

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
ФАКУЛЬТЕТ управління та економіки  
Кафедра мовознавства**

**Освітньо-професійна програма «Освітній рівень Бакалавр»  
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)
<b>Викладач</b>	Практичні заняття: Гуменчук Ольга Євгенівна, магістр управління навчальним закладом, старший викладач ( <a href="http://www.univer.km.ua/kafmov">http://www.univer.km.ua/kafmov</a> ).
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Електронна адреса: kafmov (під доменом univer.km.ua), <a href="mailto:o_gumenchuk@univer.km.ua">o_gumenchuk@univer.km.ua</a> Профіль у соціальних мережах: Facebook ORCID: <a href="http://orcid.org/0000-0002-9380-0781">http://orcid.org/0000-0002-9380-0781</a> Google Scholar: <a href="http://scholar.google.com/citations?view_op=new_profile&amp;hl=uk">http://scholar.google.com/citations?view_op=new_profile&amp;hl=uk</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Код для приєднання в Google клас 1-й рік навчання <a href="https://meet.google.com/lookup/g5jerc2zd">https://meet.google.com/lookup/g5jerc2zd</a> 2-й рік навчання <a href="https://meet.google.com/lookup/aq4rzpukq3">https://meet.google.com/lookup/aq4rzpukq3</a> Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Офлайн консультації: навчальний корпус №4, вул. Проскурівська, 57, ауд. 213: Гуменчук Ольга Євгенівна: вівторок з 15.00 до 16.20; Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до заліку: напередодні заліку згідно із затвердженим розкладом.

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Цілі та особливості навчальної дисципліни</b>	Мета дисципліни: надбання майбутніми фахівцями комунікативної компетенції, рівень якої дозволяє практично використовувати іноземну мову у різних сферах професійної діяльності.
<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<b>Загальні компетентності (ЗК)</b> ЗК 08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). <b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b> СК 09. Здатність впроваджувати інноваційні технології
<b>Результати навчання</b>	ПР 03. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
<b>Місце дисципліни в логічній схемі</b>	Курс навчання – 1-й, 2-й; 2-й, 3-й семестр. Тип дисципліни - обов'язкова. Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями

<b>(Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)</b>	навчальної дисципліни ЗПО 2. «Іноземна мова».			
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	8 кредитів ЄКТС / 240 годин, у тому числі, самостійної роботи - 134 години, практичних занять - 104 години.			
<b>Форма навчання</b>	очна			
<b>Мова викладання</b>	англійська			
<b>Формат вивчення навчальної дисципліни</b>	Практичні заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік тощо. Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
<b>Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю</b>	<b>Години (практичні / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
	<b>2-й семестр</b>			
	10/12	Public Administration System vs. Public Management System / Система публічного адміністрування та система публічного управління	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація, слухання записів	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
	10/14	Civil Service / Державна служба	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, слухання записів	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
	10/12	Personnel Administration. Administrative Decision Making /Управління кадрами. Прийняття адміністративних рішень	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація , слухання записів	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
	10/14	Political and Law Systems / Політична і правова системи	Робота з підручником, дискусійні питання, індивідуальні завдання, написання твору, робота з підручником, слухання записів	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
	12/14	Levels and Forms of Government / Рівні та форми правління державою	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з довідниковою	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4

		літературою	
<b>3-й семестр</b>			
10/14	Local Government. Regional Organization of Public Administration/ Місьцеве самоврядування. Регіональна організація публічного адміністрування	Робота з підручником, індивідуальні завдання, слухання записів, робота з довідниковою літературою	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
14/16	National and Public Security / Національна та громадська безпека	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з довідниковою літературою	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
12/14	Social Security / Соціальне забезпечення	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з довідниковою літературою	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
8/12	Information and Communication Technologies. Electronic government/ Інформація та комунікаційні технології. Електронне урядування	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з довідниковою літературою	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4
8/12	Public Relations and Mass Media / Зв'язки з громадськістю та Засоби масової інформації	Робота з підручником, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з довідниковою літературою	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 4

Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів 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>))

Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Іноземна мова» (у Google класі <http://meet.google.com.lookup/g5jerc2zd> та в електронній бібліотеці університету (<http://elibrary.univer.km.ua/index.php>))

Залік усно-письмовий. Структура залікового білету включає:

1. Reveal the essence of the following topic in 15 sentences.
2. Vocabulary Test.
3. Grammar Test.

<p><b>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: Освіта, 2017. – 414с.</li> <li>2. Голіцинський Ю. Граматика: зб. вправ / Ю. Голіцинський / [перекл. з рос. 5-го вид.]. – К.: Арій, 2007. – 544 с.</li> <li>3. Добролет О.В., Жорова А.Р. English Public Administration: учеб.-методич. пособие / сост. О.В. Добролет, А.Р. Жорова. – Мн.: Акад. Упр. При Президенте Респ. Беларусь, 2008. – 128 с.</li> <li>4. Лиса Н.С., Стешин І.О. Ділова англійська мова (Business English): навчальний посібник / Н.С. Лиса, І.О. Стешин. – Тернопіль, ТНЕУ, 2012. – 293 с.</li> <li>5. Лещёва Л.М., Володько С.М., Бондарик Т.В. Английский язык для студентов, изучающих государственное управление: учебное пособие на англ. яз. В 2 ч. Ч I. / Под ред. д.филол.н., профессора Л.М. Лещёвой. – Мн.: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2006. – 203 с.</li> <li>6. Соколова Н.В., Осинська Н.Т., Каверіна О.Г. Ділова англійська мова в державному управлінні. Загальний курс. / Н.В. Соколова, Н.Т. Осинська, О.Г. Каверіна. – Донецьк: ДонНТУ, 2004. – 290 с.</li> <li>7. Шатух Л.Л. Англійська мова у сфері державного управління (English for Public Administration) (опорний конспект дистанційного курсу навчальної дисципліни): Навчальний посібник. / Л.Л. Шатух. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 229 с.</li> <li>8. Manica Danko, Mihaela Zavašnik Arčnik. English in Public Administration / Danco M., Zavašnik Arčnik M. – Slavica Čepon, University of Ljubljana, 2009. – 158p.</li> <li>9. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.</li> <li>10. Jenny Dooley, Virginia Evans. Grammarway 4 / Dooley J., Evans V. – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.</li> <li>11. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.</li> <li>12. Virginia Evans. Round-Up 5. / Evans V. – Madrid, Pearson Education Limited, 2006 – 209 p.</li> </ol>
<p><b>Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття</b></p>	<p>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (розміщені в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>))</p>
<p><b>Критерії оцінювання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</li> <li>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19</li> </ol>

	( <a href="http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf">http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf</a> ).
<b>Можливість визнання результатів неформальної освіти</b>	Студенту визнаються результати участі у: Всеукраїнській студентській конференції «Foreign Languages in Use: Academic and Professional Aspects» за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.
<b>Політика академічної доброчесності</b>	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету <a href="http://univer.km.ua/page.php?pid=188">http://univer.km.ua/page.php?pid=188</a>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	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 ( <a href="http://univer.km.ua/doc/Etichniy_kodeks.pdf">http://univer.km.ua/doc/Etichniy_kodeks.pdf</a> )
<b>Політика щодо інших питань</b>	Можливе дистанційне вивчення дисципліни «Іноземна мова» із застосуванням сучасних інтернет-технологій.
<b>Зворотній зв'язок</b>	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

**Викладач дисципліни** – старший викладач кафедри мовознавства, магістр управління навчальним закладом

15 вересня 2020 року

О.Є.Гуменчук



Затверджено на засіданні кафедри мовознавства 17 вересня 2020 року, протокол № 2.

Завідувач кафедри



О.О. Нагорна

17 вересня 2020 року

---

Обліковий обсяг – 0,3 ум.др.арк.