципліну «Англійська мова за професійним спрямуванням», «Методологія наукових досліджень».

1.5. Мова викладання: англійська.

1.6. Обсяг навчальної дисципліни та його розподіл за видами навчальних занять:

Загальний обсяг становить 120 годин / 4,0 кредитів, в т.ч.:

- денна форма навчання: лекції – 0 годин, практичні (семінарські) – 45 годин, самостійна робота студентів – 75 годин.

II ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Студенти, вивчаючи навчальну дисципліну «Іноземна мова» (розділ 1) набувають необхідних знань і практичних навичок щодо успішного оволодіння навиками читання, аудіювання, мовлення та письма англійською мовою.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен продемонструвати достатній рівень сформованості наступних програмних результатів навчання. В узагальненому вигляді їх можна навести наступним чином:

ПРН3 Здатність продемонструвати розуміння прийомів побудови комунікаційної стратегії і тактики, вміння застосовувати емпатію, вербальні та невербальні інструменти, наукову логіку у міжособистісному спілкуванні, демонстрації власних результатів, доведенні власної позиції; спроможність продемонструвати знання і розуміння крос-культурного контексту комунікацій та управління та адаптувати їх до ситуаційних умов професійної діяльності.

ПРН13. Здатність продемонструвати вправність у володінні основною термінологією та стилістичними засобами писемного мовлення іноземною та українською мовою, зокрема, в оформленні ділових документів.

Досягненню програмних результатів навчання сприяють спеціальні (фахові) програмні результати навчання:

у когнітивній сфері:

студент здатний продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження;

студент здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях;

студент здатний продемонструвати знання норм правопису мовних одиниць активної фахової лексики; лексичний мінімум одиниць професійної тематики, основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю;

студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування;

студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури;

студент здатний опанувати особливості перекладу професійного тексту; основні правила словотворення; синтаксичні особливості сполучень слів в англійському реченні; вимоги до написання есе, резюме та анотації англійською мовою.

в афективній сфері:

студент здатний критично осмислювати навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу власну позицію щодо практичного використання теоретичних знань в сфері публічного управління та адміністрування;

студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем в процесі обговорення навчальних матеріалів на практичних заняттях, при виконанні індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань публічного управління та адміністрування, розділяти цінності колективної та наукової етики та академічної доброчесності;

у психомоторній сфері:

студент здатний самостійно застосовувати науковий підхід щодо основних принципів побудови діалогу та монологу;

студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей;

студент здатний контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу;

студент здатний самостійно здійснювати пошук і систематизацію літературного матеріалу.

Формулювання спеціальних результатів із їх розподілом за темами представлені нижче:

Тема	Зміст програмного результату навчання
1	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розуміти основні функціональні фрази для усного та писемного опису життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний брати участь у колективному обговоренні опису життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний застосовувати на практиці усний та писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо
2	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розуміти структуру писемної комунікації; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний пояснювати правила заповнення бланків з відомостями про себе та організацію (візи, участь у конференції тощо); <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний заповнювати бланки з відомостями про себе та організацію.
3	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання основ писемного спілкування; • студент здатний розрізняти види мовлення; • студент здатний розумітися на алгоритмі писемного спілкування; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний обговорювати форми вербальної комунікації та культуру мовлення; • студент здатний вести діалог і монолог; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розрізняти зовнішню і внутрішню мови; • студент здатний володіти усною і письмовою мовами; <p>студент здатний застосовувати на практиці мовні прийоми, зворотній зв'язок.</p>
4	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання стратегій ефективного читання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розуміти зміст письмової наукової інформації та рівень релевантності для власної теми дослідження; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
5	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розуміти правила англійського синтаксису, мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p>

Тема	Зміст програмного результату навчання
	<ul style="list-style-type: none"> • студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
6	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розуміти міжкультурні відмінності між Україною і країнами світу, зокрема країнами мова яких вивчається; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний підтримувати розмову та аргументувати відносно тем, що обговорюються під час дискусій та семінарів, представляти та обґрунтовувати свої погляди на теми обговорення, використовуючи мовні форми, властиві для ведення дискусій; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <p>студент здатний продемонструвати знання основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю.</p>
7	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання основних граматичних структур, необхідних для іншомовного спілкування; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати навички розуміння змісту письмової інформації та рівня її релевантності; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <p>розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису засобів візуалізації.</p>
8	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних формих властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продукувати зв'язні та послідовні письмові висловлення; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
9	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • організовувати інформацію, отриману з письмових джерел, у вигляді конспектів та нотаток для подальшого використання; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей.
10	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розуміти особливості граматичних структур, типових для академічного письма; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розрізняти різні жанри автентичних текстів, пов'язаних зі спеціальністю, з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет джерел та визначати позицію і точки зору автора; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p>

