


ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ

(повне найменування вищого навчального закладу)

Кафедра мовної підготовки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Завідувач кафедри

 (Ісакова Є.П.)

“07” березня 2023 року

Робоча програма навчальної дисципліни
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»

галузь знань
спеціальність
ОПП
освітній рівень

05 «Соціальні та поведінкові науки»
052 «Політологія»
«Політологія»
Перший (бакалаврський)

Факультет
Розробник

Економіки і менеджменту
к.ф.н., доцент Ісакова Є.П.


2022 – 2023 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»
(назва навчальної дисципліни)
для студентів за напрямом підготовки **05 «Соціальні та поведінкові науки»**,
спеціальністю **052 «Політологія»**.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри іноземних мов ДДМА

Протокол від “07” березня 2023 року № 13

в.о. завідувача кафедри мовної підготовки

_____  _____
(підпис)

(Ісакова Є.П.)
(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: 1) <i>Денна форма</i> - 13,0 2) <i>Заочна форма</i> - 13,0 3) <i>Заочна форма (прискорена)</i> - 10,0	Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» (шифр і назва) Напрямок підготовки 052 «Політологія» (шифр і назва)	Дисципліна вільного вибору	
Розділів: 1) <i>Денна форма</i> - 4 2) <i>Заочна форма</i> - 4 3) <i>Заочна форма (прискорена)</i> - 3	Спеціальність: 052 _«Політологія»	Рік підготовки: <u><i>Денна форма</i></u> - 3, 4 Семестри - 5, 6, 7, 8 <u><i>Заочна форма</i></u> - 3, 4 Семестри 5, 6, 7, 8	
Змістових модулів: 1) <i>Денна форма</i> - 13 2) <i>Заочна форма</i> - 13 3) <i>Заочна форма (прискорена)</i> - 10		<u><i>Заочна форма (прискорена)</i></u> - 2, 3 Семестри - 3, 4, 5	
Загальна кількість годин: 1) <i>Денна форма</i> - 390 2) <i>Заочна форма</i> - 390 3) <i>Заочна форма (прискорена)</i> - 300			
Тижневих годин: <u><i>Денна форма:</i></u> Аудиторних - 3,0 СРС - 3,0 <u><i>Заочна форма:</i></u> Аудиторних - 0,25 СРС - 5,75 <u><i>Заочна форма (прискорена):</i></u> Аудиторних - 0,25 СРС - 5,75	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	<u><i>Денна форма:</i></u> Практичних - 165 СРС - 225 <u><i>Заочна форма:</i></u> Практичних - 16 СРС - 374 <u><i>Заочна форма (прискорена)</i></u> Практичних - 12 СРС - 288	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 50 / 50;
 для заочної форми навчання – 4 / 96;
 для заочної (прискореної) форми навчання – 4 / 96.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета викладання дисципліни *«Іноземна мова за професійним спрямуванням»* для спеціальності *«Політологія»* – сформувати у студентів загальні та професійні іншомовні комунікативні компетенції для забезпечення ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі; зміцнювати впевненість студентів як користувачів іноземної мови; сформувати у них позитивне ставлення до вивчення мови; забезпечити опанування ними базових міжнародних соціокультурних концептів з метою подальшого ефективного функціонування в міжнародному професійному просторі, а також сприяти розвитку здібностей до самостійного навчання і самовдосконалення протягом усього життя.

Вивчення дисципліни *«Англійська мова за професійним спрямуванням»* допоможе майбутнім менеджерам 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.

Практичне володіння мовою в межах матеріалу, передбаченого програмою, передбачає виконання наступних **завдань**:

- навчити різним стратегіям читання текстів фахової спрямованості з метою отримання інформації;
- систематизувати набутий лексико-граматичний матеріал, збагатити його шляхом розширення ситуацій спілкування у діловій та фаховій сфері;
- навчити діалогічному і монологічному мовленню в тематичних рамках професійної спеціалізації;
- забезпечити володіння базовою англійською термінологією та стилістичними засобами писемного мовлення в професійній сфері;
- сформувати навички складання ділових паперів, проведення ділових переговорів, презентацій, нарад англійською мовою;
- сформувати навички усного діалогічного і монологічного мовлення в тематичних рамках професійної сфери;
- сформувати навички читання та перекладу оригінальної фахової літератури, анування та реферування англійських текстів;
- навчити основам культури та етикету ділового письма, ознайомити із міжнародними стандартами офіційної інтеракції;
- сформувати навички роботи з електронними іншомовними джерелами інформації;

