

**Інформаційний пакет освітніх компонент навчального плану  
освітньо-професійної програми Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни «Міжнародні домініанти  
публічного управління та адміністрування в контексті євроінтеграції»**

(назва)

**Освітнього рівня** бакалавр

**Спеціальності** 281 «Публічне управління та адміністрування»

**Галузь знань** 28 Публічне управління та адміністрування

**1. Назва освітньої компоненти** Іноземна мова професійного спрямування для дисципліни «Міжнародні домініанти  
публічного управління та адміністрування в контексті євроінтеграції»

(назва дисципліни)

**2. Тип** основна

3. Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Семінар	Практичних занять	Лабораторних занять
	20	600	-	-	288	-
<b>4. Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі</b>						
Освітні компоненти, які передують вивченню	1. Теорії соціально-економічних систем держави 2. Теорія та історія публічного управління 3. Іноземна мова 4. Філософія управління					
Освітні компоненти для яких є базовою	-					
<b>5. Компетенції відповідно до ОПІ та вимог роботодавців:</b>						
<b>Компетенції відповідно до ООП</b>						
<b>Знати</b>			<b>Вміти</b>			
1. Граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування;			1. Бути критичним і самокритичним			
2. Правила англійського синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів;			2. Адаптуватися та дії в новій ситуації			

3. Мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення;	3. Виявляти, ставити та вирішувати проблеми					
4. Володіти широким словниковим запасом (у т.ч. професійною термінологією), необхідним в академічній і професійній сферах.	4. Шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел					
	5. Спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)					
<b>Компетенції відповідно до вимог роботодавців</b>						
1. Писати професійні тексти і документи іноземною мовою з низки галузевих питань;	1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва та розв'язання конфліктів					
2. Писати ділові та професійні листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті;	2. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;					
3. Перекладати іншомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.	3. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;					
	4. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;					
	5. Здатність створювати позитивний імідж українського публічного управлінця на вітчизняному та міжнародному рівнях, використовуючи систему елементів професійної компетентності державного службовця.					
<b>6. Результати навчання відповідно до ОПП</b>						
1. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.						
2. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.						
<b>7. План вивчення освітньої компоненти</b>						
Змістовний розділ	Вид заняття	Тема	Знати	Вміти	План заняття посилання на електронний ресурс	Лекція, методична розробка
Розділ 1						
	Практичне заняття 1.	Тема 1. Іноземна мова для майбутніх державних службовців: особливості вивчення	Знати: особливості англійської мови для державних службовців, понятійний апарат англійською мовою для	Вміти: використовувати іноземну мову для спілкування у професійному середовищі, взаємодіяти	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_292_51908584.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_292_51908584.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_292_51908584.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_292_51908584.pdf</a>

			держслужбовців	з іншими		
Практичне заняття 2.	Тема 2. Вивчення англійської мови для майбутніх державних службовців онлайн та офлайн.	Знати: онлайн-сервери для вивчення іноземної мови, методи самонавчання	Вміти: застосовувати платформи для вивчення іноземної мови	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_129_30003_048.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_129_30003_048.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_129_30003_048.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_129_30003_048.pdf</a>	
Практичне заняття 3.	Тема 3. Сутність та стратегії управління.	Знати: Граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування;	Вміти: Шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf</a>	
Практичне заняття 4.	Тема 4. Роль та місце сучасних інформаційних технологій у вивченні іноземних мов.	Знати: визначення інформаційних технологій, різновиди інформаційних технологій	Вміти: використовувати сучасні інноваційні засоби для вивчення іноземної мови	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf</a>	
Самостійна робота	Тема 1. Іноземна мова – мова професійного спілкування. Тема 2. Багатозначність слів. Уточнення значення слова. Тема 3. Читання та усний переклад оригінальної фахової літератури. Тема 4. Формування термінологічного словникового мінімуму зі спеціальності.	- знати теорію і володіти практичними навичками перекладу з англійської мови українською і навпаки; - сучасні підходи до аналізу тексту і дискурсу; вміння аналізувати та перекладати тексти різної стилістичної спрямованості англійською мовою та навпаки;	- спілкуватися основною іноземною мовою для здійснення професійної і міжособистісної комунікації;  - аналізувати та продукувати тексти різної стилістичної спрямованості іноземною мовою;	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_292_51908_584.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_292_51908_584.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_292_51908_584.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_292_51908_584.pdf</a>	
Розділ 2.						
Практичне заняття 5.	Тема 5. Презентація та самопрезентація англійською мовою для	Знати: володіти широким словниковим запасом (у т.ч. професійною	Вміти: готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1687_8234">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1687_8234</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1687_8234">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1687_8234</a>	

