

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ
Відокремлений структурний підрозділ «ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ»
Кафедра економіки та менеджменту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ВСП «ІНО КНУБА»

О. С. Даневич



серпень 2020 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова (за професійним спрямуванням)
(назва навчальної дисципліни)

галузь

знань

освітня

програма

спеціальність

28 «Публічне управління та адміністрування»

Публічне управління та адміністрування

281 «Публічне управління та адміністрування»

Київ – 2020 рік

Силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів ВСП «ІНО КНУБА» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньої програми «Публічне управління та адміністрування», (галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»), 2020. 14 с.

Розробник: Кубанов Руслан Анатолійович, кандидат педагогічних наук, доцент, професор Всесвітньої академії природознавства, професор Міждисциплінарної академії наук України, член-кореспондент Міжнародної академії наук педагогічної освіти, член-кореспондент Української академії акмеології, член-кореспондент Академії будівництва України, доцент кафедри економіки та менеджменту Відокремленого структурного підрозділу «Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури».

Силабус затверджено на засіданні кафедри економіки та менеджменту
Протокол від "30" серпня 2020 року № ..12/1

Завідувач кафедри економіки та менеджменту

_____ д.е.н., професор І. В. Новикова
(підпис)

"30" серпня 2020 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		Заочна форма навчання
		Цикл загальної підготовки Базова навчальна дисципліна
		Рік підготовки:
		3
		Семестр
		5-6
Загальна кількість годин – 270 год. (9 кредитів ЄКТС)	<u>Галузь знань:</u> 28 «Публічне управління та адміністрування». <u>Спеціальність:</u> 281 «Публічне управління та адміністрування» <u>Освітня програма:</u> Публічне управління та адміністрування	
	<u>Рівень вищої освіти:</u> <u>Перший (бакалаврський)</u>	
		Лекції 6 год.
		Практичні, семінарські
		4 год.
		Лабораторні
		-
		Індивідуальне завдання
		Самостійна робота
		260 год.
		Індивідуальна робота (контрольна робота) студентів під керівництвом викладача:
		+
		Вид контролю:
		залік, іспит

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

У програмі з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» на компетентнісних засадах визначено обсяг знань, умінь і навичок з англійської мови, що повинні бути сформовані у слухача відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»; послідовність вивчення навчального матеріалу з дисципліни, тематику практичних занять та самостійної роботи.

Програма реалізує на практиці ідею максимального наближення мовної підготовки слухачів до вирішення професійних потреб шляхом отримання системних комплексних знань з англійської мови за фаховим спрямуванням, вміння працювати з відповідною літературою, знань лексики, спеціальної термінології на понятійному і мовному рівнях, розширення фахового словника слухачів.

Мета курсу – ознайомлення слухачів зі стандартами усного ділового спілкування та з особливостями науково-технічних текстів за фахом, формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Завданням курсу є:

- вдосконалення мовленнєвих навичок та розвиток мовленнєвих вмінь, набутих на попередньому рівні навчання; формування вмінь іншомовного спілкування, необхідних у сфері професійної діяльності;

- розвиток та вдосконалення письмової та усної комунікації фахової спрямованості.

У результаті вивчення навчальної дисципліни слухач повинен *знати:*

- фонетику, лексику, словотвір, граматику іноземної мови в обсягах, передбачених програмою;

- відомості про країни, мова яких вивчається;

- правила міжособової комунікації іноземною мовою.

вміти:

- застосовувати лексико-граматичний мінімум у певній галузі, під час усних ділових контактів, із використанням прийомів і методів усного спілкування і відповідних комунікативних методів:

- проводити обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, що має на меті досягнення порозуміння;

- проводити усний обмін інформацією в процесі повсякденних і ділових контактів (ділових зустрічей, нарад тощо) з метою отримання інформації, необхідної для вирішення певних завдань діяльності;

- розуміти монологічне повідомлення в рамках визначеної сфери й ситуації спілкування;

- будувати діалог за змістом тексту.

Використовуючи лексико-граматичний мінімум у певній галузі та іншомовні (друковані та електронні) джерела, в умовах письмових ділових контактів із використанням прийомів і методів письмового спілкування та відповідних методів оформлення ділової документації:

- робити записи, виписки, складати план тексту, письмове повідомлення, що відображає певний комунікативний намір;

- вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання;

- фіксувати інформацію, отриману під час читання тексту;

- реалізувати комунікативні наміри на письмі.