Тема	Зміст програмного результату навчання
	<ul style="list-style-type: none"> • студент здатний скласти ділову документацію (звіт, огляд тощо) з високим рівнем граматичної коректності.
11	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання стратегій ефективного читання, навчання, пошуку інформації в різних джерелах інформації, включаючи інтернет-пошук; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розуміти зміст письмової наукової інформації та рівень релевантності для власної теми дослідження; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний писати тексти академічної та професійної спрямованості, використовуючи типові для даного стилю граматичні структури та функціональні зразки.
12	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний відрізнити формат різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати навички продукування текстів презентацій та доповідей з використанням технічних засобів та наочності; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний скласти тексти презентацій та доповідей з високим рівнем граматичної коректності.
13	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент розуміється на складанні резюме та заповненні документів, необхідних для працевлаштування та пошуку роботи; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати навички адекватно реагувати на питання під час співбесіди, знати основні елементи та види співбесіди та вимоги до пошукувачів; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний скласти ефективне резюме, лист супроводу та інші документи, потрібні для працевлаштування.
14	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання основних граматичних структур, необхідних для іншомовного спілкування; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати навички розуміння змісту письмової інформації та рівня її релевантності; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • розуміти та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису засобів візуалізації.
15	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; • студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний критично осмислювати навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу власну позицію щодо практичного використання теоретичних знань;

Тема	Зміст програмного результату навчання
	<p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> студент здатний контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу.

III ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна форма)				
		Усього	в т.ч.			
			Л	П (С)	Лаб	СРС
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1 Менеджмент як наука Management as a science						
1.	Business qualities of successful managers. Ділові якості успішних менеджерів	6	0	2(1)	0	4(4)
2.	Leadership and management styles. Лідерство та стилі управління	10	0	4(1)	0	6(8)
3.	Management as a science. Менеджмент як наука.	6	0	2(1)	0	4(6)
4.	History of management theory. Modern management theory. Історія теорії менеджменту. Сучасні теорії менеджменту.	6	0	2(1)	0	4(6)
5.	Individual task Індивідуальне завдання.	6	0	2(1)	0	4(4)
Змістовий модуль 2 Ділові вміння Business Skills						
6.	Presenting of your own business idea. Презентація власної бізнес-ідеї.	6	0	2(2)	0	4(4)
7.	Business Reports. Ділові доповіді	6	0	2(1)	0	4(6)
8.	Establishment of business relations and negotiations. Встановлення ділових зв'язків та переговори	10	0	4(1)	0	6(6)
9.	Communication with clients. Спілкування з клієнтами	10	0	4(1)	0	6(8)
10.	A business seminar. Діловий семінар	6	0	2(1)	0	4(6)
11.	Individual task Індивідуальне завдання	9	0	2(1)	0	7(6)
Змістовий модуль 3 Ділова та наукова документація Business Correspondence and Academic Writing						
12.	Business documents and correspondence. Ділові документи та листування	10	0	4(2)	0	6(8)
13.	Important features and elements of academic texts. Основні особливості та елементи наукових текстів.	10	0	4(2)	0	6(8)
14.	Academic writing: research paper abstracts, reviews. Написання рефератів, анотацій, рецензій	10	0	4(2)	0	6(8)

1	2	3	4	5	6	7
15.	The unit test. Модульний тест.	6	0	2(1)	0	4(6)
16.	Final class. Підсумкове заняття	6	0	2(1)	0	4(6)
Усього годин		120 (120)	0 (0)	45 (20)	0 (0)	75 (100)

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів (самостійна робота здійснюється з можливістю особистих консультацій з викладачем та використанням навчальних матеріалів, що оприлюднені у системі Moodle за окремими освітніми компонентами).

3.2. Тематика практичних занять (практичні заняття проводяться у вигляді круглих столів (дискусій)).

