

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



**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки  
Кафедра управління та бізнес-адміністрування**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ENGLISH IN PUBLIC MANAGEMENT**

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

Затверджено на засіданні кафедри  
управління та бізнес-адміністрування  
Протокол № 1 від «27 серпня 2020 р.»

## ЗМІСТ

1.	Загальна інформація	3
2.	Опис дисципліни	3
3.	Структура дисципліни	4
4.	Система оцінювання курсу	7
5.	Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу	8
6.	Ресурсне забезпечення	9
7.	Контактна інформація	10
8.	Політика навчальної дисципліни	10

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	English in Public Management
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Освітній рівень	Бакалавр
Статус	Нормативна навчальна дисципліна
Курс \ семестр	3 / 1,2
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Практичні – 70 год. Самостійна робота – 110 год.
Мова викладання	Українська, англійська
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="http://www.d-learn.pnu.edu.ua">www.d-learn.pnu.edu.ua</a>

## 2. Опис дисципліни

<b>Мета та цілі дисципліни</b>
<p>Мета курсу - розширити і поглибити знання студентів основних понять, явищ та процесів у публічному управлінні та адмініструванні англійською мовою та сформувати уміння і навички майбутніх управлінців спілкуватись англійською мовою у професійній діяльності.</p> <p>Головними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- підготовка студентів до спілкування в усній та письмовій формах англійською мовою в межах своєї спеціальності;</li><li>- вивчення понятійного апарата публічного управління та адміністрування англійською мовою;</li><li>- розвиток у студентів англійської комунікативної компетенції у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі) ;</li><li>- вдосконалення набутих на попередньому етапі навчання компетенцій (розуміння основ функціонування організації, формування системи мотивації персоналу, планування цілей діяльності організації, проведення рекламних компаній, презентацій та ін).</li></ul>
<b>Компетентності</b>
<p>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.</p> <p>ЗК2. 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.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК.9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в публічному управлінні та адмініструванні.</p>

**Програмні результати навчання**

ПР3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

ПР14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

**3. Структура дисципліни**

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Corporate culture. Work culture and placements	physical environment, working hours, managers, meetings, annual leave, physical environment, business travel, etc	- Бліцопитування - Кейси - Есе - Завдання для самостійного виконання
2.	Тема 2. Corporate culture. Work organization and responsibility	vocabulary of organizational structure, roles and responsibilities, and employment.	- Тестовий контроль знань - Кейси - Есе - Завдання для самостійного виконання
3.	Тема 3. Corporate culture. Meetings - one-to-one	using diplomatic language to deal with difficult meetings.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання
4.	Тема 4. Corporate culture. A placement report	writing reports and the language and style used in them.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання
5.	Тема 5. Corporate culture. Counselling	living and working abroad and the use of counselling skills and counselling language to discuss problems	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання
6.	Тема 6. Public Administration Meaning & Definition	Public Administration Meaning Origin of PUBLIC Word Public Administration Definition	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання
7.	Тема 7. Customer support. Call centers	the use of call centres by a wide range of companies and the global impact on employment practices	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання

