

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра «Міжкультурної комунікації та іноземної мови»
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри «Міжкультурної комунікації та іноземної мови»
(назва кафедри)

Тетяна СЕРГЕСВА
(підпис) (ініціали та прізвище)

29 серпня 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр і назва)

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
(шифр і назва)

освітня програма «Цифрове врядування»
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни загальна підготовка; обов'язкова
(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання заочна
(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2022 рік

ЛИСТ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

Робоча програма з навчальної дисципліни

Іноземна мова

_____ (назва дисципліни)

Розробники:

Доцент кафедри МКІМ, к.філол.н., доцент

(посада, науковий ступінь та вчене звання)

(підпис)

Тетяна ПОЛЯКОВА

(ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри

Міжкультурної комунікації та іноземної мови

_____ (назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

Протокол від « 29 » серпня _____ 2022_ року № 1 _____

Завідувач кафедри МКІМ _____

(назва кафедри)

(підпис)

Тетяна СЕРГЕСВА

(ініціали та прізвище)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Шифр та назва освітньої програми 281 «Цифрове врядування»

Кафедра «Міжкультурної комунікації та іноземної мови»
(назва кафедри на якій викладається дисципліна)

Гарант ОП Володимир МОРОЗ
(ПІБ)

(Підпис, дата)

Завідувач кафедрою Тетяна СЕРГЕСЬВА
(ПІБ)

(Підпис, дата)

Додаток 4

ЛИСТ ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

№ зп	Дата засідання кафедри-розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри (яка викладає)	Підпис завідувача кафедри (на якій викладається)	Підпис гаранта освітньої програми
1					
2					
3					
4					
5					

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ, РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕТОЮ навчання є оволодіння іноземною мовою як засобом міжкультурного, міжособистісного та професійного спілкування в різних сферах наукової та практичної діяльності.

КОМПЕТЕНТНОСТІ:

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

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).

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПР 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Вивчення цієї дисципліни безпосередньо спирається на:	На результати вивчення цієї дисципліни безпосередньо спираються:
Загальну середню освіту	

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(розподіл навчального часу за семестрами та видами навчальних занять)

Семестр	Загальний обсяг			За видами аудиторних занять (годин)			Індивідуальні завдання студентів (КП, КР, РГ, Р, РЕ)	Поточний контроль (кількість робіт)	Семестровий контроль	
	Всього (годин) / кредитів ЕСТ8	з них Аудиторні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)	Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття, семінари			Залік	Екзамени
1										
1	120/4	6	114			6	РЕ	1	3	
2	60/2	5	55			5	РЕ	1	3	
3	60/2	5	55			5	РЕ	1		Е
7	60/2	5	55			5	РЕ	1	3	
8	60/2	5	55			5	РЕ	1	3	
	360/12	26	334							

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загального обсягу складає 7.2(%):

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Порядковий №	Види навч. занять	Кількість годин	Номер семестру (якщо дисципліна викладається у декількох семестрах). Найменування тем та питань кожного заняття. Завдання на самостійну роботу.	Рекомендована література (базова допоміжна)
1	ПЗ	2	1 семестр Публічне управління Тема 1. Публічне управління – до визначення поняття. Будова простого речення (розповідне). Оповідальне речення, його структура. Види підметів та присудків у простому реченні. Додаток, означення та обставина у простому реченні. Питальні речення та особливості їх утворення. Спонукальні речення та утворення імперативу. Present, Past, Future Simple Active	1, 2
	СР	57	Тема 2. Публічне управління бізнесом та публічне управління. Публічне управління як академічна дисципліна. Present, Past, Future Continuous Active. Present, Past, Future Perfect Active. Present, Past, Future Perfect Continuous Active	1, 2
2	ПЗ	2	Теорія публічного управління Тема 3. Теоретичні аспекти публічного управління. Passive Voice.	1, 2
3	ПЗ	2	Тема 4. Держслужбовці. Система організації держслужбовців. Passive Voice.	1, 2
	СР	57	Контрольна робота	
Разом		6/114		
4	ПЗ	2	2 семестр Кадри держуправління Тема 5. Кадри держуправління – організаційна схема. Модальні дієслова.	1, 2
	СР	30	Тема 6. Кадри держуправління – конфлікт ролей. Введення лексики (термінологія). Пошук роботи. Будова складного речення. Складнопідрядні речення різних типів, сполучники. Безсполучникові речення.	1, 2
5	ПЗ	2	Управління персоналом Тема 7. Кадрове забезпечення. Написання резюме при влаштуванні на роботу. Непряма мова. Узгодження часів.	1, 2
6	ПЗ	1	Тема 8. Навчання персоналу у державному секторі. Написання резюме при влаштуванні на роботу. Непряма мова. Узгодження часів.	1, 2
	СР	30	Контрольна робота	