- прищеплювати інтерес до вивчення іноземної мови протягом всього життя як до засобу одержання, розширення і поглиблення системних фахових знань, а також самостійного підвищення своєї професійної кваліфікації та самоосвіти;
- розвивати загальний інтелектуальний потенціал студентів в процесі знайомства з іноземною мовою і культурою.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- базові фонетичні, лексичні та граматичні явища англійської мови, необхідні для здійснення ефективної комунікації в різних ситуаціях повсякденного та професійного спілкування;
- поширену лексику і сучасну професійну термінологію;
- правила англійського синтаксису і мовні форми, властиві академічному писемному мовленню;
- лексико-граматичні та соціокультурні основи ведення професійної комунікації (дискусій, презентацій, нарад, тощо);
- базові реалії англійськомовних країн, які відображають соціально-політичний устрій і впливають на міжкультурну комунікацію;
- стратегії ефективного читання, аудіювання, навчання, пошуку інформації в різних іншомовних джерелах інформації, включаючи онлайн ресурси;
- норми і правила написання особистої кореспонденції (напр., листів, електронних повідомлень тощо);
- правила та норми мовленнєвого етикету, мовленнєві засоби організації спілкування (наприклад, мовленнєві кліше, базові функціональні фрази, синтаксичні конструкції, тощо) в умовах іншомовної професійної комунікації;

вміти:

- самостійно опрацьовувати автентичний англійськомовний матеріал професійної тематики і отримувати необхідну інформацію;
- здійснювати усне та писемне іншомовне спілкування в умовах професійної комунікації;
- активно використовувати набуті знання лексико-граматичної організації англійської мови в процесі іншомовної професійної комунікативної діяльності;
- граматично правильно і ефективно висловлювати свої думки;
- обговорювати прочитаний/ прослуханий англійськомовний матеріал;
- здійснювати монологічне мовлення на професійну тематику;
- розуміти усне мовлення в стандартних ситуаціях професійного спілкування, виділяти головну інформацію, відповідати на питання, підтримувати діалог;
- брати активну участь у обговореннях, бесідах, що пов'язані з навчанням та професійною діяльністю;
- розуміти і продукувати особисту і професійну кореспонденцію (наприклад, листи, електронні повідомлення тощо);
- складати анотації, писати реферати та рецензувати фахові джерела англійською мовою;

- складати ефективне резюме, лист супроводу та інші документи, необхідні для працевлаштування.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти **компетентностей**:

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми	
Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)
<p>ЗК2 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК4 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК5 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p>	<p>СК3 Здатність описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.</p> <p>СК 9 Здатність презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень для фахівців та нефахівців.</p>

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **результатів навчання**:

Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми
<p>РН02. Вільно спілкуватися державною та однією з іноземних мов усно і письмово у професійній діяльності.</p> <p>РН04. Мати навички професійної комунікації.</p> <p>РН08. Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично дослідницький апарат сучасної політичної науки.</p>

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ п/п	Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах								
		Денна форма			Заочна форма			Заочна форма (прискорена)		
		Усього	В Т.Ч.		Усього	В Т.Ч.		Усього	В Т.Ч.	
			ПЗ	СРС		ПЗ	СРС		ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
РОЗДІЛ 1. PSYCHOLOGY OF COMMUNICATION (ПСИХОЛОГІЯ СПІЛКУВАННЯ).										
Модуль 1.										
1	<i>Тема 1.</i> The importance of communication.	5	3	2	5	---	5	5	---	5
2	<i>Тема 2.</i> Styles and models of communication.	5	3	2	5	1	4	5	1	4
3	<i>Тема 3.</i> Verbal and non-verbal communication.	5	2	3	5	---	5	5	---	5
4	<i>Тема 4.</i> The system of norms and values and communication	5	3	2	5	---	5	5	---	5
5	Індивідуальне позааудиторне читання	6	2	4	6	---	6	5	---	6
6	Модульний тест 1.	4	2	2	4	---	4	5	---	4
УСЬОГО за Модуль 1.		30	15	15	30	1	29	30	1	29
Модуль 2.										
1	<i>Тема 1.</i> Personal characteristics of people and social interaction.	5	3	2	5	---	5	5	---	5
2	<i>Тема 2.</i> Effective communication and leadership.	5	3	2	5	1	4	5	1	4
3	<i>Тема 3.</i> Factors of effective communication.	5	2	3	5	---	5	5	---	5
4	<i>Тема 4.</i> Communication barriers and their overcoming.	5	3	2	5	1	4	5	1	4
5	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	2	4	6	---	6	6	---	6
6	Модульний тест 2.	4	2	2	4	---	4	4	---	4
УСЬОГО за Модуль 2.		30	15	15	30	2	28	30	2	28
Модуль 3.										
1	<i>Тема 1.</i> Business communication and public speaking	5	3	2	5	---	5	5	---	5
2	<i>Тема 2.</i> Mass media and the effect on society.	5	3	2	5	---	5	5	---	5
3	<i>Тема 3.</i> Social media and real communication.	5	2	3	5	---	5	5	---	5
4	<i>Тема 4.</i> Cultural norms of communication in different countries.	5	3	2	5	1	4	5	1	4