8.	Тема 8. Customer service and telephoning	<p>a range of vocabulary and expressions for describing problems and dealing with customer service,</p> <p>appropriate language and intonation for a telephone helpline conversation, and focuses on explaining problems, diagnosing causes, giving instructions, and promising help.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 9. Formal and informal correspondence	aspects of formal and informal style in different kinds of business correspondence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 10. Cybertartan Software	the problems faced by a contact centre - customer dissatisfaction, staff recruitment and retention, rising costs - and how they might be tackled	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 11. Civil service		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 12. Product packaging. Specifications and features	<p>the packaging of products from the point of view of manufacturer and consumer</p> <p>describing products and outlining their main features in a product presentation</p> <p>how to organize and deliver an effective product presentation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 13. Product packaging. A product description	the features and benefits of consumer products write own production description	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 14. Career choice	what motivates individuals in their choice of career and how to make more successful career decisions.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 15. Careers, personal skills and qualities	vocabulary and expressions which enable students to discuss activities and performance in the workplace and the effect it has on career development	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 16. Job interviews	language and expressions useful for answering questions at a job interview.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 17. A CV	the content, organization and style of CVs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 18. Gap years and career breaks	the reasons for and experience of taking time off from career to do something different.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 19. Company and community. Corporate social responsibility	issues around corporate social responsibility and examines the approach taken by one multinational in particular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 20. Meetings, ethical behavior and social performance	vocabulary in three areas and the themes of corporate social responsibility	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 21. Meetings - team work	appropriate language and behaviour at meetings and provides contexts for students to discuss issues of ethical behaviour.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 22. Reports and minutes	practice in using the appropriate grammar and vocabulary for writing reports and minutes of a meeting.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 23. Mission statement	Analysis of mission statement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 24. Differences between Public and Private Sector Organizations	Know the differences about Public and Private Sector Organizations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>Завдання для самостійного виконання</li> </ul>
	Тема 25. Leaders and managers	Functions and qualities of leaders and managers. Richard Branson's Leadership Style	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестовий контроль знань</li> <li>- Бліцопитування</li> <li>- Кейси</li> <li>- Завдання для самостійного виконання</li> </ul>

			виконання
	Тема 26. Chairing meeting	Functions and features of business meetings	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання
	Тема 27. Workforce atmosphere	Issues of workplace atmosphere, how to handle stress at work	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання
	Тема 28. The workforce of the future	Different types of employment "Competition vs Collaboration" Which is Effective?	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси - Завдання для самостійного виконання

#### 4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів підчас вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Практичні заняття	40
Самостійна робота	5
Індивідуальні завдання	5
Залік (екзамен)	50
Максимальна кількість балів	100

#### 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на практичних заняттях	Оцінка за самостійну роботу	Оцінка за виконання індивідуальних завдань	Залік (екзамен)	Разом
40	5	5	50	100
Оцінювання відповідей студентів на практичних заняттях відбувається за 100 бальною шкалою.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>По завершенні теоретичного навчання середнє арифметичне усіх отриманих оцінок у 100-бальній шкалі множиться на ваговий коефіцієнт 0,4, відповідно – максимальний бал за усі отриманні заняття у підсумку може скласти 40 балів.</li> <li>Оцінювання за екзамен відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5.</li> </ul>				

- Підсумкова оцінка за вивчення дисципліни складається із математичної суми балів за роботу на парах (максимально – 40 балів), отриманих балів за самостійну роботу (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множить на ваговий коефіцієнт 0,05, відповідно максимальний бал за самостійну роботу може скласти 5 балів), оцінки за індивідуальне завдання (оцінка виставляється у 100-бальній шкалі і множить на ваговий коефіцієнт 0,05, відповідно максимальний бал може скласти 5 балів) і оцінки, отриманої за екзамен (максимальний бал – 50 балів), що в сумі максимально може скласти 100 балів.
- При виставленні балів за модульний контроль оцінюються: рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів, самостійне опрацювання тем, написання есе, опрацювання завдань, підготовка презентацій доповідей, підготовка індивідуальних завдань тощо.
- Якщо студент не складав змістовий модуль з поважних причин, які підтверджені документально, то він має право на його складання з дозволу зав. кафедри (за заявою).
- Оцінка за іспит формується із суми відповідей студентів на 3 основні запитання та 2 додаткові (по 10 балів за кожне запитання), або, за вимогою – на основі результатів тестування (максимальна оцінка за тести – 50 балів).

**Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою:**

*90-100 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом; висловлює свої думки; творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань; комунікативні уміння та навички сформовані на високому рівні; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання і оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв’язання поставлених перед ним завдань.

• *70-89 балів* – Студент вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні граматичні помилки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці; за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдань.

• *50-69 балів* – Студент володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно; на рівні запам’ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв’язків; знайомий з основними поняттями навчального матеріалу; комунікативні уміння та навички сформовані частково; під час відповіді допускаються суттєві граматичні помилки; має елементарні нестійкі навички виконання завдань; планує та виконує частину завдань за допомогою викладача.