У виробничих умовах, на основі лексико-граматичного мінімуму, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання. У виробничих умовах, користуючись лексико-граматичним мінімумом та професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів *проводити*:

- аналітичне опрацювання іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійновиробничої діяльності;

- працювати з контрактами, релізами про партнерство, результатами патентного пошуку, рекламою з метою врегулювання виробничих питань.

Під час виконання професійних обов'язків, використовуючи комп'ютерні системи автоматизованого перекладу та електронні словники, робити переклад іншомовної інформації.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема № 1. Вступ. Презентація курсу: тематика, мета, завдання, вимоги до навичок та вмінь студентів після проходження курсу, критерії оцінювання. Вступне тестування. Шкала рівнів володіння іншомовним мовленням (Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти). Перевірка навичок видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, читання, письмо, говоріння.

Тема № 2. Роль та завдання публічного управління в суспільстві. Принципи публічного управління. Інститути публічного управління. Публічне управління як наукова теорія. Термінологічний словник галузі публічного управління (1). Найчастіше вживані дієслова, іменники і прикметники з прийменниками.

Тема № 3. З історії публічного управління (світовий досвід). Порівняння принципів організації влади й здійснення управління за стародавніх часів та в сучасних управлінських системах. Види діяльності у сфері публічного управління. Термінологічний словник галузі публічного управління (2). Синонімія, антонімія лексики галузі публічного управління.

Тема № 4. Наукові джерела виникнення теорії публічного управління. Теорія управління комерційними організаціями як модель для управління державними структурами. Поняття «administration» та «management», «business administration» та «public administration». Роль порівняльного адміністрування (comparative administration) у становленні публічного управління як академічної дисципліни. Вимоги до доповіді на конференцію: особливості структури, змісту, лексико-граматичні аспекти. Підготовка доповіді за темою «Теорія Нового Публічного Адміністрування в США».

Тема № 5. Основи сучасної теорії організації. Організація як бюрократична інституція. Організація як динамічна структура в умовах змін. Поняття культури організації як основоположного фактору її розвитку. Написання есе за темою «Що є більш важливим для розвитку сучасної організації – її структура чи культура?» з обґрунтуванням власної позиції.

Прийняття рішень у сучасних організаціях. Стадії процесу прийняття рішень (постановка проблеми, пошук інформації, вибір, оцінка). Моделі прийняття рішень (раціональна, нераціональна). Адміністративний процес прийняття рішень. Теорія лідерства. Типи сучасного лідерства: управлінське та трансформаційне. Характеристики

особистості сучасного лідера.

Тема № 6. Система державної служби. Історія державної служби. Стандарти державної служби. Система державної служби у Великій Британії. Система державної служби у США. Система державної служби в Україні. Персонал державної служби: класифікація рівнів та категорій. Особливості реферування текстів англійською мовою. Реферативний переказ текстів за тематикою заняття.

Тема № 7. Конституція як основоположний документ в управлінні державою. Визначення поняття «конституція». Типи конституцій різних країн. Загальна характеристика конституцій Великої Британії, України. Основні вимоги до складання тез. Написання тез за інформацією з текстів. Складання тез до тексту «Конституційна республіка як форма правління».

Тема № 8. Демократія як форма управління державою. Історія виникнення демократії. Визначення демократії. Типи демократичної форми управління державою. Стійкі сполучення слів за темою. Синонімія фраз, стійких сполучень слів за темою. Правила ведення дискусії. Базові мовні конструкції для оформлення висловлювань під час дискусії. Дискусія за темою «Мої уявлення про справжню демократію».

Тема № 9. Влада як феномен публічного управління. Законодавча влада в управлінні суспільством. Фрази, до складу яких входить лексема «law», добір еквівалентів українською мовою. Правила презентації ідей. Структура презентацій, лексико-граматичні особливості текстів презентацій. Мовні конструкції для оформлення текстів презентацій. Презентація за темою «Роль і структура законодавчої влади в Україні».

Виконавча влада в управлінні справами суспільства та держави. Судова система в управлінні державою. Презентація теми «Влада як феномен публічного управління».

Тема № 10. Партиїні системи країн світу. Функції та роль партій. Різниця між «групами тиску» та політичними партіями. Роль партій у розвитку сучасної демократії. Парламентські політичні партії в Україні, їх ідеологія. Поняття «партія влади». Презентація теми «Двопартійні системи США та Великої Британії».

Тема № 11. Соціальний захист населення: досвід європейських країн та України. Соціальне страхування в європейських країнах. Діяльність Міжнародної Організації Праці (IOL). Програми соціального захисту в Україні. Правила аргументації власної думки, мовні кліше для комунікативної ситуації «аргументація висловлювань». Проведення дискусії «Переваги та недоліки системи соціального захисту в Україні».

Тема № 12. Форми управління державою (традиційна; автократія, олігархія, демократія; республіка або монархія; коаліційний уряд; парламентська, президентська; федерація тощо). Стійкі сполучення слів «прикметник + іменник» за зазначеною темою, вживання в мовленні. Слова, які зв'язують частини складного речення або речення в тексті. Короткий виклад основних ідей тексту «Сучасні форми управління державою» з використанням слівзв'язок.

Тема № 13. Місцеві органи влади. Уповноваження місцевих органів влади. Поняття «місцевий уряд» в різних країнах світу. Органи місцевої влади у Великій Британії. Практика в перекладі речень з української мови на англійську мову із застосуванням лексики за темою.

Тема № 14. Структура державної влади в Україні. Форми влади. Уряд України. Законодавча влада: соціальні функції та повноваження парламенту. Діяльність Верховної

Ради України. Кабінет Міністрів України: склад, повноваження. Загальна характеристика судової системи України. Структура виконавчої влади в Україні. Словотвір: похідні слова, утворення ланцюжків похідних слів різних частин мови, які складають вокабуляр теми.

Тема № 15. Виборчі системи країн світу та України. Виборчі системи країн світу: мажоритарна, пропорційна, змішана. Мета проведення виборів у європейських країнах та Україні. Вимоги до проведення виборів в Україні. Написання короткого повідомлення за темою «Порівняння технологій проведення виборів в Україні та Великій Британії (або США)».

Тема № 16. Політичні системи держав світу. Характеристика політичних систем світу, виокремлення подібностей та різниць. Міцні та нестійкі політичні системи. Дебати. Правила ведення дебатів. Мовні кліше для проведення дебатів. Проведення дебатів за темою «Найбільш ефективний тип політичної системи».

4. Структура навчальної дисципліни

Назва тем	Кількість годин			
	заочна форма навчання			
	Усього	в тому числі		
		Лекції	Прак-тичні	СРС
1	2	3	4	
Тема № 1. Вступ. Презентація курсу: тематика, мета, завдання, вимоги до навичок та вмінь студентів після проходження курсу, критерії оцінювання.	18	2		16
Тема № 2. Роль та завдання публічного управління в суспільстві.	18		2	16
Тема № 3. З історії публічного управління (світовий досвід).	16			16
Тема № 4. Наукові джерела виникнення теорії публічного управління.	18	2		16
Тема № 5. Основи сучасної теорії організації.	16			16
Тема № 6. Система державної служби.	16			16
Тема № 7. Конституція як основоположний документ в управлінні державою.	16			16
Тема № 8. Демократія як форма управління державою.	18		2	16
Тема № 9. Влада як феномен публічного управління.	16			16
Тема № 10. Партійні системи країн світу.	16			16
Тема № 11. Соціальний захист населення: досвід європейських країн та України.	16			16
Тема № 12. Форми управління державою	16			16
Тема № 13. Місцеві органи влади.	16			16
Тема № 14. Структура державної влади в Україні.	18	2		16
Тема № 15. Вибірчі системи країн світу та України.	16			16
Тема № 16. Політичні системи держав світу	20			20
Усього годин:	270	6	4	260

5. Теми практичних занять

Тема № 1. Роль та завдання публічного управління в суспільстві

Принципи публічного управління. Інститути публічного управління. Публічне управління як наукова теорія. Термінологічний словник галузі публічного управління (1). Найчастіше вживані дієслова, іменники і прикметники з прийменниками.

Виконання вправ на закріплення лексичного, граматичного та мовленнєвого матеріалу. Спілкування за темою. Виконання завдань різних типів на закріплення та автоматизацію лексикограматичного матеріалу розділів.

Завдання: виступати з презентаціями чи доповідями; враховувати аудиторію і мету висловлювання; викласти план-схему висловлювання та логічно структурувати ідеї; користуватись відповідними; правилами презентації, мовою жестів і т.д.; коментувати таблиці, графіки і схеми; користуватись адекватними стратегіями під час дискусій.

