



**СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»
(ПОГЛИБЛЕНЕ ВИВЧЕННЯ)**

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма	«Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Назва кафедри	Кафедра іноземних мов
Тип дисципліни	Вибіркова
Семестр	7, 8
Мова викладання	Українська, англійська
Керівник курсу	Погорелова Тетяна Феодосіївна, старший викладач кафедри іноземних мов.
Профайл керівника курсу	http://nasoa.edu.ua/spivrobotnyky/pogoryelova-tetyana-feodosiyivna/
Контактна інформація керівника курсу (e-mail)	TFPohorielova@nasoa.edu.ua
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Наявність систематичних та ґрунтовних знань з компонентів професійної підготовки освітньої програми, зокрема «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням), «Ділова іноземна мова».

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Практичних занять	Самостійна підготовка	Вид підсумкового контролю
	8	240	4	100	136	Залік

Опис дисципліни	<p>Навчальна дисципліна: «Ділова іноземна мова (поглиблене вивчення)» є вибірковою компонентою навчального плану. Як вибіркова складова, вивчення дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти сформувати готовність до застосування іншомовної комунікативної компетенції у сферах ділового професійного спілкування.</p> <p>Мета вивчення навчальної дисципліни - використання набутих навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності для особистої та професійної самореалізації, подальше вдосконалення іншомовної комунікативної компетенції для ділового спілкування.</p> <p>Завдання вивчення навчальної дисципліни: удосконалення загальних та професійно орієнтованих складових іншомовної комунікативної компетентності у процесі виконання студентами таких видів мовленнєвої діяльності: читання (удосконалення умінь і навичок розуміння, вилучення необхідної інформації, інтерпретації та перекладу у процесі опрацювання текстів); письмо (виконання письмових прав та завдань відповідно до лексичних і граматичних тем змістових</p>
------------------------	---

	<p>модулів); уміння письмово викладати свої думки; аудіювання (прослуховування інформації до тем змістових модулів з подальшим її опрацюванням у формі виконання відповідних вправ та завдань); усне мовлення (спілкування на теми змістових модулів у формі монологічного, діалогічного мовлення); реалізація умінь та навичок іншомовного мовлення у різноманітних ситуаціях ділового спілкування.</p> <p>Формат проведення дисципліни: практичні заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.</p>
Результати навчання	<p>Здобувач повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основні правила застосування англійської мови в діловому середовищі (фонетичні правила, лексичний матеріал відповідно темам курсу, принципи словотвору); - граматику іноземної мови в обсягах, передбачених навчальною програмою; - правила міжособистісної, професійної та міжкультурної комунікації. - основні види ділового спілкування. <p>Здобувач повинен вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - застосовувати нормативні навички читання та аналізу англомовних текстів загального та професійного змісту (визначати основну ідею, характеризувати та оцінювати події, вилучати необхідну інформацію); - користуватися відповідними навичками усного мовлення в межах лексичного мінімуму та тематики, передбачених робочою навчальною програмою з метою соціалізації, інформування, сприйняття та ставлення до інформації; - застосовувати сукупність країнознавчих, міжкультурних та соціолінгвістичних здобутих знань; - сприймати на слух і розуміти усну мову в ситуаціях ділового спілкування; - самостійно розширювати свій фаховий лексичний мінімум; - здійснювати ділову комунікацію: доповіді, презентації тощо; - володіти навичками писемного спілкування, включно з такими видами діяльності, як ділове листування; листування електронною поштою; укладати ділову документацію у сфері професійної діяльності.
Професійні компетентності	ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
Програмні результати навчання	ЗРН 3. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
Програма навчальної дисципліни	<p>Модуль 1.</p> <p>Тема 1. Подолання культурних перешкод у ділових стосунках.</p> <p>Тема 2. Бізнес у глобальному масштабі.</p> <p>Тема 3. Прогнозування ситуацій.</p> <p>Тема 4. Новітні технології.</p> <p>Модуль 2.</p> <p>Тема 5. Економічний розвиток країни.</p> <p>Тема 6. Критичні ситуації у діяльності міжнародної компанії.</p> <p>Тема 7. Подолання стресових ситуацій на робочому місці.</p> <p>Тема 8. Ділове спілкування.</p>
Методи навчання	Під час практичних занять застосовуються такі методи навчання: Комунікативний, тренінговий (бесіда, монолог, діалог, розповідь, обговорення, структуровані граматичні завдання, виконання творчих проєктів, робота з кейсами, рольові ігри, підготовка презентацій тощо).
Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедійний проєктор, комп'ютер або ноутбук, використання платформи Microsoft Teams та Moodle для дистанційного навчання;

