



Силабус навчальної дисципліни
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»
Освітньо-професійної програми «Менеджмент в органах
публічного управління»
Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента ОП
Курс	1
Семестр	2
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3,5 кредити ЄКТС / 105 год.
Мова викладання	Англійська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	<p>Навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі іншомовної освіти.</p> <p>Предметом навчання є іноземний діловий дискурс, необхідний для формування професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної), що сприятиме ефективному спілкуванню в академічному та професійному середовищі.</p>
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	<p>Мета курсу полягає в удосконаленні та подальшому розвитку набутих у вищій школі знань, навичок та вмінь з іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності.</p> <p>Вивчення ділової іноземної мови передбачає оволодіння діловою термінологією та методиками перекладу оригінальних текстів бізнес-комунікації.</p>
Чому можна навчитися (результати навчання)	<p>Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна:</p> <p>ПРН 6. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.</p> <p>ПРН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>ПРН 9. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</p> <p>ПРН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності</p>
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	<p>Інтегральна компетентність:</p> <p>ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p>

	<p>ЗК 6. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</p> <p>Фахові компетентності:</p> <p>ФК 1. здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ФК 5. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p>
Навчальна логістика	<p>Зміст дисципліни: навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.</p> <p>Тема 1. Працевлаштування.</p> <p>Тема 2. Заповнення аплікаційної форми для працевлаштування.</p> <p>Тема 3. Написання супровідного та мотиваційного листів.</p> <p>Тема 4. Як написати CV.</p> <p>Тема 5. Ведення ділової кореспонденції. Написання службових документів.</p> <p>Тема 6. Види ділового листа.</p> <p>Тема 7. Написання електронних листів.</p> <p>Тема 8. Презентація.</p> <p>Тема 9. Стилі управління.</p> <p>Тема 10. Успіх у веденні бізнесу.</p> <p>Тема 11. Тімбілдінг.</p> <p>Тема 12. Ведення переговорів.</p> <p>Тема 13. Телефонна розмова у формальному стилі.</p> <p>Тема 14. Укладання контрактів.</p> <p>Тема 15. Бізнес-етикет.</p> <p>Тема 16. Офіційні зустрічі.</p> <p>Види занять: практичні.</p> <p>Методи навчання: альтернативні та інноваційні методи (метод сценарію, метод каруселі, метод навчання за станціями, метод групових пазлів, метод рольової гри, «кейс-стаді») зі збереженням традиційного комунікативного методу.</p> <p>Форми навчання: денна, заочна, дистанційна</p>
Пререквізити	Загальні знання з англійської мови на рівні B1 згідно із Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти, навички роботи з MicrosoftWord, презентації Power Point.
Пореквізити	Знання, отримані з дисципліни «Ділова іноземна мова», є доцільними при підготовці виступів та наукових доповідей, а також при вивченні теоретичних та практичних дисциплін фахового спрямування.
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	<p>Навчальна та наукова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конопляник Л.М., Харицька С.В., Глушаниця Н.В. English for Professional Communication: навч. посіб. Київ: НАУ, 2019. 224 с. 2. Акмалдінова О., Акоюн Т., Панасенко Г. English for International Business Communication: навч. посібник. Київ: НАУ, 2016. 160 с. 3. Гринюк С.П. Англійська мова: практикум з граматики. Київ: НАУ, 2015. 92 с. 4. Colm, D. Cambridge English for Job-hunting. Cambridge: Cambridge University Press, 2019. 5. Dubicka, I., Rosenberg, E., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. Business Partner B2. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2019. 160 p. 6. O'Keefe, M., Lansford, L., Wright, R., Frendo, E., Wright, L. Business Partner B1. Coursebook. Longman (Pearson Education), 2020. 160 p.

	<p>7. Eastwood, J. Oxford Practice Grammar. Oxford: Oxford University Press, 2019.</p> <p>8. Kotton D., Falvay D., Kent S. Market leader (Upper Intermediate Coursebook). Longman (Pearson Education), 2011. 175 p.</p> <p>9. Mascull, B. Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.</p> <p>10. Murphy, R. English Grammar in Use. 5th ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2019. 380 p.</p>
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія практичного навчання, проектор, Інтернет
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Екзамен
Кафедра	Кафедра іноземних мов і перекладу
Факультет	Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
Викладачі	 <p>КОНОПЛЯНИК ЛЕСЯ МИКОЛАЇВНА</p> <p>Посада: доцент Науковий ступінь: кандидат педагогічних наук Вчене звання: доцент Профайл викладача: E-mail: lesia.konoplianyk@npp.nau.edu.ua Робоче місце: корпус 8, поверх 15, ауд. 8.1512</p>
	 <p>КОЛІСНИЧЕНКО АННА ВІТАЛІЇВНА</p> <p>Посада: доцент Науковий ступінь: кандидат філологічних наук Вчене звання: доцент Профайл викладача: E-mail: anna.kolisnychenko@npp.nau.edu.ua Робоче місце: корпус 8, поверх 15, ауд. 8.1512</p>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс, викладання англійською мовою
Лінк на дисципліну	Google Classroom