		держслужбовців	термінологією), необхідним в академічній і професійній сферах.	питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів	<a href="#">8242.pdf</a>	<a href="#">687_82348_242.pdf</a>
	Практичне заняття 6.	Тема 6. Держава. Державний та політичний устрої	Знати: правила англійського синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів.	Вміти: аналізувати іншомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1310_8097_8943.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1310_8097_8943.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1310_80978_943.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1310_80978_943.pdf</a>
	Практичне заняття 7.	Тема 7. Промова. Аналіз промов політичних та державних діячів сучасності	Знати: мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення	Вміти: готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1687_8234_8242.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1687_8234_8242.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1687_82348_242.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1687_82348_242.pdf</a>
	Практичне заняття 8.	Тема 8. Читання та усний переклад оригінальної фахової літератури.	Знати: особливості, правила та принципи усного та письмового перекладу фахової літератури	Вміти: перекладати іншомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_295_825475_70.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_295_825475_70.pdf</a>

				перекладацького спрямування.		
	Самостійна робота	<p>Тема 1. Анотування англомовних текстів зі спеціальності рідною мовою.</p> <p>Тема 2. Діалогічне мовлення в межах засвоєної тематики.</p> <p>Тема 3. Особливості перекладу заголовків наукових статей та публіцистичних текстів.</p> <p>Тема 4. Читання та письмовий переклад зі словником фахової літератури.</p>	- лексичний матеріал в обсязі побутової та загальної тематики; продуктивний граматичний мінімум, до якого включено граматичні часи групи Simple, Continuous, вивчення правильних та неправильних дієслів, прислівників частотності, вживання конструкції to be going to.	<p>- готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;</p> <p>- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в іншомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;</p>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_293_23392_66.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_293_23392_66.pdf</a>
Розділ 3.						
	Практичне заняття 9.	Тема 9. Підготовка на написання документації	Знати: правила та особливості підготовки і написання офіційних листів та інших документів англійською мовою	Вміти: писати ділові та професійні листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_293_23392_966.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_293_23392_66.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_293_23392_66.pdf</a>
	Практичне заняття 10.	Тема 10. Демократичні процеси сучасності	- сучасні підходи до аналізу тексту і дискурсу; вміння аналізувати та перекладати тексти різної стилістичної спрямованості	- спілкуватися основною іноземною мовою для здійснення професійної і міжособистісної	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1310_8097_8943.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_1310_8097_8943.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1310_8097_943.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1310_8097_943.pdf</a>

			англійською мовою та навпаки;	комунікації;		
	Практичне заняття 11.	Тема 11. Міжнародні організації	- теорію і володіти практичними навичками перекладу з англійської мови українською і навпаки;	- аналізувати та продукувати тексти різної стилістичної спрямованості іноземною мовою;	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_316_29542841.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_316_29542841.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_316_29542841.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_316_29542841.pdf</a>
	Самостійна робота	Тема 1. Аналіз поточної політичної ситуації в Україні Тема 2. Співпраця України з міжнародними організаціями: основні положення документів. Тема 3. Розробка стратегії розвитку України на майбутні 5 та 10 років.	- лексичний матеріал в обсязі побутової та загальної тематики; продуктивний граматичний мінімум, до якого включено граматичні часи групи Simple, Continuous, вивчення правильних та неправильних дієслів, прислівників частотності, вживання конструкції to be going to.	- готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів; - знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в іншомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547570.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547570.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_295_82547570.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_295_82547570.pdf</a>
Розділ 4.						
	Практичне заняття 12.	Тема 12. Уряд. Уряди різних країн	- знати теорію і володіти практичними навичками перекладу з англійської мови українською і навпаки; - сучасні підходи до аналізу тексту і дискурсу; вміння аналізувати	- готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_316_29542841.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_316_29542841.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_316_29542841.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_316_29542841.pdf</a>

