

Галузь знань			28 «Публічне управління та адміністрування»			Освітній рівень		бакалавр			
Спеціальність			281 «Публічне управління та адміністрування»			Семестр		5, 6, 7			
Освітньо-професійна програма			«Публічне управління та адміністрування»			Тип дисципліни		Дисципліна вільного вибору			
						Мова навчання		Англійська			
Факультет			Економіки і менеджменту			Кафедра		Мовної підготовки			
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	Завидами занять:								
			Лекцій	Семінарських	Практичних занять		Лабораторних	Самостійна підготовка		Вид контролю	
	12	360	-	-	Денна ф/н 144	Заочна ф/н 20	-	Денна ф/н 216	Заочна ф/н 340	Денна ф/н Залік	Заочна ф/н Залік
ВИКЛАДАЧ											
Ісакова Єлизавета Павлівна, isakovaliz@ukr.net											
Кандидат філологічних наук, доцент кафедри МП ДДМА. Досвід роботи – 22 роки. Автор понад 30 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».											
АНОТАЦІЯ КУРСУ											
Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі											
Пререквізити			«Іноземна мова»								
Постреквізити			«Ділове листування англійською мовою»								

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми		
	Загальні компетентності(ЗК)	Спеціальні (фахові, предметні) компетентності
	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. ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 12 Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. СК 11.Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
	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	
Анотація	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». Основними завданнями вивчення дисципліни є: практичне володіння мовою в межах матеріалу, передбаченого програмою, що означає мовну діяльність, яка досягається шляхом виконання наступних завдань: - продовжувати формувати вміння читати оригінальну літературу для одержання необхідної інформації; - продовжувати формувати у студентів навичок та вмінь анотування і реферування текстів іноземною мовою; - сформувати вміння підготовки докладів, а також уміння вести бесіду; - брати участь в усному спілкуванні мовою в обсязі матеріалу, передбаченого програмою.	
Мета	Мета 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.	
Формат	Практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль – залік (очний, дистанційний формат)	

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
Всього годин:		360	-	144	-	216	360	-	20	-	340

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.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=1741>

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література	1.Ісакова Є.П. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Кривий Ріг, ДДМА. 2019. 2.Кравець Р.А. Ділова іноземна мова: навчальний посібник. Вінниця: Планер, 2019. 3.Лиса Н.С. Business English. Fundamentals of Management: Communicative Approach: Навч. посібник для студентів економічних спеціальностей ВНЗ. Т.: Економічна думка, 2006. 4. John Huges & Jon Naunton. Business Result (intermediate). Student's book. – UK: Oxford University Press, 2008. 5. Mark Foley, Diane Hall. Advanced Learners' Grammar. – UK “Longman”, 2005. Web-ресурси 1. http://www.englishclub.com 2. https://www.english.com 3. https://www.englishpage.com 4. http://esl-lab.com 5. http://esl.about.com	Додаткова література
		1. Christine Johnson. Intelligent Business. Coursebook – UK: “Longman”, “The Economist”, 2007. 2. Comfort, J. Effective Meetings. Oxford: Oxford University Press, 1995. 3. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use (intermediate). – UK: Cambridge University Press, 2002. 4. T.V. Yakhontova English academic writing (Основи англомоного наукового письма): Навч. посібник для студентів, аспірантів та науковців. – Вид. 2-ге. – Львів: ПІАС, 2003. 5. Elaine Walker, Steve Elsworth. Grammar Practice. – UK, “Longman”, 2000. 6. Англійська мова для економістів та бізнесменів: підручник / [В.К. Шпак, О.О. Мустафа, Т.І. Бондар та ін.]. – К.: Вища школа, 2000. 7. McCartney M. English Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2001. 8. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2001.

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, використанні 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, 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 проєкту (роботи)	для заліку	
90 – 100	A	відмінно	зараховано	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції здобувача оцінках здобувача і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті присамостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
81 – 89	B	добре		Достатній Забезпечує здобувача самостійним вирішення основних практичних задач у умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
75 – 80	C			Достатній 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	Середній 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	Незадовільний Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета завдання дисципліни

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент

Протокол № 27 від 15.06.2021 р.

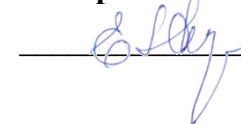
Завідувач кафедри:

 /Фоміченко І.П./

Розробник:

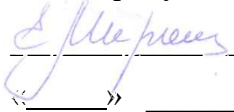
 /Ісакова Є.П.

Гарант освітньої програми:

 /Шевченко О.О./

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету:

 /Мироненко Є.В. /
«___» _____ 2022 р.

