

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра англійської філології**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Директор ННІ неперервної освіти і туризму

М.М. Кулаєць

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні кафедри публічного управління

та менеджменту інноваційної діяльності

Протокол №9 від “30” червня 2020 р.

Завідувач кафедри: О.Д. Витвицька

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні кафедри англійської філології

протокол № 8 від «04» травня 2020 р.

Завідувача кафедри: Дьоміна В. В.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Іноземна мова у професійній діяльності»**

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітній ступінь: магістр

Розробник: к. держ. упр., доцент кафедри англійської філології Шанаєва-Цимбал Людмила Олексіївна

## 1. Опис навчальної дисципліни

### «Іноземна мова у професійній діяльності»

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь</b>	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітній ступінь	Магістр
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>	
Вид	Обов'язкова
Загальна кількість годин	120
Кількість кредитів ECTS	4
Кількість змістових модулів	2
Форма контролю	Залік
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання</b>	
	заочна форма навчання
Рік підготовки	1
Семестр	1
Лекційні заняття	8 год
Практичні, семінарські заняття	6 год.
Лабораторні заняття	год.
Самостійна робота	106 год.
Індивідуальні завдання	–
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	–

## 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** - сформувати навички використання знань з англійської мови як у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань, так і на етапі підготовки до участі у міжнародних конференціях, проектах та дискусіях, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін діловою інформацією.

### **Завдання:**

- 1) формування у здобувачів вищої освіти наступних компетенцій:
  - здатності до інтелектуального, культурного, морального, фізичного і професійного саморозвитку та самовдосконалення;
  - здатності до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою;
  - готовності до сприйняття культури та звичаїв інших країн і народів;
  - психолінгвістичної готовності (включаючи вмотивованість) до англійської мовної навчальної діяльності;
  - здатності до міжкультурної письмової та усної комунікації рідною та іноземною мовами у професійній сфері;
  - готовності до роботи в іншомовному середовищі;
- 2) засвоєння здобувачами мовного матеріалу (лінгвістичних, соціолінгвістичних, дискурсних, прагматичних знань) та оволодіння різними видами мовленнєвої діяльності (комунікативними вміннями у читанні, аудіюванні, нормованого відтворення усного та писемного мовлення, а також перекладу неспеціалізованих і професійно орієнтованих текстів у межах сфер і ситуацій, типових для певної спеціальності);
- 3) розширення словникового запасу здобувачів за рахунок загальнонавчальної, загальнонаукової, загально професійної та спеціальної лексики, що супроводжується формуванням умінь ефективного й адекватного оперування загальнолексичними і термінологічними мінімумами;
- 4) формування сталих умінь розпізнавання, розуміння та відтворення фонетичних, граматичних і стилістичних форм, характерних для певної спеціальності;

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

### **знати:**

- базову професійно-орієнтовану лексику (обсяг не менше 4000 лексичних одиниць);
- основи ділової мови за фахом;
- основні структури і функції мови, необхідні для оволодіння усними і письмовими формами професійного спілкування іноземною мовою в повсякденних ситуаціях;

### **вміти:**

- уміти спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику;
- читати професійно спрямовані тексти з максимальним вилученням необхідної інформації з прочитаного;

- уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
- уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.
- писати ділові листи, електронні повідомлення, заповнювати документи, пов'язані з професією.

**Набуття компетентностей:**

*загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК 5. Здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою.

Згідно з навчальним планом для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на вивчення дисципліни «Іноземна мова у професійній діяльності» відводиться 120 год., у т.ч. на лекції – 8 год.; практичні заняття – 6 год.; самостійну роботу – 106 год.

