

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЗ „ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”

Кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами  
(назва кафедри)

**СИЛАБУС**

**Англійська мова за професійним спрямуванням (освітня сфера)**  
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 07 “Управління та адміністрування”

спеціальність 073 “Менеджмент”

(шифр і назва спеціальності)

Ступінь вищої освіти \_ Другий (магістерський) рівень \_\_\_\_\_

спеціалізація Управління навчальним закладом

(назва спеціалізації)

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри  
Протокол № 2 від 17.09.2020 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис)

Перезатверджено: протокол № 11 від 10.06.2021

Перезатверджено: протокол № 10 від 02.06.2022

Перезатверджено: протокол № 04 від 07.10.2022

Полтава – 2022

<b>1. Загальна інформація:</b>	
<b>Опис навчальної дисципліни</b>	
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Управління навчальним закладом
Освітній рівень	Другий (магістерський) рівень
Загальні характеристики	Вибіркова
Вебсайт курсу	
ID ОП	
Рік вивчення дисципліни	1
семестр	1
Загальна кількість кредитів ECTS	3
Загальна кількість годин	90
Лекції / Практичні, семінарські заняття / Лабораторні / Самостійна робота	б/б - заочна
Мова навчання	українська
Форма підсумкового контролю	залік
Матеріально-технічне забезпечення	ПК, мультимедійний проектор, система дистанційного навчання і контролю Moodle
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Використання віртуального навчального середовища ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, НМК з дисципліни
<b>Інформація для підтримання зв'язку з е-тьютором</b>	
Прізвище, ім'я та по батькові	Іванов Євген Вікторович
E-mail	<a href="mailto:Yugene35@gmail.com">Yugene35@gmail.com</a>
Контакти	0668909924
<b>Інформація про викладача</b>	
Прізвище, ім'я та по батькові	Кравченко Олена Іванівна
Науковий ступінь	доктор педагогічних наук
Вчене звання	професор
Посада	професор кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами,
Місце роботи	ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами
Адреса кафедри	м. Полтава, вул.Коваля, 3
Резюме (викладача)	<b>Освіта:</b> магістратура «Середня освіта. Англійська мова і література», кваліфікація „Магістр середньої освіти,

	<p>учитель загальної середньої освіти, викладач (англійська мова)».</p> <p><b>Досвід роботи /викладання дисципліни: 10 років</b></p> <p><b>Підвищення кваліфікації:</b> науково-педагогічне стажування в Гуманітарно-природничому університеті в Сандомирі (Республіка Польща) на тему «Проблеми модернізації педагогічної освіти в Україні та країнах ЄС»</p>
<b>Консультації</b>	
<b>Час</b>	відповідно до графіку індивідуальних консультацій
<b>Місце</b>	ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», навчально-наукового інституту публічного управління, адміністрування та післядипломної освіти, кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами, м.Полтава, вул.Коваля, 3
<b>Контакти</b>	Кравченко Олена Іванівна 0955138572
<b>E-mail</b>	Кравченко Олена Іванівна olenakravchenko10@gmail.com
<b>2. Характеристика навчальної дисципліни:</b>	
<b>Передумови (актуальні знання, необхідні для опанування дисципліни):</b>	Англійська мова за професійним спрямуванням
<b>Орієнтація курсу</b>	Для всіх ОП 281 Публічне управління та адміністрування
<b>Мета і завдання дисципліни</b>	Сформувати у магістрантів систематизовані знання з курсу навчання англійської мови за професійним спрямуванням, поглибити навички англомовної професійно орієнтованої комунікативної компетентності (зокрема прагматичної, дискурсивної та стратегічної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в професійному середовищі.
<b>Програмні компетенції</b>	ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
<b>Програмні результати навчання</b>	ПРН 7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу закладу освіти, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

<b>Методи навчання</b>	пояснювально-ілюстративний; проектні методи навчання; репродуктивний метод навчання; проблемно-пошукові методи навчання; частково-пошуковий (робота з навчально-методичною літературою); активні методи навчання, проблемна лекція навчальна дискусія тощо); інтерактивні методи навчання (кейс-метод мозкового штурму, круглий стіл)
------------------------	---

