



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова»

Галузь знань			28 «Публічне управління та адміністрування»		Освітній рівень		бакалавр	
Спеціальність			281 «Публічне управління та адміністрування»		Семестр		1-4	
Освітньо-професійна програма			«Публічне управління та адміністрування»		Тип дисципліни		Обов'язкова	
					Мова навчання		Англійська	
Факультет			Економіки і менеджменту		Кафедра		Мовної підготовки	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	Завидами занять:					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю
	14	420	-	-	195	-	225	Залік

ВИКЛАДАЧ

Коротенко Євген Дмитрович, evgeny.korotenko@dgma.donetsk.ua



Кандидат філософських наук, завідувач кафедри МП ДДМА.
 Досвід роботи – 20 років.
 Автор понад 10 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі посібників з ISBN.
 Провідний лектор з дисциплін: «Іноземна мова», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Ділове листування іноземною мовою», «Ділове та академічне письмо іноземною мовою».

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

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

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми

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

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

- ПРН 3.** Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
- ПРН 11.** Уміти відшукувати та загальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Анотація	<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"> - 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	<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>
Формат	<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
Змістовий модуль 1. In the modern world	
1.	Nice to meet you.
2.	Interests .
3.	Time off.
4.	Working life.
5.	Buying and selling.
6.	Time to upgrade.
7.	Module Test.
Змістовий модуль 2. Intelligence	
8.	Education.
9.	Culture Clash.
10.	Going Out.
11.	The natural Wold.
12.	Challenges and Achievement.
13.	News and Events.
14.	Module Test.
15.	Finallesson.
Змістовий модуль 3. Personality	
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
Змістовий модуль 4. Think success	
10.	Motivation.
11.	Decision making .
12.	Careers.
13.	Experience.
14.	Working condition.
15.	Presenting.

16.	Organizing yourself.
17.	Review.
18.	Module Test.
Змістовий модуль 5. Developing conversations	
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
Змістовий модуль 6. Activities at work	
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
Змістовий модуль 7. The planning process	
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
Змістовий модуль 8. Employment	
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.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=1741>

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література	<ol style="list-style-type: none">1. Coursebook. Indeterminate B1 + / Louse Rogers. – Richmond : Oxford, United Kingdom 2018. – 127 с. ISBN 978-84-668-1405-8.2. Amanda Jeffries, Lindsay Clandfield, Rebecca Robb Benne Global : Coursebook. Intermediate. – Macmillan 2019. – 152 с. ISBN: 97802300330093. Англійська мова для повсякденного спілкування (English for everyday communication): підручник за редакцією В. К. Шпака _ Вища Школа, 2003.- 302 с.4. Baade K. Business Result. Advanced Student's Book / K. Baade, Ch. Holloways, J. Scrivener, R. Turner – Oxford : Oxford University Press, 2010. – 168 p.5. British Council [Електронний ресурс] – Режим доступу http://www.britishcouncil.org/professionals-business-a-z-archive.htm – Заголовок з екрану. <p>Web-ресурси</p> <ol style="list-style-type: none">1. http://www.gsas.harvard.edu2. http://owl.english.purdue.edu/3. http://europass.cedefop.europa.eu	Додаткова література	<ol style="list-style-type: none">1. Dooley J. Grammarway. Practical English Grammar / J. Dooley, V. Evans. – Swansea : Express Publishing, 1999. – 224 p. 2482. 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&I1=1&s=acceptable6. Powell M. In Company Upper Intermediate / M. Powell. – Oxford : Macmillan Education, 2008. – 160 p.
--------------------	--	----------------------	--

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Дотримання академічної доброчесності здобувачами передбачає:

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

Порушенням академічної доброчесності здобувачами вважається: академічний плагіат, академічне шахрайство, фальсифікація результатів досліджень, посилань у

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

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

СИСТЕМА ОЦІНКИ

№	Назва і стислий зміст контрольного заходу для денної форми навчання	Рейтингова оцінка		Тиждень
		min	max	
1	Вхідний контроль. Здобувач надає відповіді на запитання з дисциплін, що є пререквізитами письмово або у 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 проєкту (роботи)	для заліку	
90 – 100	A	відмінно	зараховано	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь 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 самостійне вирішення основних практичних задач в 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	Низький Незабезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни


0 – 29	Ф	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 та завдання дисципліни
--------	---	--	--	---

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент


Протокол № 1 від 30.08.2021 р.

Завідувачка кафедри:

 /Ліна ФОМІЧЕНКО/

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету:

 /Євген МИРОНЕНКО/

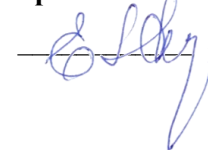
_____ 2021р.



Розробник:

 /Євгеній КОРОТЕНКО/

Гарант освітньої програми:

 /Олена ШЕВЧЕНКО/