### 3. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усьог о	у тому числі					усьог о	у тому числі				
		л	п	ла б	ін д	с.р .		л	п	ла б	ін д	с.р .
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Змістовий модуль 1. Innovation.</b>												
<b>Тема 1.</b> <b>Employment</b> <b>Innovation</b> <b>Organisation</b> <u>Grammar:</u> Present Tenses, Stative Verbs, Too/enough, Past Tenses, Relative Clauses, Future Tenses, Clauses of purpose							34	2	2			30
<b>Тема 2</b> <b>Money</b> <b>Ethics</b> <b>Change</b> <u>Grammar:</u> Countable/ Uncountable Nouns, Singular/ Plural Verb Forms, Some/Any/No, Question Tags, Articles							34	2	2			30
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>							68	4	4			60
<b>Змістовний модуль 2. Leadership.</b>												
<b>Тема 1</b> <b>Strategy</b> <b>Leadership</b> <b>Competition</b> <b>Quality</b> <u>Grammar:</u> Passive, Personal / Impersonal Construction, Causative form : have something done, Reported Speech, Reported Statements and Ques							52	4	2			46

tions, Introductory Verbs, Reported Commands/ Requests/ Suggestions, Reporting a Dialogue / Conversation												
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>							<b>52</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>46</b>
<b>Усього годин</b>							<b>120</b>	<b>8</b>	<b>6</b>			<b>106</b>

#### 4. Теми практичних занять

п	Назва теми	Кількість годин
1	Employment, Innovation, Organisation	2
2	Money, Ethics, Change	2
3	Strategy, Leadership, Competition, Quality	2

**5. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань здобувачами вищої освіти**

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ			
ОС МАГІСТР СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «Публічне управління та адміністрування»	КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ	БІЛЕТ № 10 з дисципліни ІНОЗЕМНА МОВА У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ	Затверджую Зав.кафедри <hr/> Дьоміна В.В.
<b>1. Choose the correct item</b>			
1. I ..... now a) write b) am writing c) writing			
2. My friend .....English well. a)knowing b) is known c)knows			
3. She .....to the news now. a) is listening b)listen c) listened			
4. They ..... here for 2 years. a) have been living b) has live c) living			
5. She ....at 6 o`clock every morning. a) gets up b) get up c) have got up			
6. Sometimes I .... what the teacher says to me a) don`t understand b) am not understanding c) understand not			
7. Why is Paul tired? -Well, he .....in the library for 5 hours! a) is studying b) has been studying c) has studied			
8. Debbie ....just..... into a new house a) has move b) has moved c) is moved			
9. She has .....in her studio since 6 o`clock this morning a) been painting b) painted c) paint			
10. My baby brother ..... with his toys at the moment a)had played b)was playing c)is playing			
<b>2. Read and translate the text into Ukrainian</b>			
<p>In his book, <i>The Gods of Management</i>, Charles Handy says there are four different kinds of company. He names them after four of the ancient Greek gods: Zeus, Apollo, Athena and Dionysus.</p> <p><i>The king of the gods is Zeus.</i> This kind of company is dominated by one person: the boss. The boss surrounds him or herself with family and friends. Everything depends on his or her decision. So Zeus doesn`t write, he speak, eyeball to eyeball if possible; if not, then by telephone.</p> <p><i>The God of order is Apollo.</i> The Apollo style is excellent when it can be assumed that tomorrow will be like yesterday. In an “Apollo” company everything is organized in a strict and logical way. A person`s role in the organization is more important than their personality.</p> <p><i>The goddess of wisdom is Athena.</i> Management is seen as the continuous and successful solution of problems. This kind of company is focused on solving problems and getting results. Your age, your experience and your position in the company are not as important as your skill and talent.</p> <p><i>The god of wine and song is Dionysus.</i> The organization exists to help the individual achieve his purpose. In this case, individuals are more important than the company they work for. The Dionysus company is a collection of stars: people like doctors, lawyers or even rock musicians.</p>			
<b>3. Dwell on the proposed topic</b>			

## **6. Методи навчання**

Словесні методи – комунікативний метод, розповідь, бесіда, дискусія; наочні методи – ілюстрація, демонстрація; практичні методи – вправи, лабораторні роботи, есе, реферати; метод проблемних ситуацій; навчальна робота під керівництвом викладача, самостійна робота в аудиторії, самостійна робота вдома.