5	Індивідуальне позааудиторне читання	6	2	4	6	---	6	6	---	6
6	Модульний тест 3.	4	2	2	4	---	4	4	---	4
УСЬОГО за Модуль 3.		30	15	15	30	1	29	30	1	28
УСЬОГО за РОЗДІЛОМ I.		90	45	45	90	4	86	90	4	86
РОЗДІЛ II. CONFLICT MANAGEMENT (УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ).										
Модуль 1.										
1	<i>Тема 1. Causes and types of conflicts.</i>	6	2	4	6	1	5	6	1	5
2	<i>Тема 2. Phases of conflict development.</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
3	<i>Тема 3. Gender-social stratification and conflicts.</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
4	Індивідуальне позааудиторне читання	6	1	5	6	---	6	6	---	6
5	Модульний тест 1.	6	2	4	6	---	6	6	---	6
УСЬОГО за Модулем 1.		30	9	21	30	1	29	30	1	29
Модуль 2.										
1	<i>Тема 1. Nations and national stereotypes.</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
2	<i>Тема 2. Globalization. The changing balance of the global economy.</i>	6	2	4	6	1	5	6	1	5
3	<i>Тема 3. Nationalism and patriotism.</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
4	Індивідуальне позааудиторне читання	6	1	5	6	---	6	6	---	6
5	Модульний тест 2.	6	2	4	6	---	6	6	---	6
УСЬОГО за Модулем 2.		30	9	21	30	1	29	30	1	29
Модуль 3.										
1	<i>Тема 1. Global politics and conflictology.</i>	6	2	4	6	1	5	6	1	5
2	<i>Тема 2. War and terrorism.</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
3	<i>Тема 3. Human rights and tolerance.</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
4	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	1	5	6	---	6	6	---	6
5	Модульний тест 3.	6	2	4	6	---	6	6	---	6
УСЬОГО за Модулем 3.		30	9	21	30	1	29	30	1	29
Модуль 4.										
1	<i>Тема 1. Conflict management skills.</i>	6	2	4	6	1	5	6	1	5
2	<i>Тема 2. Moral and ethical values in conflict resolution</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
3	<i>Тема 3. World organizations and their role in resolving international conflicts.</i>	6	2	4	6	---	6	6	---	6
4	Індивідуальне	6	1	5	6	---	6	6	---	6

	позааудиторне читання.									
5	Модульний тест 4.	6	2	4	6	---	6	6	---	6
УСЬОГО за Модулем 4.		30	9	21	30	1	29	30	1	29
УСЬОГО за РОЗДІЛОМ II.		120	36	84	120	4	116	120	4	116
РОЗДІЛ III. BUSINESS ETIQUETTE (ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ).										
Модуль 1.										
1	Тема 1. World of jobs: politician, analyst, interviewer and others.	5	3	2	5	---	5	5	---	5
2	Тема 2. Job interview.	5	2	3	5	---	5	5	---	5
3	Тема 3. Writing a CV.	5	3	2	5	1	4	5	1	4
4	Тема 4. New trends in applying for a job.	5	3	2	5	---	5	5	---	5
5	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	2	4	5	---	5	5	---	5
6	Модульний тест 1.	4	2	2	5	---	5	5	---	5
УСЬОГО за Модулем 1.		30	15	15	30	1	29	30	1	29
Модуль 2.										
1	Тема 1. Making business meeting effective.	5	3	2	5	1	4	5	1	4
2	Тема 2. Giving presentation. Presentation techniques and preparations.	5	3	2	5	---	5	5	---	5
3	Тема 3. Negotiations. Complaints and problem-solving.	5	3	2	5	1	4	5	1	4
4	Тема 4. Telephone conversation and e-mails.	5	2	3	5	---	5	5	---	5
5	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	2	4	5	---	5	5	---	5
6	Модульний тест 2.	4	2	2	5	---	5	5	---	5
УСЬОГО за Модулем 2.		30	15	15	30	2	28	30	2	28
Модуль 3.										
1	Тема 1. Inviting. Setting up an appointment. Changing arrangements.	5	3	2	5	---	5	5	---	5
2	Тема 2. Staying at the hotel.	5	2	3	5	---	5	5	---	5
3	Тема 3. Eating out.	5	3	2	5	---	4	5	---	5
4	Тема 4. Business etiquette abroad.	5	3	2	5	1	5	5	1	4
5	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	2	4	5	---	5	5	---	5
6	Модульний тест 3.	4	2	2	5	---	5	5	---	5
УСЬОГО за Модулем 3.		30	15	15	30	1	29	30	1	29
УСЬОГО за РОЗДІЛОМ III.		90	45	45	90	4	86	90	4	86
РОЗДІЛ IV. PSYCHOLOGY OF MANAGEMENT (ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ).										
Модуль 1.										

