

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)**

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування  
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
Освітня програма 281 Публічне управління та адміністрування

Загальноуніверситетська кафедра

2019 р.

Робоча програма з Ділова іноземна мова (англійська) для студентів за напрямом підготовки 281 «Публічне управління та адміністрування», бакалаврський рівень / Укладач Т.В. Поміркована/ – Івано-Франківськ: ПНУ ім. В. Стефаніка, 2019. – 10 с.

РОЗРОБНИК: Поміркована Т.В., кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри іноземних мов  
(Протокол № 1 від 27 серпня 2019 р.)

Завідувач кафедри іноземних мов - кандидат філологічних наук, доцент В.В.  
Ткачівський

## **ЗМІСТ**

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ФАХОВИМ СПРЯМУВАННЯМ»
4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ. САМОСТІЙНА РОБОТА
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ
6. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 6	Галузь знань Публічне управління та адміністрування	Нормативна (за вибором)	
	Напрямок підготовки 281 Публічне управління та адміністрування		
Змістових модулів – 2	ОП «Публічне управління та адміністрування»	<b>Рік підготовки:</b>	
Загальна кількість годин - 120		1-й	
		<b>Семестр</b>	
		1-й	
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 1 самостійної роботи студента – 1	бакалавр	<b>Лекції</b>	
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		38 год.	
		<b>Самостійна робота</b>	
		82 год.	
		<b>Індивідуальні завдання: __</b> год.	
Вид контролю: залік			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: 25% до 75%

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» є формування у студентів іншомовної комунікативної компетентності у меж сфер і тем, окреслених навчальною програмою і формування у студентів професійної компетенції шляхом ознайомлення їх з фаховою лексикою, спеціальною термінологією і стилістичними особливостями мови професійної галузі, формування мовленнєвих стратегій у сфері професійної комунікації.

В результаті вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для кваліфікаційного рівня бакалавр студент повинен

### **вміти:**

- використовувати програмний лексичний матеріал
- передавати у письмовому вигляді інформацію, звернення, пов'язані з необхідністю вказування особистих даних;

- розуміти висловлювання, що стосуються особистісної, суспільної, професійної, освітньої сфер; а також тексти пізнавального та країнознавчого характеру;
- розуміти повний зміст висловлювання викладача, носіїв мови у межах особистісної, суспільної, освітньої сфер;
- виокремлювати головну і другорядну інформацію у текстах; використовуючи лінгвістичну та контекстуальну здогадку;
- розуміти основний зміст повідомлень, оголошень;
- без попередньої підготовки встановлювати і підтримувати спілкування зі співрозмовником;

#### **знати**

- матеріал програми курсу «Ділова іноземна мова»;
- стратегії професійного спілкування і навчання;
- граматичну, морфологічну системи мови;
- категорії, класи і структури нормативної граматики мови;
- мовленнєві функції та засоби вираження;
- принципи організації висловлювання;
- достатню кількість соціокультурних мовних одиниць для організації висловлювання в межах визначеної тематики і сфер спілкування;
- безеквівалентну та фонову лексику.

### **Компетентності**

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК.9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в публічному управлінні та адмініструванні.

### **Програмні результати навчання**

ПР3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

## **3. Програма навчальної дисципліни**

### *Змістовий модуль 1. Careers*

Тема 1.1. Applying for a job

Тема 1.2. The advantages and disadvantages of the job

Тема 1.3. Job Interview. Interview Etiquette.

### *Змістовий модуль 2. Management & Cultural Diversity*

- Тема 2.1. Types of businesses  
 Тема 2.2. Types of proprietorship  
 Тема 2.3. Cultural diversity

*Змістовий модуль 3. Organization*

- Тема 3.1. The structure of the organization  
 Тема 3.2. Business structure

*Змістовий модуль 4. Managing people*

- Тема 4.1. Qualities and skills a good manager should have  
 Тема 4.2. Factors determining the office hierarchy.

