ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра мовознавства

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри мовознавства
«28» серпня 2023 року,
протокол № 1.

Завідувачка кафедри, докторка
педагогічних наук, доцентка

_____ Ольга НАГОРНА
«28» серпня 2023 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за денною формою навчання

РОЗРОБНИК:
Доцентка кафедри мовознавства,
кандидатка філологічних наук
_____Ольга РЕМБАЧ
«26» серпня 2023 року

ПОГОДЖЕНО:
Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка
_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
«28» серпня 2023 року

м. Хмельницький
2023

Освітньо-професійна програма «Бакалавр публічного управління та адміністрування»
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
(https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya)

Назва навчальної дисципліни	**ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**
Викладач	Практичні заняття, залік: Рембач Ольга Олександрівна, канд. пед. н., доцентка (http://www.univer.km.ua/kafmov)
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: o_rembach@univer.km.ua Профілі в наукових базах даних: Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?user=R4SpXkMAAAAJ ORCID: https://orcid.org/0000-0003-0595-1502 Web of Science: https://www.webofscience.com/wos/author/record/14048136 Scopus: https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57209246956
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 2, пров. Володимирський, 12, ауд. 313. Рембач Ольга Олександрівна: четвер з 15:00 до 16:30. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9:00 до 17:00. Консультації до заліку: напередодні заліку.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	**Загальні компетентності:** **ЗК 1**. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. **ЗК 2**. 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. **ЗК 3**. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. **ЗК 5**. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. **ЗК 8**. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. **ЗК 11**. Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК 12**. Навички міжособистісної взаємодії. **ЗК 13**. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). **Спеціальні компетентності:** **СК 1**. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. **СК 2**. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. **СК 10**. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

<table>
<tr><td>Результати навчання</td><td>ПР 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
ПР 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
ПР 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</td></tr>
<tr><td>Місце дисципліни в логічній схемі</td><td>Обов’язкова навчальна дисципліна,
курс навчання – 1-й, 2-й, семестри – 2-й, 3-й.
Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: «Інформаційні системи та технології», «Іноземна мова».
Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для вивчення таких навчальних дисциплін: «Менеджмент в органах публічного управління», «Комунікативний менеджмент», «Місцеве самоврядування», «Планування управлінської діяльності», «Управління проектами регіонального та місцевого розвитку», «Іноземна мова в публічному управлінні та адмініструванні».</td></tr>
<tr><td>Обсяг навчальної дисципліни</td><td>8,5 кредитів ЄКТС / 255 годин, у тому числі самостійної роботи – 115 годин, аудиторної роботи – 140 годин.</td></tr>
<tr><td>Форма навчання</td><td>Денна.</td></tr>
<tr><td>Тижневе навантаження</td><td>2 семестр: 7,3 години (4 години аудиторних занять згідно з розкладом, 3,3 години самостійної роботи);
3 семестр: 7,3 години (4 години аудиторних занять згідно з розкладом, 3,3 години самостійної роботи)</td></tr>
<tr><td>Мова викладання</td><td>Англійська.</td></tr>
<tr><td>Формат вивчення навчальної дисципліни</td><td>Офлайн/онлайн: практичні заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік тощо.
Для осіб з особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.</td></tr>
<tr><td>Необхідне обладнання</td><td>Мультимедійний проєктор, комп’ютер.</td></tr>
<tr><td>Зміст навчальної дисципліни</td><td>
<table>
<tr><th>Години (практичні / СРС)</th><th>Тема</th><th>Завдання</th><th>Максимальна кількість балів</th></tr>
<tr><td>14/12</td><td>Public Administration System vs. Public Management System / Система публічного адміністрування та система публічного управління</td><td>Робота з довідковою літературою, робота з підручником, дискусійні питання, презентації, створення комунікативних проєктів.</td><td>Практичне заняття – 5
СРС – 2</td></tr>
<tr><td>12/12</td><td>Civil Service / Державна служба</td><td>Виконання лексичних та граматичних вправ, дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з підручником, довідковою літературою</td><td>Практичне заняття – 5
СРС – 2</td></tr>
<tr><td>12/12</td><td>Personnel Administration. /Управління кадрами.</td><td>Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання лексичних та граматичних вправ, індивідуальні завдання, презентація, написання</td><td>Практичне заняття – 5
СРС – 2</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			проєкту, виконання тестів	
	14/12	Political and Law Systems / Політична і правова системи	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з підручником, довідковою літературою, виконання тестів	Практичне заняття – 5 СРС – 2
	12/12	Levels of Government / Рівні правління державою	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація	Практичне заняття – 5 СРС – 2
	16/12	Local Government. Regional Organization of Public Administration/ Місцеве самоврядування. Регіональна організація публічного адміністрування	Робота з підручником, виконання лексико-граматичних вправ, виконання вправ на відпрацювання навичок діалогічного та монологічного мовлення, виконання вправ на формування соціокультурної компетенції.	Практичне заняття – 5 СРС – 2
	14/12	National and Public Security / Національна та громадська безпека	Виконання лексико-граматичних вправ, тестових завдань, виконання вправ на відпрацювання навичок діалогічного мовлення, аналіз професійних ситуацій-кейсів, прийоми рольової гри.	Практичне заняття – 5 СРС – 2
	16/10	Social Security / Соціальне забезпечення	Робота з підручником, виконання лексико-граматичних вправ, виконання вправ на відпрацювання навичок діалогічного та монологічного мовлення, виконання вправ на формування соціокультурної компетенції.	Практичне заняття – 5 СРС – 2
	16/10	Information and Communication Technologies. / Інформація та комунікаційні технології.	Виконання лексичних та граматичних вправ, дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з підручником, довідковою літературою	Практичне заняття – 5 СРС – 2
	14/11	Public Relations and Mass Media / Зв'язки з громадськістю та засоби масової інформації	Робота з підручником, виконання лексико-граматичних вправ, виконання вправ на відпрацювання навичок діалогічного та монологічного мовлення, виконання вправ на формування соціокультурної компетенції.	Практичне заняття – 5 СРС – 2
Рекомендовані джерела для	1. Англійська мова в галузі публічного управління та адміністрування. методичні вказівки до практичних занять для студентів денної форми			