1	Тема 1. What is management? Types of management.	5	2	3	5	1	4	---	---	---
2	Тема 2. Moral and ethical principles of management.	5	2	3	5	---	5	---	---	---
3	Тема 3. Traits and skills of an effective manager.	5	2	3	5	---	5	---	---	---
4	Тема 4. Public relation. System characteristics and main directions	5	3	2	5	1	4	---	---	---
5	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	2	4	5	---	5	---	---	---
6	Модульний тест 1.	4	2	2	5	---	5	---	---	---
УСЬОГО за Модулем 1.		30	13	17	30	2	28	---	---	---
Модуль 2.										
1	Тема 1. HR-manager: peculiarities of working with personnel.	5	2	3	5	1	4	---	---	---
2	Тема 2. Sociotypes and management process.	5	3	2	5	---	5	---	---	---
3	Тема 3. Self-management.	5	2	3	5	---	5	---	---	---
4	Тема 4. Psychology of advertising	5	2	3	5	---	5	---	---	---
5	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	2	4	5	---	5	---	---	---
6	Модульний тест 2.	4	2	2	5	---	5	---	---	---
УСЬОГО за Модулем 2.		30	13	17	30	1	29	---	---	---
Модуль 3.										
1	Тема 1. Manipulation of public opinion.	5	3	2	5	1	4	---	---	---
2	Тема 2. Elections and voting as a means of manipulation and control.	5	2	3	5	---	5	---	---	---
3	Тема 3. Neuro Linguistic Programming.	5	2	3	5	---	5	---	---	---
4	Тема 4. Psychology of advertising.	5	2	3	5	---	5	---	---	---
	Індивідуальне позааудиторне читання.	6	2	4	5	---	5	---	---	---
	Модульний тест 3.	4	2	2	5	---	5	---	---	---
УСЬОГО за Модулем 3.		30	13	17	30	1	29	---	---	---
УСЬОГО за РОЗДІЛОМ IV.		90	39	51	90	4	86	---	---	---
Загальна кількість годин:		390	165	225	390	16	374	300	12	288

ПЗ – практичні заняття, *СРС* – самостійна робота студентів.

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин		
		Денна форма	Заочна форма	Заочна форма (прискорена)
1	The importance of communication.	3	---	---
2	Styles and models of communication.	3	1	1
3	Verbal and non-verbal communication.	2	---	---
4	The system of norms and values and communication.	3	---	---
5	Індивідуальне позааудиторне читання	2	---	---
6	Модульний тест 1.	2	---	---
7	Personal characteristics of people and social interaction.	3	---	---
8	Effective communication and leadership.	3	1	1
9	Factors of effective communication.	2	---	---
10	Communication barriers and their overcoming.	3	1	1
11	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	---	---
12	Модульний тест 2.	2	---	---
13	Business communication and public speaking	3	---	---
14	Mass media and the effect on society.	3	---	---
15	Social media and real communication.	2	---	---
16	Cultural norms of communication in different countries.	3	1	1
17	Індивідуальне позааудиторне читання	2	---	---
18	Модульний тест 3.	2	---	---
19	Causes and types of conflicts.	2	1	1
20	Phases of conflict development.	2	---	---
21	Gender-social stratification and conflicts.	2	---	---
22	Індивідуальне позааудиторне читання	1	---	---
23	Модульний тест 1 (Розділ II).	2	---	---
24	Nations and national stereotypes.	2	---	---
25	Globalization. The changing balance of the global economy.	2	1	1
26	Nationalism and patriotism.	2	---	---
27	Індивідуальне позааудиторне читання	1	---	---
28	Модульний тест 2 (Розділ II).	2	---	---
29	Global politics and conflictology.	2	1	1
30	War and terrorism.	2	---	---
31	Human rights and tolerance.	2	---	---
32	Індивідуальне позааудиторне читання.	1	---	---
33	Модульний тест 3 (Розділ II).	2	---	---
34	Conflict management skills.	2	1	1
35	Moral and ethical values in conflict resolution	2	---	---
36	World organizations and their role in resolving international conflicts.	2	---	---
37	Індивідуальне позааудиторне читання.	1	---	---
38	Модульний тест 4 (Розділ II).	2	---	---

