



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова»

<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>		1-4	
<b>Освітньо-професійна програма</b>			«Публічне управління та адміністрування»			<b>Тип дисципліни</b>		Обов'язкова	
						<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 занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю	
	14	420	-	-	195	-	225	Залік	

### ВИКЛАДАЧ

Зубенко Катерина В'ячеславівна, [timezubenko@gmail.com](mailto:timezubenko@gmail.com)



- 15  
30  
Scopus Web of Science.  
: « », « ( )», «  
».

ISBN

### АНОТАЦІЯ КУРСУ

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

Пререквізити	«Іноземна мова» (шкільний курс)
Постреквізити	«Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

**Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми**

	<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>
	<p><b>ЗК 8.</b> Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><b>ЗК 9.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації зрізних джерел.</p> <p><b>ЗК 10.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК 11.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p><b>ЗК 13.</b> Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>	<p><b>СК 1.</b> Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів.</p> <p><b>СК 5.</b> Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p><b>СК 7.</b> Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p><b>СК 9.</b> Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p><b>СК 10.</b> Здатність до дослідницької та пошукової діяльності всфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>СК 11.</b> 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)**

<p><b>ПРН 3.</b> Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p><b>ПРН 11.</b> Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p>
---

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

<b>Анотація</b>	<p>Навчальна дисципліна «Іноземна мова» є однією із складових комплексної підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти спеціальності 28 «Публічне управління та адміністрування», освітньої програми «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>Мета викладання дисципліни «Іноземна мова» – формувати у студентів загальні комунікативні компетенції для забезпечення ефективного спілкування в побутовому середовищі; розвивати компетенцію з іноземної мови, що має свою специфіку з точки зору соціалізації; сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання після отримання атестату; зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також зміцнювати їх позитивне ставлення до вивчення мови; досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті побутових ситуацій.</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 і тем
<b>Змістовий модуль 1. In the modern world</b>	
1.	Nice to meet you.
2.	Interests .
3.	Time off.
4.	Working life.
5.	Buying and selling.
6.	Time to upgrade.
7.	Module Test.
<b>Змістовий модуль 2. Intelligence</b>	
8.	Education.
9.	Culture Clash.
10.	Going Out.
11.	The natural Wold.
12.	Challenges and Achievement.
13.	News and Events.
14.	Module Test.
15.	Final lesson.
<b>Змістовий модуль 3. Personality</b>	
1.	Individual and Society
2.	Personality
3.	Home and Away
4.	Time and Money
5.	Case study:art and hope
6.	Health
7.	New and Old
8.	Review
9.	Module Test
<b>Змістовий модуль 4. Think success</b>	
10.	Motivation.
11.	Decision making .
12.	Careers.
13.	Experience.
14.	Working condition.
15.	Presenting.

16.	Organizing yourself.
17.	Review.
18.	Module Test.
<b>Змістовий модуль 5. Developing conversations</b>	
12.	Questions about jobs
13.	Small talk- what is it?
14.	Opportunity
15.	Communicative outcomes
16.	Feedback on content
17.	Appointments and arrangements
18.	Module Test
<b>Змістовий модуль 6. Activities at work</b>	
19.	Presenting ideas
20.	Make a research
21.	Departments
22.	Developing new policy
12.	Case Study: Organize a conference
13.	Complimenting
14.	Chains of command
15.	Module Test
<b>Змістовий модуль 7. The planning process</b>	
1.	Presentation
2.	Work searching. Application, resume, cover letter.
3.	Job Hunting. Legal job interview.
4.	Legal documents.
5.	Case study:Critical thinking.
6.	Abbreviation in business
7.	Carrying out documents.
8.	Review
9.	Module Test
<b>Змістовий модуль 8. Employment</b>	
10.	Facts and opinions.Accessing Internet resources critically.
11.	Quotations and referencing.
12.	Abstract writing.
13.	Review of the article.
14.	Case study:Articles
15.	Writing style.
16.	Content.
17.	Review.
18.	Module Test.

## 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=737>

## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coursebook. Indeterminate B1 + / Louse Rogers. – Richmond : Oxford, United Kingdom 2018. – 127 с. ISBN 978-84-668-1405-8.</li><li>2. Amanda Jeffries, Lindsay Clandfield, Rebecca Robb Benne Global : Coursebook. Intermediate. – : Macmillan 2019. – 152 с. ISBN : 9780230033009</li><li>3. Англійська мова для повсякденного спілкування ( English for everyday communication): підручник за редакцією В. К. Шпака _ Вища Школа, 2003.- 302 с.</li><li>4. Baade K. Business Result. Advanced Student's Book / K. Baade, Ch. Holloways, J. Scrivener, R. Turner – Oxford : Oxford University Press, 2010. – 168 p.</li><li>5. British Council [Електронний ресурс] – Режим доступу <a href="http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm">http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm</a> – Заголовок з екрану.</li></ol> <p><b>Web-ресурси</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <a href="http://www.gsas.harvard.edu">http://www.gsas.harvard.edu</a></li><li>2. <a href="http://owl.english.purdue.edu/">http://owl.english.purdue.edu/</a></li><li>3. <a href="http://europass.cedefop.europa.eu">http://europass.cedefop.europa.eu</a></li></ol>	Додаткова література	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dooley J. Grammarway. Practical English Grammar / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 1999. – 224 p. 248</li><li>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.</li><li>3. Goodale M. The language of meeting / M. Goodale – Boston : Thomson Learning Inc., 2006. – 128 p.</li><li>4. Lebeau I. Language Leader. Course book / I. Lebeau, G. Rees. – Essex : Pearson Education Limited, 2008. – 168 p.</li><li>5. Multitran System for translators [Електронний ресурс] – Режим доступу <a href="http://www.multitran.ru/c/m.exe?CL=1&amp;I1=1&amp;s=acceptable">http://www.multitran.ru/c/m.exe?CL=1&amp;I1=1&amp;s=acceptable</a></li><li>6. Powell M. In Company Upper Intermediate / M. Powell. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 160 p.</li></ol>
--------------------	---	----------------------	--

## 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 формі тестового опитування.	5	10	1
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, підготовлює 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 проекту (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
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	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
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 29.08.2023


Завідувач кафедри:

 /Фоміченко І.П./

Розробник:

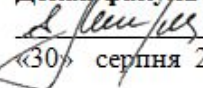
 /Зубенко К. В./

Гарант освітньої програми:

 /Шевченко О.О./

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Декан факультету:

 /Мироненко Є.В./  
«30» серпня 2023 р.