Тема № 2. Демократія як форма управління державою

Історія виникнення демократії. Визначення демократії. Типи демократичної форми управління державою. Стійкі сполучення слів за темою. Синонімія фраз, стійких сполучень слів за темою. Правила ведення дискусії. Базові мовні конструкції для оформлення висловлювань під час дискусії. Дискусія за темою «Мої уявлення про справжню демократію».

Виконання вправ на закріплення лексичного, граматичного та мовленнєвого матеріалу. Спілкування за темою. Виконання завдань різних типів на закріплення та автоматизацію лексикограматичного матеріалу розділів.

Завдання: виступати з презентаціями чи доповідями; враховувати аудиторію і мету висловлювання; викласти план-схему висловлювання та логічно структурувати ідеї; користуватись відповідними; правилами презентації, мовою жестів і т.д.; коментувати таблиці, графіки і схеми; користуватись адекватними стратегіями під час дискусій.

6. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів передбачають читання текстів, заняття та виконання завдань на розуміння інформації з текстів, виконання лексичних вправ з метою засвоєння вокабуляру за темою, опрацювання слів та словосполучень у найтипівіших структурних моделях у контексті, актуалізацію та поглиблення знань з граматичних аспектів англійської мови, застосування завченої лексики професійного спрямування в типових комунікативних ситуаціях для розвитку усної та письмової мовленнєвої компетенції слухачів. Передбачено подальший розвиток навичок аудіювання слухачів. Пропонуються вправи на переклад слів, словосполучень, речень, текстів з української мови на англійську.

Назва тем	СРС
Тема № 1. Вступ. Презентація курсу: тематика, мета, завдання, вимоги до навичок та вмінь студентів після проходження курсу, критерії оцінювання.	16
Тема № 2. Роль та завдання публічного управління в суспільстві.	16
Тема № 3. З історії публічного управління (світовий досвід).	16
Тема № 4. Наукові джерела виникнення теорії публічного управління.	16
Тема № 5. Основи сучасної теорії організації.	16
Тема № 6. Система державної служби.	16
Тема № 7. Конституція як основоположний документ в управлінні державою.	16
Тема № 8. Демократія як форма управління державою.	16
Тема № 9. Влада як феномен публічного управління.	16
Тема № 10. Партійні системи країн світу.	16
Тема № 11. Соціальний захист населення: досвід європейських країн та України.	16
Тема № 12. Форми управління державою	16
Тема № 13. Місцеві органи влади.	16
Тема № 14. Структура державної влади в Україні.	16
Тема № 15. Виборчі системи країн світу та України.	16
Тема № 16. Політичні системи держав світу	20
Усього годин:	260

7. Індивідуальне завдання (контрольна робота)

Контрольна робота включає в себе тестові, аналітичні, творчі та пошукові завдання, які демонструють ступінь опанування студентом певних граматичних та лексичних тем курсу, вміння самостійно опрацювати літературу, осмислити і систематизувати матеріал, дати чітку і стислу відповідь на поставлені питання. Метою виконання КППЗ є оволодіння навичками написання наукової роботи, вдосконалення лексичних та граматичних навичок, а також навичок роботи з іншомовними друкованими та електронними джерелами інформації та особливостей користування словниками та довідковою літературою.

1. Роль та завдання публічного управління в суспільстві.
2. Публічне управління як наукова теорія.
3. Види діяльності у сфері публічного управління.
4. Наукові джерела виникнення теорії публічного управління.
5. Теорія управління комерційними організаціями як модель для управління державними структурами.
6. Роль порівняльного адміністрування (comparative administration) у становленні публічного управління як академічної дисципліни.
7. Основи сучасної теорії організації.
8. Прийняття рішень у сучасних організаціях.

9. Стадії процесу прийняття рішень (постановка проблеми, пошук інформації, вибір, оцінка).
10. Моделі прийняття рішень (раціональна, нераціональна).
11. Стандарти державної служби.
12. Система державної служби в Україні.
13. Персонал державної служби: класифікація рівнів та категорій.
14. Конституція як основоположний документ в управлінні державою.
15. Демократія як форма управління державою.
16. Типи демократичної форми управління державою.
17. Влада як феномен публічного управління.
18. Законодавча влада в управлінні суспільством.
19. Виконавча влада в управлінні справами суспільства та держави.
20. Партійні системи країн світу.
21. Парламентські політичні партії в Україні, їх ідеологія.
22. Соціальний захист населення: досвід європейських країн та України.
23. Форми управління державою (традиційна; автократія, олігархія, демократія; республіка або монархія; коаліційний уряд; парламентська, президентська; федерація тощо).
24. Місцеві органи влади. Уповноваження місцевих органів влади.
25. Структура державної влади в Україні.
26. Виборчі системи країн світу та України.
27. Виборчі системи країн світу: мажоритарна, пропорційна, змішана.
28. Політичні системи держав світу. Характеристика політичних систем світу, виокремлення подібностей та різниць.