• *Менше 50 балів* – У студента не сформовані комунікативні уміння та навички; студент допускає велику кількість граматичних помилок, що ускладнює розуміння; студент не володіє навчальним матеріалом; виконує лише елементарні завдання, потребує постійної допомоги викладача.

**6. Ресурсне забезпечення**

Матеріально-технічне забезпечення; Мультимедіа (відеофайли, рисунки, схеми)










**Література:**

1. Macmillan The Business J. Allison, P. Emmerson, F. Watkins, A. Meehan, 2013
2. Business Result Pre-intermediate. Student's Book 2nd edition. - Michael Duckworth, John Hughes, Rebecca Turner. - Oxford University Press, 2017. - 160 p.
3. Raitskaya, Lilia; Cochrane, Stuart Macmillan Guide to Economics Student's Book with. - Издательство: Macmillan Education, 2007. - 136 с.






4. Бизнес-курс английского языка / Под общей ред. Богацкого И.С. – Киев: ООО «ИП Логос», 2003г. – 352 с.
5. Business English: Бизнес-курс английского языка / Под ред. Е.И Кобзарь, Н.А. Лешневой. – Харьков: Парус, 2007. – 152с.
6. Allison John, Emmerson Paul. The Business: Intermediate Student's Book. – Macmillan Publishers Limited, 2007.
7. Англійська мова для економістів і бізнесменів: Підручник / В.К. Шпак, О.О. Мустафа, Т.І. Бондар та ін.; За ред. В.К. Шпака. – К.: Вища школа, 2007. – 223с.
8. Красюк Н.Д. Економіка та фінанси в діловій англійській мові: Навчальний посібник. – Львів: ЛБІ НБУ, 2004. – 253 с.

## 7. Контактна інформація

Кафедра	<p><b>Кафедра управління та бізнес-адміністрування</b></p> <p>м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, каб. 111 (вхід з вул. Чорновола)</p> <p><b>ст. лаборант кафедри Надія Володимирівна Качур</b></p> <p> тел. +38 (099) 668-04 09</p> <p> <a href="mailto:kutba@pnu.edu.ua">kutba@pnu.edu.ua</a></p> <p> <a href="https://www.facebook.com/mbakafed">https://www.facebook.com/mbakafed</a></p> <p> <a href="https://www.instagram.com/kafedra_mba">https://www.instagram.com/kafedra_mba</a></p> <p> <a href="https://kutba.pnu.edu.ua">https://kutba.pnu.edu.ua</a></p>
Викладач	 <p><b>Ірина Іванівна Григорук</b> викладач кафедри управління і бізнес-адміністрування</p>
Контактна інформація	<p> тел. +38 (067) 687-42-36</p> <p> <a href="mailto:iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua">iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua</a></p> <p> <a href="https://www.facebook.com/generaluyuk/">https://www.facebook.com/generaluyuk/</a></p>

## 8. Політика навчальної дисципліни

<b>Академічна доброчесність</b>	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"><li> &gt; <a href="#">Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a></li><li> &gt; <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li><li> &gt; <a href="#">Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</a></li></ul>
---------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ ➤ <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”</a>.</li> <li>✚ ➤ <a href="#">Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”</a>.</li> <li>✚ ➤ <a href="#">Лист МОН України “До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності”</a>.</li> </ul> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами більш детально можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
<p><b>Пропуски занять (відпрацювання)</b></p>	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується <a href="#">«Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. стор. 4.)</a>.</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p><b>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</b></p>	<p>У разі виконання завдання студентом пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання - «незадовільно», відповідно до <a href="#">«Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) – стор. 4-5</a>.</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p><b>Невідповідна поведінка під час заняття</b></p>	<p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» <a href="#">«Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти»</a></p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
<p><b>Додаткові бали</b></p>	<p>Отримання додаткових балів за дисципліною можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем. Перелік індивідуальних завдань міститься у навчальній програмі до курсу.</p> <p>Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування студентам, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп,</p>

	<p>підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали <a href="#">«Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) – стор. 3</a></p>
<p><b>Неформальна освіта</b></p>	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <a href="#">«Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)</a>  Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>

**Викладач**

**Григорук І.І.**