39	World of jobs: politician, analyst, interviewer and others.	3	---	---
40	Job interview.	2	---	---
41	Writing a CV.	3	1	1
42	New trends in applying for a job.	3	---	---
43	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	---	---
44	Модульний тест 1 (Розділ III).	2	---	---
45	Making business meeting effective.	3	1	1
46	Giving presentation. Presentation techniques and preparations.	3	---	---
47	Negotiations. Complaints and problem-solving.	3	1	1
48	Telephone conversation and e-mails.	2	---	---
49	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	---	---
50	Модульний тест 2 (Розділ III).	2	---	---
51	Inviting. Setting up an appointment. Changing arrangements.	3	---	---
52	Staying at the hotel.	2	---	---
53	Eating out.	3	---	---
54	Business etiquette abroad.	3	1	1
55	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	---	---
56	Модульний тест 3 (Розділ III).	2	---	---
57	What is management? Types of management.	2	1	---
58	Moral and ethical principles of management.	2	---	---
59	Traits and skills of an effective manager.	2	---	---
60	Public relation. System characteristics and main directions.	3	1	---
61	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	---	---
62	Модульний тест 1 (Розділ IV).	2	---	---
63	HR-manager: peculiarities of working with personnel.	2	1	---
64	Sociotypes and management process.	3	---	---
65	Self-management.	2	---	---
66	Psychology of advertising.	2	---	---
67	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	---	---
68	Модульний тест 2 (Розділ IV).	2	---	---
69	Manipulation of public opinion.	3	1	---
70	Elections and voting as a means of manipulation and control.	2	---	---
71	Neuro Linguistic Programming.	2	---	---
72	Psychology of advertising.	2	---	---
73	Індивідуальне позааудиторне читання.	2	---	---
74	Модульний тест 3 (Розділ IV).	2	---	---
Загальна кількість годин:		165	16	12

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин		
		Денна форма	Заочна форма	Заочна форма (прискорена)
1	Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення матеріалу заняття. Підготовка усної доповіді «The role of communication in our life»..	2	5	5
2	Виконання лексико-граматичних завдань за темою заняття. Підготовка усної розповіді «Different styles, forms and models of communication in the modern world».	2	4	4
3	Виконання лексичних вправ на закріплення вокабуляру з теми «Verbal and non-verbal communication.». Підготовка до колективного обговорення питань модуля.	3	5	5
4	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою «The system of norms and values and communication». Підготовка до дискусії за темою заняття.	2	5	5
5	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 1 (Розділ I), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання лексико-граматичних завдань до тексту.	4	6	6
6	Комплексне повторення матеріалу Модуля 1 (Розділ I), виконання підсумкових вправ і завдань.	2	4	4
7	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ на закріплення матеріалу заняття за темою «Personal characteristics of people and social interaction.».	2	5	5
8	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу заняття за темою «Effective communication and leadership». Підготовка презентацій англійською мовою «Portrait of a modern effective leader».	2	4	4
9	Підготовка до участі у дискусійному клубі за темою «Modern communicative models in international relations».	3	5	5
10	Колективна проектна робота «Basics of effective communication in various spheres of human activity».	2	4	4
11	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 2 (Розділ I), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання творчих завдань до тексту.	4	6	6
12	Комплексне повторення матеріалу Модуля 2 (Розділ I), виконання підсумкових вправ і завдань.	2	4	4

13	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ на закріплення матеріалу заняття.	2	5	5
14	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу заняття. Складання власного діалогу за тематикою заняття.	2	5	5
15	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу за темою заняття. Підготовка презентації «Social networks: will they replace real communication?».	3	5	5
16	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу за темою заняття. Підготовка презентації «Cultural norms of communication in different countries».	2	4	4
17	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 3 (Розділ I), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання творчих завдань до тексту.	4	6	6
18	Підготовка до написання Модульного тесту 3 (Розділ I). Виконання тренувальних вправ.	2	4	4
19	Читання, переклад тексту за темою модуля, виконання усних та писемних вправ до нього.	4	5	5
20	Читання, переклад тексту за темою модуля, виконання усних та писемних вправ до нього. Підготовка презентації «Conflict, its structure and ways of solution».	4	6	6
21	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття.	4	6	6
22	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 1 (Розділ II), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання творчих завдань до тексту.	5	6	6
23	Підготовка до написання Модульного тесту 1 (Розділ II). Виконання тренувальних вправ.	4	6	6
24	Виконання лексико-граматичних вправ за темою заняття. Підготовка письмової доповіді на запропоновану тематику.	4	6	6
25	Виконання лексико-граматичних вправ за темою заняття. Підготовка презентації «Globalization and its impact on international relations in the modern world».	4	5	5
26	Виконання лексико-граматичних вправ за темою заняття.	4	6	6
27	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 2 (Розділ II), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання завдань до тексту.	5	6	6
28	Комплексне повторення матеріалу Модуля 2 (Розділ II), виконання підсумкових вправ і завдань.	4	6	6
29	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття.	4	5	5