<table>
<tr><td>вивчення навчальної дисципліни</td><td colspan="2">навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / укл.: Кормільцина С.Ю. Чернігів: ЧНТУ, 2019. 65 с.
2. Верба Г.В., Верба Г.Г., Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник. Київ: ТОВ «ВП Логос-М», 2011.
3. Гладченко М.М. Англійська мова: менеджмент і адміністрування: навчальний посібник. Київ: НУБіП України, 2016, 318 с.
4. Демченко Н.С., Синельникова І.С. English for public administration (для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»): методичні вказівки з організації аудиторної та самостійної роботи студентів. Біла Церква, 2021, 75 с.
5. Рембач О.О. Зміст та умови іншомовної підготовки фахівців у сфері публічного управління та адміністрування як педагогічна проблема. Грааль науки: міжнар. наук. журнал. Вінниця: ГО «Європейська наукова платформа», 2024. № 36. С. 426–430.
6. Рембач О.О. Проєктна діяльність як засіб підвищення мотивації до вивчення англійської мови. Вісник науки та освіти. Серія «Філологія». 2024. № 10 (28). С. 431–444.
7. Шатух Л.Л. Англійська мова у сфері державного управління (English for Public Administration) (опорний конспект дистанційного курсу навчальної дисципліни): навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 229 с.
8. English Grammar and Vocabulary. 4th edition. FCE. MacMillan, 2014, 344 p.
9. Jenny Dooley, Virginia Evans. Grammarway 4 / Dooley J., Evans V. Newbury, Express Publishing, 2010. 278 p.
10. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate. – Cambridge University Press, 2008. 307 p.
11. Prodromou Luke. Grammar and Vocabulary for Cambridge First (2nd edition). - Longman (Pearson Education), 2016. 320 p.
12. Mitchell H.Q., Marileni Malkogianni. Grammar and Vocabulary B2. MM, Publications, 70 p.
13. Redman Stuart. English Vocabulary in Use. Vocabulary reference and practice. Fourth edition. Cambridge University Press, 2017. 263 p.
14. Rembach O.O. Active Learning Strategies in Teaching English for Specific Purpose in Masters of Public Administration Classes. Advanced discoveries of modern science: experience, approaches and innovations: collection of scientific papers «SCIENTIA» with Proceedings of the V International Scientific and Theoretical Conference, February 23, 2024. Amsterdam, The Netherlands: International Center of Scientific Research. P. 192–196.
15. Rembach O. Developing Public Speaking Skills in English Classes for Public Administration and Management Students: Priority areas of research in the scientific activity of teachers: The 8th International scientific and practical conference (February 27 – March 01, 2024). Zagreb, Croatia. International Science Group. 2024. P. 126–131.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Рекомендовані Інтернет-джерела для самостійної роботи</td><td>https://zakon.rada.gov.ua/</td><td>Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</td></tr>
<tr><td>http://mon.gov.ua</td><td>Веб-сайт Міністерства освіти і науки України</td></tr>
<tr><td>http://disser.com.ua/</td><td>База даних дисертацій та авторефератів</td></tr>
<tr><td>http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</td><td>База даних Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського</td></tr>
<tr><td>https://nrfu.org.ua/</td><td>Веб-сайт Національного фонду досліджень України</td></tr>
<tr><td>https://www.scopus.com</td><td>Наукометрична база даних Scopus</td></tr>
<tr><td>http://uincit.uran.ua/</td><td>Система наукометричного моніторингу</td></tr>
</table>

		суб'єктів наукової діяльності України
	https://www.webofscience.com	Наукометрична база даних Web of Science
	http://www.freefullpdf.com/	База даних наукових публікацій
	https://www.base-search.net/	Bielefeld Academic Search Engine пошукова система академічних веб-ресурсів
	https://doaj.org/	Онлайн-каталог високоякісних журналів з відкритим доступом
	https://www.lib.umich.edu/	Бібліотека Мічиганського університету
	https://www.worldcat.org/search	Бібліотечний каталог, який допомагає знаходити бібліотечні матеріали в Інтернеті
Методи навчання та форми поточного контролю	Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «*Іноземна мова за професійним спрямуванням*» (http://elibrary.univer.km.ua/index.php) Словесні методи навчання: розповідь, пояснення, бесіда, навчальна дискусія. Наочні методи навчання: ілюстрування, демонстрування. Практичні методи навчання: вправи, самостійна робота з літературою. Активні методи навчання: моделювання професійних ситуацій (кейс-метод), рольові та ділові ігри, дидактичні ігри, проведення «круглих столів», «мозкові атаки», тестування.	
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Здобуття балів за пропущені практичні заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158) зі змінами 2020 року. Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «*Іноземна мова за професійним спрямуванням*» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).	
Підсумковий контроль	Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «*Іноземна мова за професійним спрямуванням*» та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php). Структура залікового білету включає виконання тестових завдань, усне висловлювання з теми.	
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158) зі змінами 2020 року. 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).	
Порядок отримання додаткових балів	Студент може отримати додаткові бали за участь у: науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.	
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (http://univer.km.ua/page.php?pid=188).	
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р.	

	№ 201/20 (http://www.univer.km.ua/).
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Обліковий обсяг – 0,25 ум. др. арк.