№ з/п	Тема заняття
1.	What is a manager? What is a difference between leadership and management? Strategic management thinking. Key traits of a successful leader.
2.	Modern management styles: authoritarian, laissez-faire, democratic, boss centered.
3.	Management science is a branch of Applied Mathematics. Areas of study in management. Three levels of Management Science research
4.	Modern management theories. Gurus of management. Successful business stories
5.	Main management theories over the last five hundred years: Machiavelli "The Prince" (1513), Taylorism (1911), Hawthorne studies (1924-32), Maslow's Hierarchy of needs (1942).
6.	Business plan. Website design. Promotional activities and branding
7.	Types of meetings. Discussion techniques. Describing charts, graphs, talking about changes.
8.	Situations and negotiators, bargaining, furthering negotiations, confrontation, reaching agreement.
9.	Turning complaints to your advantage. Correspondence with customers.
10.	Advertisement for a business seminar. A short talk.
11.	Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 36-46 To complete of your own CV.
12.	Principles of effective communication. Top ten tips for successful communication. Methods of communication. Introducing the business letter. Rules of good writing. Recruitment correspondence. Contracts and their features.
13.	English academic style and language. Formal style. Academic vocabulary. Grammar in academic texts. Paragraphs and paragraph division. Citations.
14.	Requirements for summaries, research paper abstracts, reviews. Steps in summarizing. Useful phrases for summaries, research paper abstracts, reviews. Discussions and Conclusions.
15.	The unit test.
16.	Academic writing: research paper abstracts, reviews. Rawdon Wyatt. Check your English Vocabulary for Business and Administration. p. 47-56, p. 57-66

3.3. Перелік індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми або тем, з яких виконується індивідуальне завдання	Назва і вид індивідуального завдання
1.	1. Публічне управління та адміністрування в англомовних наукових працях	Індивідуальне позааудиторне читання, аудіювання, переклад неадаптованих текстів.
2.	2. Англомовна наукова література з публічного управління та адміністрування	Індивідуальне позааудиторне читання

IV КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

4.1 Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань студентів денної форми навчання

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Мак балів	Характеристика критеріїв досягнення результату навчання для отримання максимальної кількості балів
1.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма, складання модульних лексико-граматичних тестів лише з незначною кількістю помилок
2.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма, складання модульних лексико-граматичних тестів лише з незначною кількістю помилок
3.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма, складання модульних лексико-граматичних тестів лише з незначною кількістю помилок
4.	Індивідуальне завдання	20	Відмінне виконання комплексу завдань з позааудиторного читання лише з незначною кількістю помилок
5.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма, складання модульних лексико-граматичних тестів лише з незначною кількістю помилок
6.	Модульна контрольна робота	40	Студент виконав комплексні лексико-граматичні тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля
Поточний контроль		100	-
Підсумковий контроль		100	Студент виконав тестові та теоретичні завдання та навів аргументовані відповіді на ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
Всього		100	-

4.2 Критерії оцінювання сформованості програмних результатів навчання під час підсумкового контролю

Синтезований опис компетентностей	Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмного результату навчання
Когнітивні: <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження; • студент здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; • студент здатний продемонструвати знання основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю; • студент здатний мати розуміння відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування; • студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури. 	<p>75-89% - студент припускається суттєвих помилок відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування</p>
	<p>55-74% - студент некоректно формулює основні граматичні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури</p>
	<p>менше 55% - студент не може продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження; не здатний розуміти особливості формату різних жанрів та типів академічної друкованої літератури та професійної літератури на електронних носіях; не здатний продемонструвати знання основних функціональних фраз для ведення дискусій та презентацій, участі у вчених нарадах, зборах та семінарах, інтерв'ю.</p>
Афективні: <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний критично осмислювати навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу власну позицію щодо практичного використання теоретичних знань; • студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем в процесі обговорення навчальних матеріалів на практичних заняттях, при 	<p>75-89% - студент припускається певних логічних помилок в аргументації власної позиції в дискусіях на заняттях та під час захисту індивідуальних завдань</p>
	<p>55-74% - студент припускається істотних логічних помилок в аргументації власної позиції, слабо виявляє ініціативу до участі у дискусіях та індивідуальних консультаціях за наявності складності у виконанні індивідуальних завдань</p>
	<p>менше 55% - студент не здатний продемонструвати володіння логікою та аргументацією у виступах, не виявляє ініціативи до участі у дискусії, до консультування з проблемних питань виконання індивідуальних завдань</p>