*Змістовий модуль 5. Presentation*

- Тема 4.1. The structure of the presentation  
 Тема 4.2. The preparation of presentations

*Змістовий модуль 6. Business Culture*

- Тема 4.1. Business meeting  
 Тема 4.2. Creating and distributing the meeting agenda

<b>6 . Структура навчальної дисципліни</b>				
Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Ауд/ сам. г.	Самостійна робота	Форма контролю	Всього
<b>Змістовий модуль 1 Careers</b>				
<i>Тема 1. Applying for a job</i>	2/4	Структура (побудова) речень. Типи речень (прості, складні сурядні).	Переклад тексту	6
<i>Тема 2. The advantages and disadvantages of the job</i>	2/4	Порядок слів простого речення.	Виконання граматичних вправ	6
<i>Тема 3. Job Interview. Interview Etiquette</i>	2/4	Вживання особових форм дієслова в активному стані. Узгодження часів.	Аналіз тексту	6
<b>Змістовий модуль 2 Management &amp; Cultural Diversity</b>				

<i>Тема 4. Types of businesses</i>	2/4	Видо-часові форми дієслова в активному стані.	Лексичні вправи.	6
<i>Тема 5. Types of proprietorship</i>	2/4	Читання та переклад фахових текстів. Робота з фаховою лексикою.	Реферативний переклад текстів	6
<i>Тема 6. Cultural diversity</i>	2/4	Лексикограматичний аналіз, бесіда по тексту.	Аналіз тексту. Лексичні вправи.	6
<b>Змістовий модуль 3</b> Organization				
<i>Тема 7. The structure of the organization</i>	2/6	Nouns. Pronouns. Numerals	Лексичні вправи.	8
<i>Тема 8. Business structure</i>	4/6	Читання та переклад фахових текстів. Робота з фаховою лексикою.	Виконання граматичних вправ	10
<i>Модульна контрольна робота</i>	1			
<b>Змістовий модуль 4</b> Managing people				
<i>Тема 9. Qualities and skills a good manager should have</i>	2/6	Складне речення: складносурядне та складнопідрядне речення.	Виконання граматичних вправ	8
<i>Тема 10. Factors determining the office hierarchy.</i>	4/6	Пасивні конструкції: з агентивно доповненням, без агентивних доповнення;	Реферативний переклад текстів	10
<b>Змістовий модуль 5</b> Presentation				
<i>Тема 11. The structure of the presentation</i>	4/6	Лексикограматичний аналіз	Лексичні вправи.	10
<i>Тема 12. The preparation of presentations</i>	2/8	Робота з лексикою.	Лексичні вправи.	10
<b>Змістовий модуль 6</b> Business Culture				

Тема 13. Business meeting	2/6	Робота з лексикою.	Лексичні вправи.	8
Тема 14. Creating and distributing the meeting agenda	4/8	Порівняні конструкції	Граматичні вправи	12
Модульна контрольна робота	1			
Підсумковий контроль	1	0		1
<b>Всього</b>	<b>38/82</b>	<b>82</b>		<b>120</b>

### 5. Критерії оцінювання результатів навчання за чотирирівневою шкалою

**“відмінно”** правильне читання з належною вимовою та інтонацією; повний і точний переклад всього тексту; виклад основного змісту тексту без неточностей; правильно граматично та лексично побудовані висловлювання іноземною мовою.

**“добре”** правильне читання з належною вимовою (допускається 2-3 неточності); повний переклад всього тексту, де допущено не більше двох помилок, які не ведуть до перекручення змісту тексту; при викладі рідною мовою основного змісту тексту допущено не більше двох неточностей; правильно граматично та лексично побудовані висловлювання на іноземній мові.

**“задовільно”** читання з помилками у вимові, які не впливають на розуміння змісту прочитаного; переклад всього тексту при трьох помилках, які ведуть до перекручення змісту; виклад основного змісту при одному перекрученні змісту і одній неточності. Не зовсім правильно граматично та лексично побудовані висловлювання на іноземній мові.