<b>Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами</b>	<p><b>Змістовий модуль 1.</b></p> <p><b>Тема 1.</b> Спілкування в академічному та професійному середовищах (Socialising in Academic and Professional Environments.):</p> <p>1.1.Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації.</p> <p>1.2.Усний або писемний опис повсякденного життя та навчального досвіду</p> <p>1.3.Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин</p> <p>1.4.Спілкування у соціальних мережах та віртуальному професійному середовищі</p> <p><b>Тема 2.</b> Пошук і обробка інформації (Searching and Processing Information for Specific Purposes):</p> <p>2.1.Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях</p> <p>2.2.Переглядове читання професійно значущих текстів на друкованих та електронних носіях</p> <p>2.3.Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації.</p> <p><b>Тема 3.</b> Презентування інформації (Публічні виступи, презентації та їх обговорення) (Giving presentations and participating in discussions):</p> <p>3.1.Підготовка текстової – вербальної частини презентації. Вербальна інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст.</p> <p>3.2.Підготовка виступу з текстом презентації із залученням невербальних засобів</p> <p>3.3. Збори, переговори, розмови по телефону.</p> <p><b>Тема 4.</b> Іншомовне письмо. (Communicating in Writing):</p> <p>4.1.Особливості писемної комунікації іноземними мовами: стиль: різновид стилів і жанрів текстів.</p> <p>4.2.Ділове листування: структура листа, функціональні зразки тощо Різновид ділових листів.</p>
--	---

**Структура навчальної дисципліни**

		<b>денна форма навчання</b>	<b>заочна форма навчання</b>
--	--	-----------------------------	------------------------------

№	Змістовні модулі та їхня структура	загальна кількість	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота	загальна кількість	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота
<b>Перший модуль</b>											
1.1.	Спілкування в академічному та професійному середовищах (Socialising in Academic and Professional Environments.):	16	2	2			12	30	2	2	26
1.2.	Пошук і обробка інформації (Searching and Processing Information for Specific Purposes)	18	2	2			14	30	2	2	26
1.3.	Презентування інформації (Публічні виступи, презентації та їх обговорення) (Giving presentations and participating in discussions)	28	4	4			20	30	2	2	26
1.4.	Іншомовне письмо (Communicating in Writing)	28	4	4			20				
	<b>ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН</b>	<b>90</b>	<b>12</b>	<b>12</b>			<b>66</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>78</b>
<b>Теми семінарських / практичних занять</b>											
<i>№п/п</i>	<i>Назва теми</i>										<i>години</i>
1	Спілкування в академічному та професійному середовищах (Socialising in Academic and Professional Environments.):										2/2
2	Пошук і обробка інформації (Searching and Processing Information for Specific Purposes)										2/2
3	Презентування інформації (Публічні виступи, презентації та їх обговорення) (Giving presentations and participating in discussions)										4/2
4	Іншомовне письмо (Communicating in Writing)										4/0
<b>Разом</b>											<b>12/6</b>
<b>Самостійна робота</b>											
<i>Модуль 1</i>											
<i>№п/п</i>	<i>Назва теми</i>										<i>години</i>
1	Спілкування в академічному та професійному середовищах (Socialising in Academic and Professional Environments.):										12/26
2	Пошук і обробка інформації (Searching and Processing Information for Specific Purposes)										14/26
3	Презентування інформації (Публічні виступи, презентації та їх обговорення) (Giving presentations and participating in discussions)										20/26
4	Іншомовне письмо (Communicating in Writing)										20/0
<b>Разом</b>											<b>66/78</b>
<b>Система оцінювання навчальної дисципліни</b>											