			та перекладати тексти різної стилістичної спрямованості англійською мовою та навпаки;	форми ведення дискусій і дебатів;		
Практичне заняття 13.	Тема 13. Парламент. Парламенти різних країн	- лексичний матеріал в обсязі побутової та загальної тематики; продуктивний граматичний мінімум, до якого включено граматичні часи групи Simple, Continuous, вивчення правильних та неправильних дієслів, прислівників частотності, вживання конструкції to be going to.	- аналізувати іншомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_306_98774_673.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_306_98774_673.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_306_987746_73.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_306_987746_73.pdf</a>	
Практичне заняття 14.	Тема 14. Місцеве самоврядування. Робота з професійною літературою	- знання теорії і володіння практичними навичками перекладу з англійської мови українською і навпаки; - сучасних підходів до аналізу тексту і дискурсу; вміння аналізувати та перекладати тексти різної стилістичної спрямованості англійською мовою та навпаки;	- готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_306_98774_673.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_306_98774_673.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_306_987746_73.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_306_987746_73.pdf</a>	
Самостійна робота	Тема 1. Аналіз принципів роботи парламентів Великої Британії та Німеччини Тема 2. Аналіз європейського досвіду публічного управління у різних сферах	- знати теорію і володіти практичними навичками перекладу з англійської мови українською і навпаки; - сучасні підходи до аналізу тексту і дискурсу; вміння аналізувати та перекладати тексти різної стилістичної спрямованості англійською	- спілкуватися основною іноземною мовою для здійснення професійної і міжособистісної комунікації;  - аналізувати та продукувати тексти різної стилістичної	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/s/1_295_82547_570.pdf</a>	<a href="http://www.dut.edu.ua/uploads/1_295_825475_70.pdf">http://www.dut.edu.ua/uploads/1_295_825475_70.pdf</a>	

		Тема 3. Підготовка рекомендацій та пропозицій удосконалення публічного управління в Україні на основі досвіду ЄС	мовою та навпаки;	спрямованості іноземною мовою;		
<b>8. Мова вивчення освітньої компоненти</b>						
(англійська)						
<b>9. Інформаційне забезпечення освітньої компоненти</b>						
Базова						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evans V., Dooley J. Cultural Crossroads (2): UK - Ukraine. – UK: Express Publishing, 2015. – 39 с.</li> <li>2. Hudson J. Navigate: Workbook with key (B1 Pre-intermediate). – Oxford: Oxford University Press, 2015. – 112 с.</li> <li>3. Krantz C., Norton J. Navigate: Coursebook with video (B1 Pre-intermediate). – Oxford: Oxford University Press, 2015. – 198 с.</li> <li>4.</li> </ol>						
Допоміжна						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conversation Topics / Л.К. Валентинова, І.А. Кривонос, О.А. Тітова [та ін.]; за ред. Т.В. Жукової. – Мелітополь: Таврійський державний агротехнологічний університет, 2012. – 84 с.</li> <li>2. Артемчук Г.І. Тести для всіх, хто вивчає іноземні мови / Г.І. Артемчук, С.Ю. Ніколаєва [та ін.] – К.: Ленвіт, 2003. – 168 с.</li> <li>3. Аспіналь Т. English in 20 minutes a day / Т. Аспіналь, Р. Вайат, Е. Робинсон. – Лондон: ЗАО Издател. Дом Ридерз Дайджест, 2006. – 288 с.</li> <li>4. Жукова Т.В. Develop Your English Grammar Skills : добірка дидактичних матеріалів для розвитку граматичних навичок/Т.В. Жукова. – Мелітополь: ТДАТА, 2005. – 28 с.</li> <li>5. Тітова О.А. Навчальний посібник з розвитку навичок аудіювання у студентів аграрного напрямку / О.А. Тітова. – Мелітополь: Таврійський державний агротехнологічний університет, 2015. – 21 с</li> </ol>						
<b>10. Методи оцінювання, підсумкові звітності за освітньою компонентою</b>						
( заліки, тестування)						
<b>11. Матеріально-технічне забезпечення освітньої компоненти</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Робоча програма навчальної дисципліни.</li> <li>2. Конспект лекцій та презентації.</li> <li>3. Методичні рекомендації до практичних занять.</li> <li>4. Кейсові справи.</li> <li>5. Білети до складання іспиту.</li> <li>6. Для проведення практичних занять з метою формування професійних компетенцій зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування використовується навчальна лабораторія «Прес-центр» № 0-12, яка оснащена сучасними комп'ютерами та програмним забезпеченням, а саме:</li> </ol>						



- Microsoft project expert - здійснення прогнозування соціальних процесів
- Jira, Trello, Slack, Skype - організація власної роботи та роботи команди
- Asana, Wonderlist - для планування робочого часу та виконання планів ділових центрів відповідальності, відділів, підрозділів, департаментів;
- інструменти комунікацій Jira, Slack, Skype;
- Googledocs, Googleanalytics, GoogleTrends-проведення та оцінка масштабних досліджень;
- MindMap, Mindomo - інструменти для створення карт проектів та генерування інноваційних ідей
- HohliBuilder, GoogleCharts, Vizualize-онлайн сервіси для створення інфографіки;
- Microsoft Power BI - аналітика та візуалізація даних;
- BM SPSS Statistics, OCA - аналіз та узагальнення соціологічних досліджень
- Система електронного документообігу «АСКОД»
- Парус - автоматизація процесів управління персоналом.

Інформаційний пакет освітньої компоненти, яка викладається англійською мовою, додатково розміщується на сторінці кафедри на англійській мові