Вимоги до оформлення індивідуального завдання (реферату):

Обсяг роботи повинен становити друкованого тексту 10-15 сторінок. Текст друкують з однієї сторони стандартного аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм); комп'ютерний набір – 14 кегль, 1,5 інтервали, шрифт Times New Roman; розмір берегів (полів): ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Структура роботи:

- **Титульний аркуш**
- **План (зміст)**
- **Вступ**
- **Основна частина**
- **Висновки**
- **Список літератури.**

У плані вказуються назви всіх структурних елементів. При цьому, «план», «вступ», «висновки» не мають порядкового номера; у плані не вживається термін «основна частина», вказуються лише назви розділів та їх порядковий номер.

Вступ має на своїй меті зорієнтувати читача в подальшому викладі матеріалу. Тут аргументується актуальність дослідження, констатується, що зроблено у даній сфері попередниками, формулюються мета та завдання роботи, перераховуються положення, які будуть обґрунтовані. Обсяг вступу – 1-2 сторінки.

Основна частина може мати один або декілька розділів, в яких осмислено і логічно викладено головні положення й ідеї, що містяться у вивченій літературі. У тексті обов'язкові посилання на першоджерела. Важливо прослідкувати, щоб основна частина не мала форми монологу. Аргументуючи власну позицію, потрібно аналізувати і оцінювати позиції різних дослідників, з чимось погоджуватися, щось заперечувати, дещо спростовувати. Установка на діалог дозволить уникнути некритичного запозичення

матеріалу з чужих праць - компіляції. Виклад матеріалу основній частині здійснюється згідно з планом. План основної частини може бути складений з використанням різних методів угруповання матеріалу: класифікації (емпіричні дослідження), типології (теоретичні дослідження), періодизації (історичні дослідження).

Висновки містить головні підсумки з тексту основної частини, наголошується, як виконані завдання і чи досягнуті цілі, сформульовані у вступі. Обсяг висновків – 1,5 – 2 сторінки.

Увага, захист індивідуального завдання проводиться англійською мовою.

8. Додаткове індивідуальне завдання

1. Прийняття участі в предметній олімпіаді.
2. Прийняття участі в наукових конференціях, семінарів тощо (з наступним захистом англійською мовою).

9. Методи навчання

Організація навчання у вищій школі забезпечується засобами поєднання аудиторної і поза аудиторної форм навчання. До традиційних форм організації навчального процесу (видів навчальних занять) відносять:

- практичні заняття;
- самостійну аудиторну роботу студентів;
- самостійну поза аудиторну роботу студентів
- консультації;

Також практичні заняття побудовані викладачами за наступними методами навчання у Вищій Школі.

Пояснювально-ілюстративний метод. Студенти здобувають знання, слухаючи, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у «готовому» вигляді. Сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Такий метод якнайширше застосовують для передавання значного масиву інформації. Його можна використовувати для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків.

Репродуктивний метод. Ідеться про застосування вивченого на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам – в аналогічних до представленого зразка ситуаціях.

Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, викладач, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання студенти стають ніби свідками і співучасниками наукового пошуку.

Частково-пошуковий, або евристичний метод. Його суть – в організації активного пошуку розв'язання висунутих викладачем (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом викладача, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює викладач або самі студенти на основі роботи із періодичною літературою та з навчальними посібниками. Такий метод, один з різновидів якого є евристична бесіда, – перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання.

Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу ті, кого навчають, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук, виявляються в дослідницькій діяльності найповніше. Методи навчальної роботи безпосередньо переходять у методи, які імінують,

а іноді й реалізують у науковий пошук.

10. Методи контролю

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають поточний і семестровий контроль (1 семестр – залік, 2 семестр – іспит).

11. Розподіл балів, які студенти отримують студенти

1 семестр (1-6 теми)

Рейтингова система оцінювання результатів навчання

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, що він отримує за:

1. Результати роботи студентів під час семінару;
2. Якість виконання індивідуального завдання.
3. Тестування

Система рейтингових балів та критерії оцінювання

1. Робота студентів під час семінару.

