



**СИЛАБУС  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ  
СПРЯМУВАННЯМ)» (АНГЛІЙСЬКА)**

<b>Галузь знань</b>	28 «Публічне управління та адміністрування»
<b>Спеціальність</b>	281 «Публічне управління та адміністрування»
<b>Освітньо-професійна програма</b>	«Публічне управління та адміністрування»
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Назва кафедри</b>	Кафедра іноземних мов
<b>Тип дисципліни</b>	Обов'язкова
<b>Семестр</b>	1, 2
<b>Мова викладання</b>	Українська, англійська
<b>Керівник курсу</b>	Загородня Ольга Феліксівна, доцент кафедри іноземних мов
<b>Профайл керівника курсу</b>	<a href="http://nasoa.edu.ua/spivrobotnyky/zagorodnya-olga-feliksivna/">http://nasoa.edu.ua/spivrobotnyky/zagorodnya-olga-feliksivna/</a>
<b>Контактна інформація керівника курсу (e-mail)</b>	E-mail: OFZahorodnia@nasoa.edu.ua
<b>Передумови для вивчення навчальної дисципліни</b>	Наявність систематичних та ґрунтовних знань зі шкільного курсу «Англійська мова».

**ОПИС ДИСЦИПЛІНИ**

Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Практичних занять	Самостійна підготовка	Вид підсумкового контролю
	9	270	4	132	134	Залік, екзамен

<b>Опис дисципліни</b>	<p><b>Навчальна дисципліна:</b> «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (англійська) є обов'язковою компонентою навчального плану.</p> <p><b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b> – формування іншомовної комунікативної компетенції у сферах ситуативного та професійного спілкування, що передбачає набуття таких практичних навичок та вмінь, які дозволяють спілкуватися іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності.</p> <p><b>Завдання вивчення навчальної дисципліни:</b> поетапне формування основних складових іншомовної комунікативної компетентності у процесі виконання студентами таких видів мовленнєвої діяльності: читання (формування у студентів умінь і навичок розуміння, вилучення необхідної інформації, інтерпретації та перекладу у процесі опрацювання текстів до тем змістових модулів); письмо (виконання письмових вправ та завдань, що відображають лексичний і граматичний матеріал змістових модулів; уміння письмово викладати свої думки); аудіювання (прослуховування інформації до тем змістових модулів з подальшим її опрацюванням у формі виконання</p>
------------------------	---

	<p>відповідних вправ та завдань); усне мовлення (спілкування на теми змістових модулів у формі монологічного, діалогічного мовлення); засвоєння мовленнєвого етикету та набуття міжкультурних знань.</p> <p><b>Формат проведення дисципліни:</b> практичні заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.</p>
<b>Професійні компетентності</b>	ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою, як інструментом підвищення свого фахового та особистісного рівня
<b>Програмні результати навчання</b>	ПРН 3. Уміння усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
<b>Результати навчання</b>	<p><b>Здобувач повинен знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фонетичні особливості іноземної мови (специфіку артикуляції звуків і інтонації, акцентуації);</li> <li>- базову лексику відповідно до сфери застосування (побутову, термінологічну, ділову);</li> <li>- основні способи словотворення, усталені словосполучення, фразеологічні одиниці;</li> <li>- граматичні явища іноземної мови, що вивчається, в обсягах, передбачених навчальною програмою;</li> <li>- правила міжособистісної та міжкультурної комунікації.</li> </ul> <p><b>Здобувач повинен вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опанувати нормативні навички читання, розуміння та аналізу англомовних текстів (визначати основну ідею, характеризувати та оцінювати події, вилучати необхідну інформацію);</li> <li>- здійснювати усну комунікацію в межах лексичного мінімуму та тематики, передбачених робочою навчальною програмою з метою розвитку навичок соціалізації, інформування, сприйняття та ставлення до інформації;</li> <li>- виявляти готовність застосовувати сукупність країнознавчих, міжкультурних та соціолінгвістичних здобутих знань у ситуаціях повсякденного та ділового спілкування;</li> <li>- сприймати на слух і розуміти оригінальну мову монологічного та діалогічного характеру;</li> <li>- володіти навичками писемного спілкування, включаючи такі види діяльності як листування електронною поштою; написання та обмін нотатками; написання запрошень, привітань; заповнення формулярів, анкет, підготовка інформаційних повідомлень.</li> </ul>
<b>Програма навчальної дисципліни</b>	<p><b>Модуль 1</b></p> <p><b>Тема 1. Англійська мова у сучасному світі</b> Роль англійської мови у сучасному діловому світі. Варіанти англійської мови. Виробництво. Економіка як предмет. Економіка в історичному контексті.</p> <p><b>Тема 2. Ділові зустрічі</b> Привітання та знайомство у діловій сфері. Перші ділові зустрічі. Надання особистої інформації. Види формальної та неформальної комунікації.</p> <p><b>Тема 3. Корпоративне середовище</b> Робоче місце. Посадові обов'язки. Робочий тиждень в компанії. Корпоративне спілкування.</p> <p><b>Тема 4. Робота в компаніях та установах</b> Компанія як структурна одиниця бізнесу. Структура компанії. Робота в компанії. Налагодження контактів. Виклики. Особисті досягнення.</p> <p><b>Модуль 2</b></p> <p><b>Тема 5. Специфіка зайнятості та ведення бізнесу</b></p>