30	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття. Підготовка до обговорення запропонованих питань за темою заняття.	4	6	6
31	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття. Підготовка письмової доповіді за тематикою заняття.	4	6	6
32	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 3 (Розділ II), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання завдань до тексту.	5	6	6
33	Повторення всього матеріалу Модуля 3 (Розділ II), виконання підсумкових вправ і завдань.	4	6	6
34	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття.	4	5	5
35	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття. Підготовка до участі у дискусії за темою «Moral and ethical values in conflict resolution».	4	6	6
36	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття. Підготовка презентації про одну із міжнародних організацій.	4	6	6
37	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 4 (Розділ II), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання завдань до тексту.	5	6	6
38	Підготовка до написання Модульного тесту 4 (Розділ II). Виконання тренувальних вправ.	4	6	6
39	Проектна діяльність за темою «Modern popular professions» (робота в команді).	2	5	5
40	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття.	3	5	5
41	Виконання лексико-граматичних вправ до тексту за темою заняття. Написання власного резюме.	2	4	4
42	Підготовка до участі у дискусії за темою заняття із застосуванням інформації, отриманої з Інтернет-ресурсів. Виконання лексичних вправ.	2	5	5
43	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 1 (Розділ I), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання завдань до тексту.	4	5	5
44	Підготовка до написання Модульного тесту 1 (Розділ III). Виконання тренувальних вправ.	2	5	5
45	Виконання лексичних вправ на закріплення вокабуляру з теми заняття. Підготовка до обговорення тематичних питань.	2	4	4
46	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою заняття.	2	5	5
47	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою заняття.	2	4	4

	Підготовка доповіді «Basic principles of effective negotiations».			
48	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою заняття. Складання бізнес діалогу англійською мовою.	3	5	5
49	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 2 (Розділ III), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання лексико-граматичних завдань до тексту.	4	5	5
50	Комплексне повторення матеріалу Модуля 2 (Розділ III), виконання підсумкових вправ і завдань.	2	5	5
51	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою заняття.	2	5	5
52	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою заняття. Складання діалогу англійською мовою.	3	5	5
53	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою заняття. Складання діалогу англійською мовою.	2	4	4
54	Виконання лексико-граматичних та комунікативних вправ за темою заняття. Підготовка доповіді «Business etiquette in different countries».	2	5	5
55	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 3 (Розділ III), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання лексико-граматичних завдань до тексту.	4	5	5
56	Комплексне повторення матеріалу Модуля 3 (Розділ III), виконання підсумкових вправ і завдань.	2	5	5
57	Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення матеріалу заняття.	3	4	---
58	Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення матеріалу заняття. Підготовка до обговорення тематичних питань.	3	5	---
59	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу заняття. Підготовка презентації англійською мовою «Features of a modern effective manager».	3	5	---
60	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу заняття. Підготовка презентації англійською мовою «The system of Public relations».	2	4	---
61	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 1 (Розділ IV), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання творчих завдань до тексту.	4	5	---
62	Комплексне повторення матеріалу Модуля 1 (Розділ IV), виконання підсумкових вправ і завдань.	2	5	---
63	Виконання лексико-граматичних вправ на	3	4	---

	закріплення матеріалу за темою заняття.			
64	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу за темою заняття.	2	5	---
65	Читання, переклад тексту за темою модуля, виконання усних та писемних вправ до нього.	3	5	---
66	Читання, переклад тексту за темою модуля, виконання усних та писемних вправ до нього. Підготовка презентації «Advertising as a means of influencing consumer opinion».	3	5	---
67	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 2 (Розділ IV), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання творчих завдань до тексту.	4	5	---
68	Підготовка до написання Модульного тесту 2 (Розділ IV). Виконання тренувальних вправ.	2	5	---
69	Читання, переклад тексту за темою модуля, виконання усних та писемних вправ до нього.	2	4	---
70	Читання, переклад тексту за темою модуля, виконання усних та писемних вправ до нього. Підготовка письмової доповіді на запропоновану тему.	3	5	---
71	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу за темою заняття. Підготовка презентації «Neuro-Linguistic Programming. What is it?».	3	5	---
72	Виконання лексико-граматичних вправ на закріплення матеріалу за темою заняття.	3	5	---
73	Самостійне читання і переклад тексту за тематикою Модуля 3 (Розділ IV), підготовка до його обговорення в аудиторії. Виконання завдань до тексту.	4	5	---
74	Повторення всього матеріалу Модуля 3 (Розділ IV), виконання підсумкових вправ і завдань.	2	5	---
Загальна кількість годин:		225	374	288

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 26.09.2019 р. протокол №2; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

МН 1. Студенто-центроване навчання – розширення автономії здобувача, здатності до критичного мислення на основі результативного підходу, що

передбачає нові підходи до навчання з метою розвитку особистості здобувача з урахуванням його ціннісних орієнтацій.