## **7. Форми контролю**

Поточний контроль має індивідуальний характер і відбувається у формі співбесіди або дискусії, а також індивідуальних і фронтальних опитувань.

Важливе значення має аналіз знань і навичок здобувачів, що здійснюється після поточного та підсумкового контролю. Співвідношення показників цих видів контролю дає змогу скоригувати методи і форми навчальної роботи, вжити відповідних заходів щодо оптимізації навчального процесу.

Поточний контроль знань проводиться щомісяця шляхом тестування за вивченими темами курсу, підсумковий – наприкінці першого семестру за умови позитивних оцінок поточного контролю – шляхом проведення екзамену.

Результати, отримані під час тестування, підлягають кількісному підрахунку, на основі якого виставляється оцінка успішності здобувачів в оволодінні англійською мовленнєвою діяльністю. Для цього кожне тестове завдання спочатку оцінюється в балах. Бали можуть нараховуватись за кількість правильних відповідей шляхом порівняння відповідей тестового з ключем або відповідно до певних характеристик якості мовлення за критеріальною шкалою. Такими критеріями можуть бути, наприклад, лексична і граматична правильність усного або писемного висловлювання, відповідність ситуації спілкування, різноманітність застосованих мовних засобів, швидкість мовлення та ін. За наявність кожної з подібних характеристик мовлення тестований отримує певну кількість балів. Кількість і види характеристик, які оцінюються, можуть варіюватись, оскільки зумовлюються цілями тестування, етапом навчання тощо. Отримане число балів співвідноситься зі шкалою оцінок: наприклад, 30 балів за 30 питань (по 1 балу за кожне питання).

Метою екзамену є перевірити знання з дисципліни, проводиться у формі усної співбесіди за темами, передбаченими програмою, та виконання письмового тестового завдання та перекладом тексту.

## **8. Розподіл балів, які отримують здобувачі**

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається згідно «Положення про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України», затвердженого Вченою радою НУБіП України від 27.12.2019 р., протокол № 5.

Засвоєння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу змістового модуля вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

Після проведення проміжних атестацій з двох змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектором дисципліни визначається рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи  $R_{\text{НР}}$  (не більше 70 балів) за формулою:

$$R_{HP} = \frac{0,7 \cdot (R^{(1)}_{3M} \cdot K^{(1)}_{3M} + \dots + R^{(n)}_{3M} \cdot K^{(n)}_{3M})}{K_{дис}}, \quad (1)$$

де  $R^{(1)}_{3M}, \dots, R^{(n)}_{3M}$  – рейтингові оцінки із змістових модулів за 100-бальною шкалою;

$n$  – кількість змістових модулів;

$K^{(1)}_{3M}, \dots, K^{(n)}_{3M}$  – кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) (або годин), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{дис} = K^{(1)}_{3M} + \dots + K^{(n)}_{3M}$  – кількість кредитів ЄКТС (або годин), передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі.

Формулу (1) можна спростити, якщо прийняти  $K^{(1)}_{3M} = \dots = K^{(n)}_{3M}$ . Тоді вона буде мати вигляд

$$R_{HP} = \frac{0,7 \cdot (R^{(1)}_{3M} + \dots + R^{(n)}_{3M})}{n}. \quad (2)$$

Максимальний рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи за двома змістовими модулями з дисципліни «Управління персоналом в органах публічної влади» може складати:

$$R_{HP} = \frac{0,7 \cdot (100 + 100)}{2} = 70 \text{ балів} \quad (3)$$

Рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи округлюється до цілого числа.

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни  $R_{дис}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу з навчальної роботи  $R_{HP}$  (до 70 балів):

$$R_{дис} = R_{HP} + R_{ат}. \quad (4)$$

Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни у балах переводиться у національні оцінки згідно з таблицею 1.