	<p>Форми організації бізнесу. Зайнятість. Ринок праці. Київ – ділова столиця України. Найбільші міста України. Звичаї та традиції.</p> <p><b>Тема 6. Плани і домовленості</b> Плани і домовленості. В готелі. Ділова документація: імейли, ділові листи. В ресторані. Призначення зустрічей. В аеропорту.</p> <p><b>Тема 7. Значення реклами у бізнесі</b> Реклама. Гроші. Функції грошей. Статистика. Бізнес та статистика.</p> <p><b>Тема 8. Здоровий спосіб життя</b> Здоровий спосіб життя. Здорове харчування. Сучасні тенденції у здоровому харчуванні. Подорожі. Різні види відпочинку. Спорт.</p>
<b>Методи навчання</b>	Комунікативний, тренінговий (бесіда, монолог, діалог, розповідь, структуровані граматичні завдання, виконання творчих проєктів, ігрові ситуації тощо).
<b>Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни</b>	Комп'ютери з програмним забезпеченням для виконання різних видів освітньої діяльності: Microsoft Office, Веб-браузери. Мультимедійний проєктор, комп'ютер або ноутбук, використання платформи Microsoft Teams та Moodle для дистанційного навчання
<b>Політики навчальної дисципліни</b>	<p><b>Політика щодо академічної доброчесності.</b> Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти НАСОО є передумовою для ефективного опанування результатами навчання і отримання позитивної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Складові політики академічної доброчесності регламентуються: <i>Положенням про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 24 квітня 2020 р., протокол № 8.</i></p> <p>Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО та Положення про академічну доброчесність у НАСОО у разі виявлення викладачем порушення студентом норм та правил академічної доброчесності, викладач зобов'язаний застосувати норми п.11.8.3 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО, зокрема: «повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми»</p> <p><b>Політика щодо відвідування занять.</b> Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати заняття. Поважними причинами для відсутності на заняттях є хвороба, академічна мобільність або інші випадки відсутності, які підтверджені документально. Якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та відповідно до графіку консультацій викладача.</p> <p><b>Політика щодо повторного складання.</b> Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості та повторного складання заліку або екзамену проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.</p> <p><b>Політика щодо оскарження результатів оцінювання.</b> Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням рівня його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 25 травня 2020 р., протокол № 9.</p>