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Загальна система оцінювання навчальної є уніфікованою і визначається Положенням про організацію освітнього процесу в ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” від 28.08.2017 <a href="http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2019/05/poloj_org_osv_pr_2017_3.pdf">http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2019/05/poloj_org_osv_pr_2017_3.pdf</a>
Поточний контроль / Практичні (семінарські) заняття	здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей теми з метою перевірити ступінь та якість засвоєння матеріалу
Вимоги до самостійної роботи	<p>Контрольно-самостійна робота виступає як засіб самостійного здобуття і поглиблення знань студента, а також як форма самоконтролю та контролю самостійного навчання студента з боку кафедри.</p> <p>Виконуючи контрольно-самостійну роботу, магістрант набуває досвіду роботи з науковою літературою, періодичними спеціальними виданнями та іншими джерелами знань; вчиться аналізувати та узагальнювати, а також чітко висловлювати свої думки з приводу заданої тематики в письмовій формі. Усе це є підґрунтям для виконання більш складних форм робіт в майбутньому, таких як кваліфікаційна робота магістра.</p> <p>Виконання самостійної роботи передбачає підготовку доповіді або презентації за темою:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знайомство. Вітання. Персональна інформація. Заповнення форм з особистої інформації.</li> <li>2. Усний або писемний опис повсякденного життя та навчального досвіду</li> <li>3. Обмін (усний або писемний) інформацією та обговорення новин</li> <li>4. Спілкування у соціальних мережах та віртуальному професійному середовищі</li> <li>5. Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях</li> <li>6. Переглядове читання професійно значущих текстів на друкованих та електронних носіях</li> <li>7. Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації.</li> <li>8. Підготовка текстової – вербальної частини презентації. Вербальна інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст.</li> <li>9. Підготовка виступу з текстом презентації із залученням невербальних засобів</li> <li>10. Збори, переговори, розмови по телефону.</li> <li>11. Особливості писемної комунікації іноземними мовами: стиль: різновид стилів і жанрів текстів.</li> <li>12. Ділове листування: структура листа, функціональні зразки тощо Різновид ділових листів.</li> </ol>
Вимоги до письмової контрольно-модульної роботи	<p>Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання студентами однієї письмової контрольно-модульної роботи за індивідуальним варіантом, або відповідно до порядкового номера студента за списком в навчальних журналах академгрупи.</p> <p>Завдання та вимоги до виконання контрольної містяться в Навчально-методичному комплексі викладача</p>

Питання до контрольно-модульної роботи:

Topic 1. RISING STARS.

1. Have you ever met a star?
2. Who of the stars would you like to meet? Why?
3. Do you want to be a famous person? Give your opinion.
4. Pros and Cons of being a celebrity.
5. What personality traits made Steve Jobs successful?
6. What jobs will be popular in future? Why?
7. What are you most looking forward to in your nearest future?

Topic 2. HARD WORK.

1. What makes a job interesting?
2. Is it more important for a job to be interesting or to have a good salary?
3. Is it OK to be unemployed? What problems do unemployed people have?
4. Is there an unemployment problem in our country?
5. Imagine that you can exchange your life with the life of someone else for four weeks. Make notes about a typical day in your life.
6. Describe your future job.

Topic 3. APPLYING FOR A JOB.

1. What is the best way to find a job? Make a list.
2. What are you good at? Make a list.
3. Describe a perfect boss.
4. What are you interested in?
5. Are there any differences in salary in Ukraine? Are they fair?
6. What salary is considered to be good in Great Britain / Ukraine?
7. Who has the best-paid job in Great Britain / Ukraine?

Topic 4. JOB SELECTION.

1. Are you an ambitious person? Is it good to be ambitious?
2. What is important for you in a job?
3. What kind of job would you most like to do? Write a personal statement for yourself.
4. Do you believe in horoscopes? Do you often read your horoscope?
5. Have you ever made an important decision according to your horoscope?
6. Describe a perfect boss.
7. What are the highest paying careers and occupations of 2016-2017 in the world?
8. Essay "Pleasure in the Job Puts Perfection in the Work" (Aristotle).

Topic 5. THE RECRUITMENT AGENCY.

1. Is it easier or harder to find a job if you are well-educated or have good qualifications?
2. Which jobs are easy to get locally? (Are they the jobs no-one wants?).
3. Will your English help you get a job?
4. How important is a good CV?
5. If you were the world's best at something what would you like to be best at?