МН 2. Репродуктивний метод – навчання здобувачів організовується за допомогою практичних вправ та робіт, різних форм самоконтролю, що сприяє формуванню знань, навичок і вмінь у здобувачів, основних розумових операцій (аналіз, синтез, узагальнення тощо).

МН 4. Пояснювально-ілюстративний метод – здобувачі одержують знання на лекціях, з навчальної або методичної літератури шляхом конспектування, тезування, анотування, рецензування, під час консультацій з підготовки рефератів та/або доповідей.

МН 5. Евристичний метод – під керівництвом викладача або на основі евристичних вказівок здобувачі активно намагаються знайти рішення висунутих у навчанні, або сформульованих самостійно, пізнавальних завдань, що дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на практичних заняттях та контрольних точках.

МН 6. Методи стимулювання й мотивації навчальної роботи – здобувачі приймають участь у пізнавальних іграх, моделюванні рольових ситуацій, створенні ситуацій успіху в навчальній роботі, пред'явленні вимог і методів заохочення.

МН 8. Метод проблемного викладу та проблемно-орієнтованого навчання, зокрема з проведенням презентацій – розуміння здобувачами поставленої проблеми та формулювання пізнавальних завдань на основі різних джерел та засобів, уміння проаналізувати поставлене завдання, порівняти різні точки зору та підходи, розуміння логіки та думок викладача, усвідомлення та запам'ятовування.

МН 9. Метод самостійної роботи здобувачів та самостійного навчання – розв'язання практичних завдань та опрацювання теоретичного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення. Самостійна робота з вивченням оприлюднених навчальних матеріалів, зокрема в системі Moodle.

МН 10. Методи організації й здійснення навчальної та наукової діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи:

- словесні методи – у вигляді бесіди, інструктажу, лекційного матеріалу, методичних вказівок, співбесід.
- наочні методи, відео методи тощо – проведення лекційних та практичних занять за допомогою презентацій, ілюстрацій, демонстраційного матеріалу, тобто отримання знань завдяки наочному спостереженню.
- практичні методи – за допомогою вправ, практичних прикладів, аналізу статистичних даних, тренувань, тренінгів здобувачі одержують знання та уміння в процесі цих практичних дій.
- наукова робота здобувача – наукові дослідження та опрацювання наукової інформації.

8. МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 26.09.2019 р. протокол №2; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи оцінювання:

МО 1. Попереднє (вхідне) оцінювання знань (письмовий метод або тестування).

МО 2. Поточне оцінювання (письмовий метод або тестування на лекцій-них та практичних заняттях та/або у системі Moodle, виконання модульних контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, зокрема рефератів).

МО 3. Тематичне або періодичне оцінювання (письмовий метод на практичних заняттях, усне опитування або тестування на практичних заняттях та/або у системі Moodle).

МО 7. Оцінювання спроможності здобувача працювати самостійно та в команді;

МО 8. Оцінювання вміння застосовувати творчі підходи в процесі наукового пошуку інформації.

МО 9. Оцінювання якості опрацювання здобувачем літератури, законодавчої бази та електронних джерел за темою дослідження.

МО 10. Підсумкове (семестрове) оцінювання, зокрема: диференційований залік; екзамен (письмовий метод або тестування, зокрема у системі Moodle).

Передбачається використання модульно-рейтингової системи оцінювання знань. Основною формою контролю знань здобувачів в кредитно-модульній системі є складання здобувачами всіх запланованих модулів. Формою контролю є накопичувальна система. Складання модуля передбачає виконання здобувачем комплексу заходів, передбачених семестровим графіком навчального процесу та контролю знань здобувачів, затверджених деканом факультету.

Розподіл балів, які отримують студенти, за кожний модуль

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота						Сума
Змістовий модуль 1						
T1	T2	T3	T4	ПЧ	МТ	100*
10	10	10	10	20	40	

T1, T2, T3, T4 – теми змістових модулів, ПЧ – позааудиторне читання, МТ – Модульний тест

**1) За наявності 2 та більше змістових модулів у семестрі підсумкова оцінка за кожний семестр обчислюється як середнє арифметичне підсумкових балів за кожний змістовий модуль;*

2) у випадку, якщо студент має бажання підвищити результати навчання, він складає залік, результати якого оцінюються від 55 до 100 балів і рахуються як семестрові.