Максимальна кількість балів = 25 балів.

Критерії оцінювання:

25 – ґрунтовна відповідь, відображення власної позиції, активна участь у дискусіях;

20 – правильна відповідь, активна участь у дискусіях;

10-15 – відповідь неточна або неповна, пасивна участь у дискусіях;

0 – відсутність на занятті.

2. Індивідуальне завдання

Максимальна кількість балів = 25 балів.

Критерії оцінювання:

25 – правильна відповідь;

15-24 – відповідь неточна або неповна;

0-14 – відповідь неточна або неповна;

0 – відповідь неправильна.

3. Тестування

Максимальна кількість балів = 50 балів.

$100 \times 0,5 = 50$ балів.

Розрахунок шкали (R) рейтингу

Сума вагових балів контрольних заходів протягом семестру складає:

$R C = 25 + 25 + 50 = 100$ балів

2 семестр (7-16 теми)

Рейтингова система оцінювання результатів навчання

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, що він отримує за:

1. Результати роботи студентів під час практичного заняття (максимальна кількість балів – 40 б.

2. Якість виконання індивідуального завдання (максимальна кількість балів – 50 б.).

3. Якість виконання додаткового індивідуального заняття (максимальна кількість балів – 10 б.)

Розрахунок шкали (R) рейтингу

Сума вагових балів контрольних заходів протягом семестру складає:

$R C = 40 + 50 + 10 = 100$ балів

Критерії підсумкового оцінювання

Сума балів	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	Відмінно (A)	Відмінно	Зараховано
82-89	Дуже добре (B)	Добре	
74-81	Добре (C)		
64-73	Задовільно (D)	Задовільно	Не зараховано
60-63	Достатньо (E)		
35-59	Незадовільно (FX)	Незадовільно	
1-34	Неприйнятно (F)		

12. Методичне забезпечення

Робоча програма (розглянута та схвалена на засіданні кафедри). Плани занять, конспект лекцій. Перелік основної та додаткової літератури. Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання тощо. Методичні розробки для проведення окремих занять.

13. Рекомендована література**Базова література**

1. Добролет О. В. English for Public Administration: уч. метод. пособие / О. В. Добролет, А.Р. Жорова. – Мн.:акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2008. – 128с.
2. Лещева Л.М. Английский язык для студентов, изучающих публичное управление Часть 1. English for public administration students Part 1 / Л.М.Лещева, С.М. Володько, Т.В.Бондарик. – Мн: акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2006. – 204 с.
3. Hill L. B. Essentials of Public Administration: A Text with Readings / L. B. Hill, F.T. Hebert. – Massachusetts: Duxbury Press, 1979. – 280 p.
4. Wilson JJ. Speakout: Intermediate, 2nd edition. Students Book / C. Antonia, JJ. Wilson – Pearson, 2015. –176 p.
5. Wilson JJ. Speakout: Intermediate, 2nd edition. Workbook / C. Antonia, JJ. Wilson, D. Williams. – Pearson, 2015. – 97 p.
6. Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 1998. – 328 p. Допоміжна література

Допоміжна література

7. Duckworth M.. Oxford Business English. Grammar and Practice / M. Duckworth. – Oxford University Press, 2002 – 224 p.
8. Evans V. Round-up. English Grammar Practice : Students' Book / V. Evans, J. Dooley. – Pearson Education Limited, Longman, 2011. – 256 p.
9. Jones L. New International Business English. / L. Jones, R. Alexander. – Cambridge University Press, 2000. – 182p.
10. Swan M. Practical English Usage / M. Swan. – Oxford University Press, 2005. – 86 p.
11. Thomson A. Practical English Grammar/ A. Thomson, A. Martinet. – Oxford University Press, 1996. – 332 p.
12. Oxford collocations dictionary for students of English. – Oxford University press,

2002. – 898p.

13. Oxford Word Skills Basic /Ed. by R.Gairns, S.Redman. – Oxford University press, 2008. – 254p.

14. Word Wise Dictionary. – Edinburgh: Longman, 2001. – 724p.

Інформаційні ресурси

15. <http://www.englishtips.com/>

16. <http://www.englishlearner.com/>

17. <http://www.testmagic.com/>

18. <http://english-language.euro.ru/>

19. <http://www.english.language.ru/>