Разом		5/60		
7	ПЗ	2	3 семестр Прийняття рішень Тема 9. Складові процесу прийняття рішень. Умовні речення. Типи умовних речень.	1, 2
	СР	30	Тема 10. Моделі прийняття рішень. Дієприкметник (Participle I). Форми та функції. Дієприкметник (Participle II). Форми і функції. Дієприкметникові звороти (складний додаток, незалежний дієприкметниковий).	1, 2
8	ПЗ	2	Лідерство Тема 11. Класифікація лідерських якостей. Герундій. Форми та функції. Герундіальні звороти.	1, 2
9	ПЗ	1	Тема 12. Типи лідерів. Інфінітив.	1, 2
	СР	30	Контрольна робота	
Разом		5/60		
10	ПЗ	2	7 семестр Особистість. Публічність Тема 17. Особистість. Публічність. Медіа. Цифрові медіа	8, 9
	СР	30	Тема 18. Проблеми. Особисті проблеми. Почуття. Злочини	8, 9
11	ПЗ	2	Різновиди комунікації Тема 19. Традиції та звичаї. Культура. Вербальна та невербальна комунікація.	8, 9
12	ПЗ	1	Тема 20. Американська англійська та британська англійська. Відмінні та загальні риси.	8, 9
	СР	30	Контрольна робота	
Разом		5/30		
13	ПЗ	2	8 семестр Активний відпочинок. Подорожі Тема 21. Відпустка і туризм. Різновиди активного відпочинку. Подорожі	8, 9
	СР	10	Тема 22. Зв'язки. Відносини. Стосунки	8, 9
14	ПЗ	2	Здоровий спосіб життя Тема 23. Здоров'я. Харчування. Хвороби. Лікування	8, 9
15	ПЗ	1	Тема 24. Здоровий спосіб життя. Здорове харчування. Екоміста	8, 9
	СР	50	Контрольна робота. Захист проектних робіт (Інд. завдання)	
Разом		5/60		
Разом годин за курс		26(пз) / 334 (ср)		

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва видів самостійної роботи	Кількість годин
1	Підготовка до практичних занять	50
2	Самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на практичних заняттях	180
3	Виконання індивідуального завдання	104
	Разом	334

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

№ з/п	Назва індивідуального завдання та (або) його розділів	Терміни виконання (на якому тижні)
1	Центральні органи державної влади в Україні	8 семестр
2	Центральні органи державної влади в країнах світу	
3	Виконавча влада в Україні, її структура	
4	Виконавча влада в країнах світу, її структура	
5	Державні органи влади обласного, районного рівня в Україні	
6	Державні органи влади обласного, районного рівня в країнах світу	
7	Місцеві органи державної влади в Україні	
8	Місцеві органи державної влади в країнах світу	
9	Місцеві органи самоврядування в Україні	
10	Місцеві органи самоврядування в країнах світу	
11	Структура та роль профспілкових організацій в Україні	
12	Структура та роль профспілкових організацій в країнах світу	
13	Громадські організації та їх роль у суспільстві в Україні	
13	Громадські організації та їх роль у суспільстві в країнах світу	
14	Міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації	

	управлінських та загально-організаційних структур	
15	Сучасні моделі управління та адміністрування	
16	Основи та технології прийняття управлінських рішень	
17	Тенденції та напрями еволюції управління у сфері публічного управління та адміністрування	
18	Комунікаційна культура в органах публічної влади	
19	Методи вирішення конфліктів в організаціях	
20	Методи мотивації персоналу в практиці адміністративного управління	
21		
22	Інформаційне забезпечення органів публічної влади	
23	Взаємодія лідера з командою в органі місцевого самоврядування	
24	Формування професійних якостей лідера для роботи в органах публічної влади	

ЗАСОБИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ

Коли проводяться (№ тижня)	Варіанти і зміст модульних контрольних робіт
1 с	Контрольна робота
2с	Контрольна робота
3 с	Контрольна робота
7 с	Контрольна робота
8 с	Контрольна робота

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні навчальної дисципліни для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій, таких, як: міні-лекції, робота у малих групах; презентації.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження. На початку проведення міні-лекції за вказаними темами викладач акцентує увагу студентів на необхідності представити викладений лекційний матеріал у так званому структурно-логічному вигляді, що пробуджує у студента активність та увагу при сприйнятті матеріалу, а також спрямовує його на використання системного підходу при відтворенні інформації, яку він одержав від викладача. Міні-лекції доцільно поєднувати з такою формою активізації навчального процесу як робота в малих групах.

Робота в малих групах дає змогу структурувати практичні заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Після висвітлення проблеми або стислого викладання матеріалу студентам пропонується об'єднуватися у групи по 5-6 осіб та презентувати наприкінці заняття своє бачення та сприйняття матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань. Однією з позитивних рис презентації та її переваг при використанні в навчальному процесі є обмін досвідом, який здобули студенти при роботі у певній малій групі.

При викладанні навчальної дисципліни «Іноземна мова» на практичних заняттях використовуються: розповідь, пояснення, демонстрація, дискусія, проблемний виклад, частково-пошуковий, пояснювально-ілюстративний методи, метод самоконтролю, вирішування ситуаційних задач, виконання індивідуального варіанту завдання. Евристичний метод засвоєння знань і вмінь шляхом міркувань, що потребують здогадки, пошуку, винахідливості.

Самостійна робота студента: опрацювання матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання індивідуальних практичних завдань. За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні - розповідь, пояснення, лекція, інструктаж; наочні - демонстрація, ілюстрація; практична робота, вправи. За характером логіки пізнання використовуються такі методи:

аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний. За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Порядок поточного оцінювання знань студентів

Поточне оцінювання здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

1. активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять;
2. виконання проміжного контролю;
3. виконання індивідуального контрольного завдання.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях

Оцінювання проводиться за 5-бальною шкалою за такими критеріями:

1. розуміння, ступінь засвоєння проблем, що розглядаються;
2. ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
3. ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
4. уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
5. логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінка “відмінно” ставиться за умови відповідності виконаного завдання студента або його усної відповіді до всіх п'яти зазначених критеріїв.

Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

При оцінюванні практичних завдань увага приділяється також їх якості та самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Підсумковий/семестровий контроль проводиться у формі заліку/іспиту з оцінкою відповідно до навчального плану в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою та у терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий контроль проводиться в усній формі, а також шляхом тестування. Результати поточного контролю враховуються для виставлення оцінки з даної дисципліни. Підсумкова оцінка з дисципліни розраховується як середня з кількох складових, що враховує оцінки кожного виду контролю (дві оцінки за результатами поточного модульного контролю, оцінку за курсовий проект).

Студент вважається допущеним до семестрового заліку з навчальної дисципліни за умови повного відпрацювання усіх практичних занять, передбачених навчальною програмою з дисципліни.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ, ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА УМІНЬ (НАЦІОНАЛЬНИ ТА ECTS

Таблиця 1 – Розподіл балів для оцінювання успішності студента для заліку

Контрольні роботи	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальні завдання	Залік	Сума
60			20	20	100

Таблиця 2. — Розподіл балів для оцінювання успішності студента для іспиту

Контрольні роботи	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальні завдання	Іспит	Сума
60			20	20	100