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

№№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Мах 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 лише з незначною кількістю помилок
2	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
3	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
4	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу завдань з аудіювання, читання, мовлення та письма лише з незначною кількістю помилок
6	Індивідуальне позааудиторне читання	20	Відмінне виконання комплексу завдань з позааудиторноо читання лише з незначною кількістю помилок
6	Модульний тест	40	Студент виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля
Підсумковий контроль (залік)		100	Студент виконав тестові та теоретичні завдання та навів аргументовані відповіді на ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Підсумкові оцінки за триместр в цілому переводяться за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до таблиці переводу, яка визначається діючим в ДДМА положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	відмінно	Зараховано
81 - 89	добре	
75 – 80		
65 – 74	задовільно	
55 - 64		
30 - 54	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 - 29	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Для отримання позитивної оцінки з дисципліни студент повинен скласти всі модулі та одержати не менше ніж 55 балів сумарної оцінки. Студент, який на протязі триместру склав всі модулі і набрав не менше 55 балів сумарної оцінки, має право отримати підсумкову оцінку і буди допущений до заліку.

Результати прийому заліку оцінюються за 100-бальною рейтинговою шкалою. При оцінюванні результатів використовується також національна 5-бальна шкала та вищенаведена таблиця переводу з діючого в ДДМА положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців.

Критерії оцінювання сформованості програмних результатів навчання під час підсумкового контролю

Синтезований опис компетентностей	Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмно-го 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, 	75-89% - студент припускається суттєвих помилок відносно правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування
	60-74% - студент некоректно формулює основні граматичні структури, необхідні для іншомовного реферування та анотування професійної літератури
	менше 60% - 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>мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного писемного спілкування;</p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розумітися на основних граматичних структурах, необхідних для іншомовного реферування та анотування професійної літератури. 	
<p>Афективні:</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; • 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 навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики 	<p>75-89% - студент припускається певних логічних помилок в аргументації власної позиції в дискусіях на заняттях та під час захисту індивідуальних завдань</p> <p>60-74% - 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 60% - 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>
<p>Психомоторні:</p> <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, ви-кладену 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 систематизація літературного матеріалу. 	<p>75-89% - студент припускається певних помилок у стандартних методичних підходах та відчуває ускладнення при їх модифікації за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p>60-74% - студент відчуває ускладнення при модифікації стандарт-них методичних підходів за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p>менше 60% - студент нездатний самостійно здійснювати пошук та опрацювання необхідного матеріалу, не виконує індивідуальні завдання, проявляє ознаки академічної недоброчесності при підготовці індивідуальних завдань та виконанні контрольних робіт, не сформовані навички самооцінки результатів навчання</p>

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Характеристика змісту засобів оцінювання
1	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	фронтальне опитування за тематикою дисципліни, оцінювання активності участі у виконанні завдань
2	Індивідуальні завдання	оцінювання самостійності та якості виконання завдання в ході звіту/ доповіді та співбесіди
3	Модульні контрольні роботи	стандартизовані тести
Підсумковий контроль		стандартизовані тести

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Латигіна А.Г., Латигіна Н.А. *Англійська мова для політології (English for political science)*. - Київ: Київський національний торговельно-економічний університет, 2021.
2. Кнодель Л.В. *English for political science (Английский для политологии)*. Киев : ФОП Кандиба Т. П., 2019.
3. Карамішева Р.Д., Карамішева І.Д., Мукан Н.В. *Іноземна мова професійного спрямування (англійська мова для фахівців з міжнародних відносин)*. – Львів, видавництво Львівської політехніки, 2018.
4. Harlono, Jarum, Setyabudi D.F., Husna R.A. *English for sociology. English for specific purposes*. - Universitas Muhammadiyah Malang. Peasan. TIM UMM. Malang, Jawa Timur, 2017.
5. Lestiono R., Masduki, Puspitasari A. *English for communication science. English for specific purposes*. - Universitas Muhammadiyah Malang. Peasan. TIM UMM. Malang, Jawa Timur, 2020.

Допоміжна

1. Лазуткіна Ю.А. *Англійська мова: навчальний посібник для студентів спеціальностей «Політологія», «Публічне адміністрування»*. - Краматорськ: ДДМА, 2021.
2. Lakic I. *English for political science and diplomacy*. - Podgoria. University of Montenegro. Institute of foreign languages, 2011.
3. Harlono, Lestiono R., Astut R.N. *English for governmental science. English for specific purposes*. - Universitas Muhammadiyah Malang. Peasan. TIM UMM. Malang, Jawa Timur, 2018.
4. Comfort, J. *Effective Meetings*. - Oxford: Oxford University Press. 1995.
5. Mark Foley, Diane Hall. *Advanced Learners' Grammar*. – UK “Longman”, 2005.
6. Dooley J., Evans V. *Grammarway. Practical English Grammar*. – Swansea: Express Publishing, 1999.
7. Goodale M. *The language of meeting*. – Boston : Thomson Learning Inc., 2006.

12. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://www.gsas.harvard.edu>
2. <http://owl.english.purdue.edu/>
3. <http://europass.cedefop.europa.e>
4. <http://www.englishclub.com>
5. <https://www.english.com>
6. <http://esl-lab.com>
7. <http://esl.about.com>
8. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>