

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



Інститут післядипломної освіти та доувзівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)

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 «1» вересня 2022 р.

м. Івано-Франківськ – 2022-2023 н. р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація	3
2. Опис дисципліни	3
3. Структура дисципліни	4
4. Темати практичних занять	6
5. Самостійна робота	6
6. Індивідуальні завдання	7
7. Методи навчання	7
8. Система оцінювання дисципліни	8
9. Ресурсне забезпечення	11
10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів	11
11. Контактна інформація	12
12. Політика навчальної дисципліни	13

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Ділова іноземна мова (англійська)	
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування	
Спеціалізація (за наявності)		
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Освітній рівень	бакалавр	
Статус дисципліни	обов'язкова	
Курс / семестр	1/1	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Практичні заняття – 30 год. Самостійна робота – 60 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Практичні заняття – 10 год. Самостійна робота – 90 год.
Мова викладання	українська	
Посилання на сайт дистанційного навчання	www.d-learn.pnu.edu.ua	

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є формування у студентів професійних мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті ділового, навчального та професійного середовищ.

Цілями дисципліни є набуття *таких навиків*:

- Здатність спілкуватися англійською мовою.
- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

- Здатність організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

В результаті освоєння дисципліни студент повинен:

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 у межах визначеної тематики і сфер спілкування;
 - безеквівалентну та фонову лексику.
- описувати і порівнювати предмети, явища, дії.

уміти:

- передавати у письмовому вигляді інформацію, звернення, пов'язані з необхідністю вказування особистих даних та нагальними потребами у межах тем, визначених Програмою;

<ul style="list-style-type: none"> • 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; • розуміти автентичні тексти різних жанрів і стилів; • без попередньої підготовки встановлювати і підтримувати спілкування зі співрозмовником.
Компетентності
<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>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>
Програмні результати навчання
<p>ПР3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p>

3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Applying for a job	Структура (побудова) речень. Типи речень (прості, складні сурядні).	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
2.	Тема 2. The advantages and disadvantages of the job	Порядок слів простого речення.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
3.	Тема 3. Job Interview. Interview Etiquette	Вживання особових форм дієслова в активному стані. Узгодження часів.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
4.	Тема 4. Types of businesses	Видо-часові форми дієслова в активному стані.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
5.	Тема 5. Types of	Читання та переклад фахових	Контрольні

	proprietorship	текстів. Робота з фаховою лексикою.	запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
6.	Тема 6. Cultural diversity	Лексикограматичний аналіз, бесіда по тексту.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
7.	Тема 7. The structure of the organization	Nouns. Pronouns. Numerals	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
8.	Тема 8. Business structure	Читання та переклад фахових текстів. Робота з фаховою лексикою.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
9.	Тема 9. Qualities and skills a good manager should have	Складне речення: складносурядне та складнопідрядне речення.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
10.	Тема 10. Factors determining the office hierarchy.	Пасивні конструкції: з агентивно доповненням, без агентивних доповнення;	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
11.	Тема 11. The structure of the presentation	Лексикограматичний аналіз	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
12.	Тема 12. The preparation of presentations	Робота з лексикою.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
13.	Тема 13. Business meeting	Робота з лексикою.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання

			для самостійної роботи (тести).
14.	Тема 14. Creating and distributing the meeting agenda	Порівняні конструкції	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Applying for a job	2
2.	Тема 2. The advantages and disadvantages of the job	2
3.	Тема 3. Job Interview.	2
4.	Тема 4. Management & Cultural Diversity	2
5.	Тема 5. Types of businesses	2
6.	Тема 6. Types of proprietorship	2
7.	Тема 7. Cultural diversity	2
8.	Тема 8. The structure of the organization	2
9.	Тема 9. Qualities and skills a good manager should have	4
10.	Тема 10. The structure of the presentation	4
11.	Тема 11. Business Culture	4
12.	Тема 12. Creating and distributing the meeting agenda	2
	Разом	30

5. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни Ділова іноземна мова (англійська) складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проекту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Applying for a job	5
2.	Тема 2. The advantages and disadvantages of the job	5
3.	Тема 3. Job Interview.	5
4.	Тема 4. Management & Cultural Diversity	5
5.	Тема 5. Types of businesses	5
6.	Тема 6. Types of proprietorship	5
7.	Тема 7. Cultural diversity	5
8.	Тема 8. The structure of the organization	5

9.	Тема 9. Qualities and skills a good manager should have	5
10.	Тема 10. The structure of the presentation	5
11.	Тема 11. Business Culture	5
12.	Тема 12. Creating and distributing the meeting agenda	5
	Разом	60

6. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку презентації на одну з тем:

1. The Impact of staff motivation incentives on productivity
2. Weighing the pros and cons of startup and established companies
3. Keeping the balance between employee expectations and the organizations' profit
4. The role of financial managers in maintaining records of business expenses
5. How does employee motivation increase the earnings of organizations?
6. How to handle a crisis in an organization
7. The impact of gender discrimination on employees' performance
8. The connection between profit-seeking and product quality
9. The ways a company can create a healthy and more balanced work environment
10. How should small companies deal with a crisis?
11. The challenges of starting a small company
12. How can small companies contribute to global change?
13. How can war impact company profits around the world?
14. The different ways men and women communicate in the business environment
15. Communication and its relation to marketing effectiveness
16. Effective communication skills in the management sector
17. Convincing customers to buy products through good communication
18. The lawful ways to regulate online gambling websites

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

7. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни Ділова іноземна мова (англійська) використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає

	координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

8. Система оцінювання дисципліни

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у формі заліку):

- 1) обсяг балів за практичні заняття – 50 %
- 2) обсяг балів за самостійну роботу:
 - тестування – 30 %
 - індивідуальний проєкт – 20 %.

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за виконання завдання. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 50 балів.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

Вид навчальної роботи	№ теми													Разом
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Практичне заняття (опрацювання завдання)	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
Самостійна робота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	30

2. Підготовка індивідуального проєкту.

Тестовий контроль. Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 30 балів.

Підготовка індивідуального проєкту.

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 20 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 20}{100},$$

де x – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою).

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

Критерії оцінювання індивідуального проєкту:

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік), відраховуються з університету за академічну неуспішність. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки (F, FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у

встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

Шкала оцінювання для заліку

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
25-49	FX	не зараховано
0-24	F	

9. Ресурсне забезпечення

Рекомендовані літературні джерела:








1. Сайт дистанційного навчання. URL: <https://d-learn.pnu.edu.ua/>.
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. 2020 by English Everywhere
5. Murphy R. English Grammar in Use. Intermediate / Raymond Murphy. – Cambridge University Press, 352 p.
6. Redman S. English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate /Stuart Redman. – Cambridge University Press, 270p.
7. Абрамович, Г. В. Англійська мова в таблицях : довідник / Г. В. Абрамович, С. О. Кот, Н. П. Хоменко; ВНТУ. Вінниця : ВНТУ, 2019. 66 с.
8. Кравець Р. А. Ділова іноземна мова. Навч. посіб. Вінниця : Планер, 2019. 232 с.
9. Онищак Г.В. Навчально-методичний комплекс «Ділова англійська мова» для студентів 3 року денної форми навчання за напрямом підготовки 014.02 «Середня освіта. Мова і література (англійська)» Ужгород: ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021. 24 с.
10. Макаренко І.О. Збірник тестів з англійської мови. 2020. 21 с

10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів

Викладач	Різновид підвищення кваліфікації
Поміркована Тетяна Валентинівна	1. Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу, 2015 р., вид документа «Довідка» № 4635122, тема «Використання проектних методів в професійно-орієнтованому навчанні іноземної мови», дата видачі 18.09.2015 р.

	<p>2. Програма ERASMUS+ «Удосконалення практико-орієнтованої підготовки викладачів професійної освіти і навчання» пройшла стажування в Університеті міста Валенсія. Листопад 2017.</p> <p>3. Міжнародне онлайн стажування у формі самоосвіти тривалістю 180 годин (6 кредитів ECTS), яке відбувалося у м. Катовіце, Республіка Польща з 20 травня 2021 року по 29 вересня 2021 року за загальною тематикою: “Innovation in education. Innovative technologies for teaching professional disciplines”.</p> <p>4. Онлайн- навчання “ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ GOOGLE ДЛЯ ОСВІТИ” вересень 2022.</p>
--	---

11. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра управління та бізнес-адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57,</p> <p> каб. 111 (вхід з вул. Чорновола)</p> <p> тел. +38 (097) 771-80-54 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків</p> <p> https://kutba.pnu.edu.ua/</p> <p> kutba@pnu.edu.ua Сторінки в соцмережах:</p> <p> https://www.facebook.com/mbakafedra</p> <p> https://www.instagram.com/kafedra_mba/</p>
Викладач	 <p>Поміркована Тетяна Валентинівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов.</p>

Контактна інформація викладачів	 +38 (099) 6368224  tetiana.pomircovana@pnu.edu.ua
---------------------------------	---

12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<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"> • Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «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. ст. 4-5).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>
Невідповідна поведінка під час заняття	<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</p>

	<p>вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>
Неформальна освіта	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «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) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>

Викладач

Поміrkована Т.В.