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Браф С., Дочерті В. Англійська граматики коротко і легко: навч. посіб. Київ: Методика паблішинг, 2018. 200 с.
2. Горюнова М. М., Стогній І. В., Загородня О. Ф., Погорелова Т. Ф. English for Business and Economics: Texts for Reading and Learning: навч. посіб. Київ: НАСОА, 2022. 192 с.
3. Довгорул Л.Я. Англійська мова. Київ: ДП «Інформац.-аналіт. агентство», 2021. 496 с.
4. Clare A., Wilson J. J. (2015). Speak Out. Students Book. The 2nd Edition. England, Harlow: Pearson Educational Limited.
5. Clare A., Wilson J. J., Williams D. (2015). Speak Out. Work-book. The 2nd Edition. England, Harlow: Pearson Educational Limited.
6. Harding K., Taylor L. (2012). International Express: Pre-Intermediate Teacher's Resource Book with DVD. Oxford University Press.
7. Macfarlane M. (2012). International Express: Pre-Intermediate Workbook. Oxford University Press.
8. Murphy R. (2019). English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate learners of English. Cambridge University Press.
9. O'Keeffe M., Lansford L., Pegg E. (2018). Business Partner. Pearson Education Limited.
10. Taylor L. (2012). International Express: Student's book. Pre-Intermediate. Oxford University Press.
11. <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
12. <https://dictionary.cambridge.org/>
13. <https://www.lingohut.com/blog/category/learn-to-speak-a-foreign-language/learn-to-speak-english/>

## КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

*За результатами семестру студент отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як накопичена сума отриманих балів за всі види поточного, модульного та підсумкового контролю.*

*Здобувач може отримати за виконання практичних завдань поточного контролю модуля 1: максимально 13 балів за Темою 1, 13 балів за Темою 2, 12 балів за Темою 3, 12 балів за Темою 4.*

*Здобувач може отримати за виконання практичних завдань поточного контролю модуля 2: максимально 12 балів за Темою 5, 18 балів за Темою 6, 10 балів за Темою 7, 10 балів за Темою 8.*

*Модульний контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення логічно завершених частин практичних занять з відповідних тем кожного модуля. Максимальна сумарна оцінка модульного контролю складає 20 балів.*

*Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання здобувачем вищої освіти 49 балів у сукупності за всіма темами відповідного модуля дисципліни.*

*Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю студент отримав сумарну кількість балів, яка не перевищує 49 балів, то студент вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачаються навчальним планом з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» і направляється на повторний курс вивчення дисципліни.*

Модуль 1				Підсумковий контроль - залік	Сума
T1/K1	T2/K2	T3/K3	T4/K4		
13/5	13/5	12/5	12/5	30	100

Модуль 2				Підсумковий контроль - екзамен	Сума
T5/K5	T6/K6	T7/K7	T8/K8		
12/5	18/5	10/5	10/5	30	100

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<i>Відмінно</i>	<b>90-100</b>	A	Здобувач вищої освіти демонструє високий рівень підготовки з навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни. Виконує практичні завдання відмінно або з незначною кількістю помилок.
<i>Добре</i>	<b>82-89</b>	B	Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє навчальним матеріалом, вміє застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань, але допускає окремі помилки та неточності.
<i>Добре</i>	<b>74-81</b>	C	Здобувач вищої освіти цілком добре володіє навчальним матеріалом, при виконанні типових практичних завдань, але допускає окремі помилки та неточності, які не є системними.
<i>Задовільно</i>	<b>64-73</b>	D	Здобувач вищої освіти володіє базовим навчальним матеріалом, передбаченим програмою дисципліни, але під час виконання практичних завдань допускає значну кількість суттєвих помилок.
<i>Задовільно</i>	<b>60-63</b>	E	Здобувач вищої освіти має певні знання та навички, передбачені програмою дисципліни, на рівні, який визначається як мінімально допустимий.
<i>Незадовільно</i>	<b>35-59</b>	FX	Здобувач вищої освіти має поверхневі знання з курсу навчальної дисципліни. Навички виконання практичних завдань сформовані слабо.
	<b>1-34</b>	F	Здобувач вищої освіти повністю не виконав програму навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Необхідно пройти курс повторно.

*Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов. Протокол № 15 від 22.06.2023 р.*