Таблиця 3 – Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ECTS

Рейтингова Оцінка, бали	Оцінка ECTS та її визначення	Національна оцінка	Критерії оцінювання	
			позитивні	негативні
1	2	3	4	5
90-100	A	Відмінно	<ul style="list-style-type: none"> - Глибоке знання навчального матеріалу, що містяться в основних і додаткових літературних джерелах; - вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку; - вміння проводити теоретичні розрахунки; - відповіді на запитання чіткі, лаконічні, логічно послідовні; - вміння вирішувати складні практичні задачі. 	Відповіді на запитання можуть містити незначні неточності
82-89	B	Добре	<ul style="list-style-type: none"> - Глибокий рівень знань в обсязі обов'язкового матеріалу, - вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки; - вміння вирішувати 	Відповіді на запитання містять певні неточності;

			складні практичні задачі.	
75-81	С	Добре	- Міцні знання матеріалу, що вивчається, та його практичного застосування ; - вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки ; - вміння вирішувати практичні задачі.	- невміння використовувати теоретичні знання для вирішення складних практичних задач.
64-74	Д	Задовільно	- Знання основних фундаментальних положень матеріалу, що вивчається, та їх практичного застосування ; - вміння вирішувати прості практичні задачі.	Невміння давати аргументовані відповіді на запитання; - невміння аналізувати викладений матеріал і виконувати розрахунки ; - невміння вирішувати складні практичні задачі.
60-63	Е	Задовільно	- Знання основних фундаментальних положень - вміння вирішувати найпростіші практичні задачі.	Незнання окремих (непринципових) питань з матеріалу модуля; - невміння послідовно і аргументовано висловлювати думку; - невміння застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач
35-59	FX (потрібне додаткове вивчення)	Незадовільно	Додаткове вивчення матеріалу може бути виконане в терміни, що передбачені навчальним планом.	Незнання основних фундаментальних положень навчального матеріалу модуля; - істотні помилки у відповідях на запитання; - невміння розв'язувати прості практичні задачі.

1-34	Ғ (потрібне повторне вивчення)	Незадовільн о	-	<ul style="list-style-type: none">- Повна відсутність знань значної частини навчального матеріалу модуля;- істотні помилки у відповідях на запитання;- незнання основних фундаментальних положень;- невміння орієнтуватися під час розв'язання простих практичних задач
------	---	------------------	---	---

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бондарик Т.В., Лещева Л.М., Володько С.М. Английский язык для студентов, изучающих государственное управление. English for public administration students. Учебно-методическое пособие для студентов высших учебных заведений. Мн.: Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2006. 203 с.
2. 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.
3. Academic Writing Course. R.N. Jordan, Longman, 2008.
4. English for Emails. Oxford University Press, 2007.
5. English for Socialising. S. Gore, D.G. Smith, Oxford University Press, 2007.
6. English for Telephoning. Oxford University Press, 2006.
7. English Grammar in Use. R. Murphy, Cambridge University Press, 2006.
8. Exam Booster. Preperation for B2+ Level Exams. Virginia Evans, Jenny Dooley. Express Publishing, 2020.
9. Solutions. Upper-intermediate. Student's Book/ Workbook. 3rd Edition. Tim Falla, Paul A Davies. Oxford University Press, 2017.

Додаткова література:

1. Williams, E.Y. (2018) Presentations in English. Macmillan.
2. Grussendorf, M. (2017) English for Presentations. OUP.
3. Powell, M. (2012) Presenting in English. Thomson. Heinle.
4. Thomson, K. (2017) English for Meetings. OUP.
5. Thomson, K. (2018) English for Negotiations. OUP.
6. Murphy, R. (2012) English Grammar in Use. CUP.
7. Hewings, M. (2015) Advanced Grammar in Use. CUP.
8. Eastwood, J. (2016) Oxford Practice Grammar (inter). OUP.
9. Yule, G. (2016) Oxford Practice Grammar (adv). OUP.
10. Oxford Business English Dictionary. (2015) OUP.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

(перелік інформаційних ресурсів)

<https://www.duolingo.com/>
<https://www.lingva.ua/>
<https://hinative.com/>
<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/russian/home>
<http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
<http://lingualeo.com/ru#welcome>
<https://www.envid.com/>
<https://www.memrise.com/home/>
<https://www.ted.com/>
<http://www.loyalbooks.com/>
https://courses.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/ENCj_103/2016_T1/about
<https://www.coursera.org/courses?query=english>
<https://www.tandem.net/>