навчальної дисципліни	електронні підручники та словники, інтернет-ресурси.
Політики навчальної дисципліни	<p>Політика щодо академічної доброчесності. 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 НАСОО регламентуються: <i>Положенням про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 24 квітня 2020 р., протокол № 8.</i> 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>Політика щодо відвідування занять. 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>Політика щодо перескладання. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості та перескладання заліку або екзамену проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.</p> <p>Політика щодо оскарження результатів оцінювання. 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. Гендс П. Collins: як говорити англійською. Розбираємося з нюансами слововжитку / під. ред. П. Гендс, К. Вайлд, С. Андерсон, Е. Волтер; пер. з англ. Ю. Петіка під наук. ред. В. Назаренко. Київ: Видавнича група КМ-БУКС, 2018. 408 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: НАСОО, 2022. 192 с.
3. Довгорука Л.Я. Англійська мова: Підручник для студентів вищих навчальних закладів . Київ : ДП «Інформац.-аналіт. агентство», 2021. 496с.
4. Скрєбкова-Пабат М.А. Ділова англійська мова: Навчальний посібник Львів: “Новий Світ – 2000”, 2020. 392 с..
5. Cotton D., Falway D. (2012). Language Leader: Intermediate Course book. Pearson Education Limited.
6. Harding K., Taylor L. (2012). International Express: Pre-Intermediate Student’s Book. Oxford University Press.
7. Harding K., Taylor L. (2012). International Express: Intermediate Student’s Book. Oxford University Press.

8. Harding K., Taylor L. (2012). International Express: Intermediate Teacher's Resource Book with DVD. Oxford University Press.
9. Macfarlane M. (2012). International Express: Intermediate Workbook. Oxford University Press.
10. Murphy R. (2019). English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate learners of English. Cambridge University Press.
11. <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
12. <https://dictionary.cambridge.org/>
13. <https://www.perfect-english-grammar.com/>
14. <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills>
15. <https://www.businessenglishpod.com/>

КРИТЕРІЙ 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.

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 за модуль, що не перевищує 49 балів, то студент вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачені навчальним планом з дисципліни «Ділова іноземна мова (поглиблене вивчення)» і направляється на повторний курс вивчення дисципліни.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях	-
	Робота на практичних заняттях, у т.ч.:	
	виконання усних і письмових практичних завдань	Від 1 до 3 балів
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимальна сумарна оцінка – 20 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна сумарна оцінка – 20 балів
Підсумковий контроль	Залік	Максимальна оцінка – 30 балів

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	
Залік		Оцінка	Пояснення
<i>Зараховано</i>	90-100	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.
	82-89	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.
	74-81	C	Здобувач вищої освіти цілком добре володіє навчальним матеріалом, при виконанні типових практичних завдань, але допускає окремі помилки та неточності, які не є системними.

	64-73	D	Здобувач вищої освіти володіє базовим навчальним матеріалом, передбаченим програмою дисципліни, але під час виконання практичних завдань допускає значну кількість суттєвих помилок.
	60-63	E	Здобувач вищої освіти має певні знання та навички, передбачені програмою дисципліни, на рівні, який визначається як мінімально допустимий.
<i>Незараховано</i>	35-59	FX	Здобувач вищої освіти має поверхневі знання з курсу навчальної дисципліни. Навички виконання практичних завдань сформовані слабо.
	1-34	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 № 10 від 07.02.2023 р.