



## Силабус курсу

Іноземна мова (англійська)

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»

Рік навчання: II, Семестр: 3-4

Кількість кредитів: 2 Мова викладання: англійська

Форма контролю: 1 семестр-залік, 2 семестр- екзамен

### Керівник курсу

ПІП

канд. фіолпол. наук, доцент Рибачок С.М.

Контактна інформація

[svrybachok@ukr.net](mailto:svrybachok@ukr.net) +380980715732

### Опис дисципліни

Дисципліна «Іноземна мова (англійська)» спрямована на підготовку спеціалістів, які демонструють англійську комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією; готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів; знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англійськомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; аналізувати англійськомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння; перекладати англійськомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками.

### Структура курсу

Години (практ. заняття)	Тема	Результати навчання	Завдання
	Змістовий модуль 1.		
10	Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми <i>Конкуренція</i> . Професійно-орієнтовані лексичні та	Демонструвати комунікативні вміння на фахові теми щодо підприємницької діяльності у конкурентному середовищі, особливостей ділових перемовин та інноваційних тенденцій. Розуміти розгорнуте мовлення	

<p>10</p> <p>8</p>	<p>граматичні засоби вираження порівняння.</p> <p>Тема 2. Мовні та мовленнєві моделі, що охоплюють професійний та академічний зміст теми <i>Інновації</i> та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій та презентацій з даної теми.</p> <p>Професійно-орієнтований лексичний та граматичний мінімум вираження пасивних форм.</p> <p>Тема 3. Мовні та мовленнєві моделі сфери предметних знань з теми <i>Переговори</i> та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми.</p> <p>Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.</p>	<p>академічного та професійного характеру. Читати й розуміти тексти професійного характеру. Розпізнавати широкий діапазон термінології та скорочень з навчальної і професійної сфер, вибірково користуючись довідковими ресурсами.</p> <p>Тексти, тести, лексико-граматичні вправи, завдання на розвиток монологічного та діалогічного мовлення, аудіювання, написання ділових листів, кейси, виступ з доповідями та презентаціями</p>	
	<p>Змістовий модуль 2.</p>		
<p>10</p> <p>10</p> <p>8</p>	<p>Тема 4. Мовні та мовленнєві моделі з теми <i>Дослідження ринку/Реклама</i> та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження підрядних речень.</p> <p>Тема 5. Мовні та мовленнєві моделі професійного спілкування з теми <i>Інвестиції</i> та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження непрямої мови.</p> <p>Тема 6. Мовні та мовленнєві моделі з теми <i>Менеджмент та професійна етика</i> та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії, співчуття та критики.</p>	<p>Демонструвати навички спілкування на теми реклами, способів дослідження ринку, інвестиційної політики та ділової етики. Вміти робити чіткі, детальні описи та презентації з широкого кола навчальних і професійних тем, використовуючи відповідну термінологію. Аналізувати англomовні джерела інформації для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння</p>	<p>Аудіювання текстів, тести, лексико-граматичні вправи, проекти, виступ з доповідями та презентаціями</p>

## Літературні джерела

1. Гумовська І. М. Збірник додаткових лексико-граматичних завдань до підручника "Profile" by J. Naunton, M. Tulip (Pre-Intermediate Level), Тернопіль: Вектор, 2020. 64 с.
2. Рибачок С.М. Дуда О.І. Завдання для самостійної роботи з англійської мови для студентів економічних спеціальностей. Тернопіль: Вектор, 2021. 85 с.
3. Рибачок С.М. Дуда О.І., Навчальний англо-український економічний словник / Тернопіль, 2021, 65с.
4. Рибачок С., Дуда О., Англо-український переклад загальноживаної лексики текстів економічного дискурсу. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2023 № 60 Том 1 с153-7. <http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/index.php/arkhiv-nomeriv?id=220>
5. Рибачок С., Дуда О., Крайняк Л. Розвиток комунікативної компетентності майбутнього фахівця засобами іноземної мови /Українська мова та культура в сучасному гуманітарному часопросторі: аспекти міжмовної комунікації та формування комунікативної компетентності сучасного фахівця : збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (21 лютого 2023 р.).
6. Murphy R., English Grammar in Use Book with Answers: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English, 2019.
7. Edwards L., Naunton J. Gold 1+ Pre-first Education Course Book Pearson Education, 2018
8. Profile Intermediate 1. Student's Book, Oxford: Oxford University Press,. 175 p.
9. Naunton J. Profile Pre-Intermediate 2. Student's Book, Oxford: Oxford University Press, 143 p.
10. Clark R. Finance. Oxford English for Careers. Oxford: Oxford University Press, 2018. 144 p.
11. Dubicka Y, O'Keerf M. Business Partner B1+. Pearson Education LTD, 2021.
12. Trappe T. Intelligent Business. Intermediate Course Book Pearson Education Ltd., 2018. 175 p.
13. Business Partner B1+. Pearson Global Scale of English. <https://www.pearson.com/content/dam/one-dot-com/>
14. Breaking News English Lessons URL: <http://www.breakingnewsenglish.com/>
15. Learn English online and improve your skills through our high-quality courses and resources URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
16. Longman Dictionary of Contemporary English Online: URL: <https://www.ldoceonline.com>

## Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування (наприклад, програма Kahoot).
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування)

навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### Оцінювання

Оцінка розраховується наступним чином:

(III семестр)

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3
<b>30%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>
1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = <del>35</del> <sup>35</sup> 2. Письмова робота = 65 балів	1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = 35 балів) 2. Письмова робота = 65 балів	1. захист КПЗ = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів

(IV семестр)

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Іспит
<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>40%</b>
1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = <del>35</del> <sup>35</sup> 2. Письмова робота = 65 балів	1. Усне опитування під час заняття (7 практ. занять по 5 балів = <del>35</del> <sup>35</sup> 2. Письмова робота = 65 балів	1. захист КПЗ = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів	1. Письмова робота = 60 балів 2. Усна відповідь = 40 балів

Шкала оцінювання студентів:

<b>ECTS</b>	<b>Бали</b>	<b>Зміст</b>
A	90-100	відмінно

B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом