

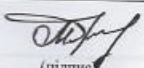
Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра Публічного управління та адміністрування

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ОК 4 - Ділова іноземна мова
(обов'язкова)

Спеціальність	Д 4 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма	«Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти	2 (магістерський) рівень вищої освіти

Розробники: () Славкова О.П., професор, д.е.н.

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування	протокол від 11 травня 2026 р. № 19
Завідувач кафедри	 Бричко А.М. (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми



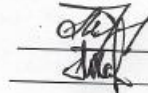
Олена СЛАВКОВА

Декан факультету,
де реалізується освітня програма



Світлана ЛУКАШ

Рецензію на робочу програму надали:

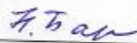


Аліна БРИЧКО



Тетяна ХАРЧЕНКО

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

  **Гарант**

Зареєстровано в електронній базі: дата: « 02 » 07 2026р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	ОК 4. Ділова іноземна мова			
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту / Кафедра Публічного управління та адміністрування			
3.	Статус ОК	обов'язків			
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	ОП- Публічне управління та адміністрування Спеціальність – Д 4 «Публічне управління та адміністрування»			
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)	Для всіх спеціальностей факультету			
6.	Рівень НРК	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень			
7.	Семестр та тривалість вивчення	1 семестр, 1-15 тижнів			
8.	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів (150 годин)			
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)			Самостійна робота
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні	
	заочна ф.н.		16		134
10.	Мова навчання	англійська			
11.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Славкова О.П., професор кафедри публічного управління та адміністрування (ауд.№310 корпус факультету економіки та менеджменту)			
11.1	Контактна інформація	0509354287, olena.slavkova.snau@gmail.com			
12.	Загальний опис освітнього компонента	Сучасне публічне управління є неможливим без оволодіння основами системного мислення, уявлення про методологію, методи наукових досліджень та інформаційні технології в галузі управління та адміністрування, вміння науково коректно опрацьовувати оперативні дані та раціонально використовувати отриману інформацію в процесі прийняття управлінських рішень.			
13.	Мета освітнього компонента	Метою є навчання основам ділового спілкування в усній та письмовій формі у типових ситуаціях: знайомство, розмова по телефону, влаштування на роботу, ділова зустріч, відрядження, замовлення білетів та номерів в готелях, ресторан, магазин, у лікаря, вміння вести ділові перемовини, обговорення, складання та підписання контрактів, комерційна кореспонденція – лист, факс, телекс, електронна пошта; запит, замовлення, рекламції тощо. Основою навчальних матеріалів є тексти наукового та ділового стилю.			
14.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	1.Освітній компонент базується на вивченні таких дисциплін як: іноземна мова. 2.Освітній компонент є основою для: написання кваліфікаційної роботи			
15.	Політика академічної доброчесності	При виконанні практичних завдань та екзаменаційної роботи студент повинен дотримуватися правил академічної доброчесності. У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (спісування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.			
16.	Посилання на курс у Moodle	I семестр - https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=167			
17.	Ключові слова	Ділова англійська мова, професійне спілкування, адміністративний менеджмент, ділове листування, комерційна кореспонденція, працевлаштування, резюме, інтерв'ю, презентація, ділові перемовини, публічне управління, англійська для менеджерів, письмова комунікація, усне спілкування, англійська граматики, бізнес-лексика, телефонні розмови			

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) ¹	Як оцінюється РНД
	ПРН 9.	
ДРН 1. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати принципову різницю між членами речення і частинами мови; засоби вираження теперішнього, минулого і майбутнього часів, модальності, а також просторових та часових відносин, типових для стилістично нейтрального спілкування іноземною мовою; засоби вираження стверджувальної та заперечної форми.	x	Тести множинного вибору
ДРН 2. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати основні ділові мовленнєві форми та кліше, що використовуються у сфері ділової комунікації; основні мовленнєві форми та мовні формули для вираження намірів, оцінок, думок, відносин у професійній сфері; структуру та інтонацію основних видів речень.	x	Тести множинного вибору
ДРН 3. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде використовувати в своєму мовленні основні мовленнєві форми та мовні формули для вираження намірів, оцінок, думок, відносин у професійній сфері; володіти формами професійного мовлення, будувати аргументовані висловлювання, презентації, проводити ділові переговори, телефонні розмови, організовувати зустрічі.	x	Тести множинного вибору
ДРН 4. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде демонструвати здатність користуватися засобами вираження стверджувальної та заперечної форми; використовувати в усному та писемному мовленні основні ділові мовленнєві форми та кліше, що використовуються у діловій області комунікацій; користуватися всіма основними видами читання: оглядовим, детальним, пошуковим; використовувати нормативні кліше, необхідні для письмового мовлення.	x	Тести множинного вибору, індивідуальне завдання, есе

ПРН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

3.2 Заочна форма навчання

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу			Рекомендована література ²
	Аудиторна робота		Самостійна робота	
	Лк	П.з / семін. з	Лаб. з.	
Тема 1. Роль англійської мови в сучасному світі.		2		10
Тема 2. Навчання, робота, плани і амбіції.		2		10
Тема 3. Працевлаштування. Анкета. Generating new ideas.		2		10
Тема 4. Інтерв'ю. Резюме.		2		10
Тема 5. Ділове листування.		2		10
Тема 6. Читання. Text “Companies and their banks”		2		10
Тема 7. Країни, міста, національності.		2		10
Тема 8. Держави і політика.		2		10
Тема 9. Ділова телефонна розмова. Time management skills. Problem solving.		2		10
Тема 10. Реклама. Презентація. Generating new ideas.		2		10
Тема 11. Банки. Обмін валюти. Case study.		4		10
Тема 12. Бізнес організації, приватний сектор.		4		12
Всього за семестр		16		134

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час аудиторних занять, консультацій</u>)	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент самостійно</u>)
ДРН 1.	- проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу
ДРН 2.	- проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до представлення практичних завдань;
ДРН 3.	- проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до представлення практичних завдань;
ДРН 4.	- проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору - написання есе	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до представлення практичних завдань;

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Есе	20/20%	До 13 тижня
2.	ІЗ 1(індивідуальне завдання)	10/10%	До 7 тижня
3.	ІЗ 2(індивідуальне завдання)	15/15%	До 13 тижня
4.	Тестування	55/55%	Протягом семестру

5.1.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Есе	<12 балів	12-14	15-18	19-20
	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми
ІЗ 1	<5 балів	5-6	7-8	9-10
	Завдання не виконано	Методика виконання вірна, але наявні суттєві помилки	Завдання виконано, але існують несуттєві помилки	Завдання повністю виконано. Помилки відсутні
ІЗ 2	<7 балів	7-9	10-12	13-15
	Завдання не виконано	Методика виконання вірна, але наявні суттєві помилки	Завдання виконано, але існують несуттєві помилки	Завдання повністю виконано. Помилки відсутні

5.2. Формативне оцінювання:

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Тестування в (Kahoot)	По закінченню кожної теми
2	Заповнення відомостей самооцінювання	По закінченню відповідної теми
3	Письмовий зворотний зв'язок на есе	Протягом 1 тижня після виконання
4	Усний зворотний зв'язок від викладача під час виконання ІРЗ	Під час виконання ІРЗ

5.3. Шкала оцінювання, що діє в Університеті:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики, кваліфікаційної роботи	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
69-74	задовільно	
60-68		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

Основна література

1. Clandfield L., Robb Benne R. Business Partner. B2+ Student's Book. Harlow : Pearson Education Limited, 2020.

2. Dummett P., Hughes J., Puchta H. Keynote. Proficient Student's Book. Boston : National Geographic Learning, 2020.
3. Mascull B. Business Vocabulary in Use: Advanced. With Answers. 3rd ed. Cambridge : Cambridge University Press, 2022.
4. Rogers J. Market Leader. Intermediate Business English Course Book. 3rd ed. Harlow : Pearson Education Limited, 2023.

Допоміжна література

5. Славкова О., Фігурна М Methodical recommendations for practical classes of master's degree of speciality 073 "Management» Education Program "Administrative management", 281 «Public management and administration» Education Program «Public management and administration», Education Program 281 «Reginal management» for part time student (протокол №7 від 25.04.2024)
6. Славкова О., Фігурна М, English language Methodical guidelines of independent work of master's degree of speciality 073 "Management» Education Program "Administrative management", 281 «Public management and administration» Education Program «Public management and administration», Education Program 281 «Reginal management» for part time student (протокол №7 від 25.04.2024)
7. Mark Foley, Diane Hall. Advanced Learners' Grammar. – UK, "Longman", 2005.
8. Jacky Newbrook. NewfirstCertificateGold. Course book – UK: "Longman", 2007.
9. Christine Johnson. Intelligent Business. Course book – UK: "Longman", "The Economist", 2007.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

10. Офіційний сайт Наукової бібліотеки ім. Максимовича. – Режим доступу: <http://www.lib-gw.univ.kiev.ua>.
11. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу: <http://guds.gov.ua/govservice/control/uk/index>.
12. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.
13. Офіційний сайт Національної парламентської бібліотеки України. – Режим доступу: <http://profy.nplu.org/lsite/fi>.