Таблиця 1

Співвідношення між рейтингом здобувача вищої освіти і національними оцінками

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результатами складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

Оцінка «Відмінно» виставляється здобувачу вищої освіти, який систематично працював протягом семестру, показав під час екзамену різнобічні

і глибокі знання програмного матеріалу, вміє успішно виконувати завдання, які передбачені програмою, засвоїв зміст основної та додаткової літератури, усвідомив взаємозв'язок окремих розділів дисципліни, їхнє значення для майбутньої професії, виявив творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявив здатність до самостійного оновлення і поповнення знань.

Оцінка «Добре» виставляється здобувачу вищої освіти, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, що рекомендована програмою, показав достатній рівень знань з дисципліни і здатний до їх самостійного оновлення та поповнення у ході подальшого навчання та професійної діяльності.

Оцінка «Задовільно» виставляється здобувачу вищої освіти, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, допустив окремі похибки у відповідях на іспиті і при виконанні іспитових завдань, але володіє необхідними знаннями для подолання допущених похибок під керівництвом науково-педагогічного працівника.

Оцінка «Незадовільно» виставляється здобувачу вищої освіти, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може без допомоги викладача використати знання при подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи.

Таблиця 2

Розподіл балів при рейтинговій системі оцінювання з навчальної дисципліни

Поточний контроль		Рейтинг з навчальної роботи R <sub>нр</sub>	Рейтинг з додаткової роботи R <sub>др</sub>	Рейтинг штрафний R <sub>штр</sub>	Підсумкова атестація (екзамен)	Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2					
0-100	0-100	0-70	0-20	0-5	0-30	0-100

## 9. Методичне забезпечення

1) основний навчальний матеріал - Шанаєва-Цимбал Л.О., Манелюк А.В. Навчальний посібник з ділової англійської мови «Business studies», Enterprise 4. Virginia Evans-Jenny Dooley, Express Publishing Academic Encounters "Lifeinsociety" Kristine Brown, Susan Hood, Cambridge University Press;

2) допоміжний навчальний матеріал Longman Active study Dictionary.- Longman, 2003, Steve Flinders "Test your Business English" Intermediate, Penguin Books, 2007;

3) навчальні матеріали для самостійної роботи - Шанаєва-Цимбал Л.О., Манелюк А.В. Навчальний посібник з ділової англійської мови «Business studies».

4) пакети тестових завдань для підсумкового контролю;

## **10. Рекомендована література**

### **Основна**

- 1 Шанаєва-Цимбал Л.О., Манелюк А.В. Навчальний посібник з ділової англійської мови «Business studies».
2. Enterprise 4. Virginia Evans-Jenny Dooley, Express Publishing.
3. Understanding and Using English Grammar, Workbook, Second Edition. Betty, SchramperAzar. Englewood Cliffs, New Jersey 07632;
4. Academic Encounters "Life in society" Kristine Brown, Susan Hood. Cambridge University Press;
5. Comfort J. Effective Telephoning. - Oxford University Press, 2008.
6. Comfort J. Effective Socializing. - Oxford University Press, 2008.
7. Comfort J. Effective Presentations. - Oxford University Press, 2008.

### **Допоміжна**

1. Steve Flinders "Test your Business English" Intermediate, Penguin Books, 2007.
2. Longman Active study Dictionary.- Longman, 2003.
3. Christine Johnson. Intelligent Business.- Pearson Education Limited, 2006.
4. Survival English. International Communication for Professional People. Peter Viney: Macmillan
5. New American streamline. Bernard Hartley and Peter Viney. Connections. An intensive American English series for intermediate students. Oxford University Press

### **Інформаційні ресурси**

1. [www.cambridge.org/ua/elt/catalogue/subject/project/custom/item5582439/Academic-Encounters-Reading-Book/?site\\_locale=uk\\_UA](http://www.cambridge.org/ua/elt/catalogue/subject/project/custom/item5582439/Academic-Encounters-Reading-Book/?site_locale=uk_UA)
2. <http://upload.usic.org.ua/get/a429dfff80ae2bd7c3d51e67fb9d1606078fff95/+azar.pdf>
3. [http://www.alleng.ru/d/engl\\_en/eng010.htm](http://www.alleng.ru/d/engl_en/eng010.htm)
4. <http://bookre.org/reader?file=685>