Синтезований опис компетентностей	Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмного результату навчання
виконанні індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики	
Психомоторні: <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний самостійно застосовувати науковий підхід щодо основних принципів побудови діалогу та монологу; • студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних статей; • студент здатний контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу; • студент здатний самостійно здійснювати пошук і систематизацію літературного матеріалу. 	75-89% - студент припускається певних помилок у стандартних методичних підходах та відчуває ускладнення при їх модифікації за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації
	55-74% - студент відчуває ускладнення при модифікації стандартних методичних підходів за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації
	менше 55% - студент нездатний самостійно здійснювати пошук та опрацювання необхідного матеріалу, не виконує індивідуальні завдання, проявляє ознаки академічної недобросовісності при підготовці індивідуальних завдань та виконанні контрольних робіт, не сформовані навички самооцінки результатів навчання

V ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Характеристика змісту засобів оцінювання
1.	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	<ul style="list-style-type: none"> • фронтальне опитування за тематикою дисципліни; • оцінювання активності участі у виконанні завдань
2.	Індивідуальні завдання	<ul style="list-style-type: none"> • оцінювання самостійності та якості виконання завдання в ході звіту-захисту та співбесіди
3.	Модульні контрольні роботи	<ul style="list-style-type: none"> • стандартизовані тести
Підсумковий контроль		<ul style="list-style-type: none"> • стандартизовані тести

VI РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Основна література

1. Зуєнок І. І. Writing Reports. Практичний посібник до складання англійською мовою звітів про наукові дослідження (для самостійної роботи студентів, магістрів, спеціалістів, аспірантів усіх напрямів підготовки) /Ірина Зуєнок; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004. – 55 с.

2. Кострицька С.І. Методичні рекомендації з підготовки та проведення презентацій (виступів-доповідей) для студентів, спеціалістів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки./Світлана Кострицька; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004.- 26 с

3. Сімкова І.О. Англійська мова професійного спрямування. Методичні вказівки до практичних занять для студентів III курсу ФСП напрямів підготовки 8.18010018 «Адміністративний менеджмент» і 7.040202 «Соціальна робота» / І.О. Сімкова, С.І. Неїжко. – [Електронний ресурс] – Режим доступу [http: // library.ntu-kpi.kiev.ua:8080/handle/123456789](http://library.ntu-kpi.kiev.ua:8080/handle/123456789)

3. Baade K. Business Result. Advanced Student's Book / K. Baade, Ch. Holloways, J. Scrivener, R. Turner – Oxford : Oxford University Press, 2010. – 168 p.

4. David Evans. Powerhouse. An Intermediate Business English Course. Longman. 2005. – 161p.

5. Deidre Howard Williams, Cynthia Herd. Essential Business English Vocabulary. Business words. – 2012. – 96p.

6. Paul Emmerson. Essential Business Grammar Builder. For class and self-study. Macmillan. – 2010. – 179p.

7. Dr. Saraj Pareek. A Text book of Business Economics. – 2009. – 353p.

8. British Council [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm> – Заголовок з екрану.

6.2. Допоміжна література

1. Dooley J. Grammarway. Practical English Grammar / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 1999. – 224 p. 248

2. English for Specific Purposes (ESP) National Curriculum for Universities / [Бакаєва Г.Є., Борисенко О.А., Зуєнок І.І. та ін.]. – К. : Ленвіт, 2005. – 119 с.

3. Goodale M. The language of meeting / M. Goodale – Boston : Thomson Learning Inc., 2006. – 128 p.

4. Lebeau I. Language Leader. Course book / I. Lebeau, G. Rees. – Essex : Pearson Education Limited, 2008. – 168 p.

5. Multitran System for translators [Електронний ресурс] – Режим доступу <http://www.multitran.ru/c/m.exe?CL=1&l1=1&s=acceptable+>

6. Powell M. In Company Upper Intermediate / M. Powell. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 160 p.

6.3. Інформаційні ресурси

1. <http://www.gsas.harvard.edu>
2. <http://owl.english.purdue.edu>
3. <http://europass.cedefop.europa.eu>

6.4. Додаткові ресурси

1. Ресурси бази даних EBSCO.
2. Ресурси реферативної наукової бази Google Academy.
3. Ресурси наукометричної бази даних Web of science, Scopus.