	<p>Topic 6. How computers used to work.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. When was the first attempt to create tools to manipulate data?</li> <li>2. What is Pascal’s Arithmetic Machine?</li> <li>3. What could Analytical Engine do?</li> <li>4. What was the first breakthrough to the modern computer?</li> <li>5. What does ENIAC stand for?</li> <li>6. Describe the Altair.</li> <li>7. Who created the first personal computer that was powerful enough to be more than a toy?</li> </ol> <p>Topic 7. Inside the Personal Computer.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. How does power supply work?</li> <li>2. What do the CD/DVD drives use to read data?</li> <li>3. What does USB stand for?</li> <li>4. Explain the difference between a parallel port and a serial port</li> <li>5. What is called the brains of a computer? And the heart?</li> </ol> <p>Topic 8. The Office.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What office stereotypes do you know?</li> <li>2. Characterise the more common office types.</li> <li>3. What sort of party would you offer to organize in the office?</li> <li>4. What are the ways of improving the psychological climate in the office?</li> <li>5. How to avoid conflicts in the office?</li> </ol> <p>Topic 9. Paperwork.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What objects can be usually seen on the table in each office?</li> <li>2. What can you say about a person who works at his table?</li> <li>3. What does your desk look like?</li> <li>4. Name the main characteristic features of offices in London.</li> <li>5. Where are the most of your offices in your city located?</li> <li>6. Describe the part of your city where the business offices are located.</li> <li>7. Which is the best party of your city to work in?</li> </ol> <p>Topic 10. Software applications &amp; its functions.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What is Software?</li> <li>2. What does all soft ware have in common?</li> <li>3. What does software do with the data?</li> <li>4. What programmers speed up drive accesss, clean up outdated files?</li> <li>5. What does a data base manager do?</li> <li>6. Why have electronic spreadsheets (Lotus 1-2-3 and Ecxel) become so popular?</li> <li>7. What are the creators of a software program called VisiCalc?</li> </ol>													
Підсумковий бал	Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” від 28.08.2017													
<b>Система оцінювання навчальної діяльності</b>														
Змістовний модуль 1								Змістовний модуль 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	КС Р	КМР	T1	T2	T3	T4	КСР	КМР	
15/ 20	15/ 20	15/ 20	15				40							100



<b>Шкала оцінювання: національна та ECTS</b>			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
83-89	<b>B</b>	добре	
75-82	<b>C</b>		
63-74	<b>D</b>	задовільно	
50-62	<b>E</b>		
21-49	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-20	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
<b>Навчально-методичне забезпечення</b>			
<b>Список рекомендованої навчальної літератури</b>			
<b>Основна навчальна література</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Байбакова І., Гасько О., Федоришина М. Спілкуємося англійською мовою (середній рівень) Вид. п'яте (відред. і доп.) / Підруч. Львів: Вид-во «Бескид Біт», 2012. 276 с.</li> <li>2. Борова Т. А. Бутковська Н.О..Іноземна мова за професійним спрямуванням. Кроки до підприємницької діяльності: підруч. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2010. 336 с.</li> <li>3. Кострицька С.І., Зуєнок І.І., Швець О.Д, Поперечна Н.В. Англійська мова для навчання і роботи: підручник для студ. вищ. навч. закл.: у 4 т. Т. 1. Спілкування в соціальному, академічному та професійному середовищах = English for Study and Work: Coursebook in 4 books. Book 1 Socialising in Academic and Professional Environment Дніпропетровськ : НГУ, 2015. 162 с.</li> <li>4. Уразова С.В., Коваленко О.Ю., Боровський А.В. Іноземна мова за професійним спрямуванням. Кроки до підприємницької діяльності: лексико-граматичні завдання. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2011. 128 с</li> </ol>		
<b>Додаткова навчальна література</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evans, Virginia, Dooley, Jenny. New Round-Up 6. English Grammar Practice. Students' Book. Harlow: Pearson Education Limited, 2011. 256 p. –</li> <li>2. Murphy, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2012. 380 p.</li> <li>3. Vince, Michael, Emmerson, Paul. First Certificate Language Practice. Oxford: Macmillan, 2003. 343 p.</li> <li>4. Vince, Michael. Macmillan English Grammar in Context: Intermediate. Oxford: Macmillan, 2008. 208 p.</li> </ol>		
<b>Забезпечення виконання принципів академічної</b>	Відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ( <a href="http://luguniv.edu.ua/wpcontent/uploads/2020/06/poloj_yakist_osv_may2020.pdf">http://luguniv.edu.ua/wpcontent/uploads/2020/06/poloj_yakist_osv_may2020.pdf</a> ). Положення про академічну доброчесність учасників		

доброчесності	освітнього процесу ( <a href="http://luguniv.edu.ua/wpcontent/uploads/2020/12/poloj_akadem_dobro_nov2020_2.pdf">http://luguniv.edu.ua/wpcontent/uploads/2020/12/poloj_akadem_dobro_nov2020_2.pdf</a> ) «Положення про дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами» <a href="https://docs.google.com/document/d/17TQ7vRS5a5vZeeT9yNAXiBI2ztC6pZw2a8Fbgfpu6DU/edit">https://docs.google.com/document/d/17TQ7vRS5a5vZeeT9yNAXiBI2ztC6pZw2a8Fbgfpu6DU/edit</a>
<b>Feedback курсу</b>	Під час проведення лекційних, практичних (семінарських) занять, консультування (очно, онлайн, у телефонному режимі), поточний та підсумковий контроль, опитування після завершення вивчення дисципліни.