**“незадовільно”** читання з великою кількістю помилок у вимові, більше чотирьох грубих помилок або більше шести неточностей, або правильний переклад менше 50 % тексту; при викладі рідною мовою змісту тексту було допущено більше двох перекручень і дві неточності. Неправильно граматично та лексично побудовані висловлювання на іноземній мові.

Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою. Вона обчислюється як середнє арифметичне значення (САЗ) всіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням їх у бали за такою формулою:

$$\text{БПК} = \frac{\text{САЗ} \times \text{max Пк}}{5} \quad \text{БПК} = \frac{\text{САЗ} \times \text{max Пк}}{5}$$



де *БПК* – бали з поточного контролю; *САЗ* – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок (з точністю до 0,01); *max ПК* – максимально можлива кількість балів з поточного контролю.

Відсутність студента на занятті у формулі приймається як «0».

### Критерії оцінювання за дворівневою шкалою

Під час проведення заліку навчальні досягнення студентів оцінюються за дворівневою шкалою: зараховано, незараховано.

Оцінка «зараховано» (50–100 балів) ставиться студентові, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; під час виконання завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

Оцінка «незараховано» (1–49 балів) ставиться студентові, який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може продовжити навчання чи розпочати професійну діяльність без додаткових занять з відповідної дисципліни.

### Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
80–89	B	Добре	
70–79	C	Задовільно	
60–69	D		
50–59	E		
25–49	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–44	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

### Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти за підсумкового контролю «залік»

Види робіт	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	ІНДЗ	Загальний бал
Максимально можлива кількість балів	40	10	40	10	100

### 6. Методичне забезпечення

- Мультимедійне забезпечення;
- Завдання для самостійної роботи;
- Завдання для групової, індивідуальної роботи, роботи в парах;
- Підручники та посібники.

## **7. Рекомендована література:**

1. Багнюк Г.М., Плиненко В.О., Тульчак Л.В. Збірник лексико-граматичних вправ та текстів англійською мовою для студентів 1 курсу) – К.: Факт, 2005. – 152 с.
2. Шевченко С.П. Іноземна мова за фаховим спрямуванням (англійська): навчально-методичний посібник для самостійного поза аудиторного читання для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» (на основі повної загальної середньої освіти) – Мелітополь: ФОП, 2019. – 44 с.
3. Караєва Т.В. Ділова англійська мова: навчальний посібник . – Мелітополь: ФОП, 2019. – 122 с.
4. Stephanie Jones BUSINESS BASICS/ Stephanie Jones. – English Everywhere Language Research Lab Copyright . 2010 by English Everywhere
5. Murphy R. English Grammar in Use. Intermediate / Raymond Murphy. – Cambridge University Press, 1994. – 352 p.
6. Redman S. English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate /Stuart Redman. – Cambridge University Press, 2000. – 270p.

## **Додаткова література:**

1. Абрамович, Г. В. Англійська мова в таблицях [Текст] : довідник / Г. В. Абрамович, С. О. Кот, Н. П. Хоменко; ВНТУ. – Вінниця : ВНТУ, 2016. – 66 с.
2. Вяжк І. А., Степанова І. С., Медведєва С. О. Завдання з англійської мови для формування комунікативної компетентності : [методичні вказівки ] . – Вінниця : ВНТУ, 2012. – 47 с.
3. Гадайтчук Н.М., Степанова І.С., Тульчак Л.В. Короткий курс граматики сучасної англійської мови для студентів усіх спеціальностей . – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 55 с.
4. Голіцинський, Ю. Б. Граматика [Текст] : Збірник вправ: Перекл. з рос. / Ю. Б. Голіцинський, Н. А. Голіцинська. – 5-те вид., випр. та доп. – К. : Вид-во "Арій", 2007. – 544 с.
5. Карабан, В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури [Текст] : Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми / В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2002. – 564 с.
6. Мірам Г., Гон О., Морозов В., Гулик В., Голованчук М. Практикум з усного перекладу: Мультимедійний формат: Посібник з англійської мови для ВНЗ (+ компакт-диск). – К.: Факт, 2005. – 152 с.