

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-09-151S

<b>СИЛАБУС</b> <b>SYLLABUS</b>	<b>Іноземна мова професійного спілкування</b> <b>Foreign Language for Specific Purposes</b>	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	<b>ЗП1</b>	
Освітній рівень Level of Education	<b>магістерський (другий)</b> <b>Master's (second)</b>	
Галузь знань Field of Knowledge	<b>28</b>	<b>Публічне управління та адміністрування</b> <b>Public Management and Administration</b>
Спеціальність Field of Study	<b>281</b>	<b>Публічне управління та адміністрування</b> <b>Public Management and Administration</b>
Освітня програма Degree Programme	<b>Державна служба</b> <b>Civil Service</b>	

РІВНЕ – 2024

Силабус навчальної дисципліни Іноземна мова професійного спілкування для здобувачів вищої освіти ступеня «магістр», які навчаються за освітньо-професійною програмою **Державна служба**, за спеціальністю **281 Публічне управління та адміністрування** галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування**. Рівне. НУВГП. 2024. 14с.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30607/>

Розробник силабуса:  
Купчик Лариса Євгенівна,  
кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри іноземних мов

Силабус схвалений на засіданні кафедри іноземних мов  
Протокол № 2 від “29” серпня 2024 року

Завідувач кафедри:  
Купчик Лариса Євгенівна, кандидат педагогічних наук, доцент

Керівник освітньої програми:  
Тихончук Леся Хотіївна – д. н. держ. упр., завідувач кафедри менеджменту та публічного  
врядування НУВГП


Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ  
Протокол № 1 від “24” вересня 2024 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ:  
Ковшун Наталія Едуардівна,  
доктор економічних наук, професор, директор ННІЕМ

Попередня версія силабуса 06-09-118S

© НУВГП, 2024

<b>ДЕРЖАВНА СЛУЖБА</b> <b>&lt;Іноземна мова професійного спілкування&gt;</b>	
<i>ЗП 1 «Іноземна мова професійного спілкування» є складовою ОП «Державна служба» і спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму екзамена як підсумкового контролю та визначено 3 кредити ЄКТС.</i>	
<b>ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ</b>	
<b>Ступінь вищої освіти</b>	<i>магістр</i>
<b>Освітня програма</b>	<i>Державна служба</i>
<b>Спеціальність</b>	<i>281 Публічне управління та адміністрування</i>
<b>Рік навчання, семестр</b>	<i>1-й рік навчання, 2-й семестр</i>
<b>Кількість кредитів</b>	<i>3 кредити ЄКТС</i>
<b>Лекції:</b>	-
<b>Практичні заняття:</b>	<i>30 год. – д.ф.н.; 8 год. – з.ф.н.</i>
<b>Самостійна робота:</b>	<i>60 год. – д.ф.н.; 82 год. – з.ф.н.</i>
<b>Курсова робота:</b>	-
<b>Форма навчання</b>	<i>денна/заочна</i>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<i>екзамен</i>
<b>Мова викладання</b>	<i>англійська</i>

<b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА</b>	
Лектор	 <i>Купчик Лариса Євгенівна, кандидат педагогічних наук, доцент</i>

Вікіситет	<a href="https://cutt.ly/7WxGiPO">https://cutt.ly/7WxGiPO</a>
ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0002-8544-0931">https://orcid.org/0000-0002-8544-0931</a>
Як комунікувати	<a href="mailto:l.y.kupchyk@nuwm.edu.ua">l.y.kupchyk@nuwm.edu.ua</a>
<b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ</b>	
<b>Мета та завдання</b>	
<p><i>Мета дисципліни – розвинути вміння усного і письмового спілкування у межах професійної та наукової тематики відповідно до потреб професійної підготовки фахівця у сфері державного управління.</i></p> <p><i>Основні завдання курсу:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) розвинути у студентів основи лінгвістичної, комунікативної та лінгвокраїнознавчої компетентностей у сфері ділового спілкування, що визначені майбутніми професійними інтересами і потребами фахівця у галузі державного управління;</i></li> <li><i>2) формувати та розвинути вміння працювати з англomовною фаховою та науковою літературою;</i></li> <li><i>3) ефективно та правильно використовувати вербальні і невербальні засоби англomовної комунікації під час ведення публічних виступів, презентацій, перемовин, зустрічей, воркшопів, тренінгів, тощо;</i></li> <li><i>4) розвинути у студентів пізнавальні інтереси в межах кроскультурного контексту, прагнення до удосконалення своєї професійної підготовки засобами іноземної мови.</i></li> </ol>	
<b>Покликання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle</b>	
<a href="https://exam.nuwm.edu.ua/">https://exam.nuwm.edu.ua/</a>	
<b>Компетентності</b>	
<p><i>ЗК04. Здатність удосконалювати й розвинути професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</i></p> <p><i>ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.</i></p>	
<b>Результати навчання (РН)</b>	
<p><i>РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.</i></p> <p><i>РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</i></p> <p><i>РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</i></p> <p><i>РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</i></p>	
<b>СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА</b>	
<b>ТЕМА 1. ПОШУК РОБОТИ. APPLICATION FORM, RESUME, COVER LETTER.</b>	
<b>РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН08; РН09</b>	
<p>Ознайомитися з особливостями підготовки пакету документів та їхнім змістом, необхідних для працевлаштування на посади в органах державного управління в англomовних країнах.</p> <p>Вивчити лексичний мінімум, необхідний для роботи з англomовним текстовим матеріалом на тему «Job Application».</p>	

<p>Кількість годин: 8 – денна 2– заочна</p>	<p>Лінк на MOODLE: <a href="https://exam.nuwm.edu.ua/course/">https://exam.nuwm.edu.ua/course/</a> Додаткові ресурси: 1. Useful Words and Phrases for Applications. <a href="https://www.bradford.ac.uk/careers/applications/words-and-phrases/">https://www.bradford.ac.uk/careers/applications/words-and-phrases/</a> 2. MindTools. How to Write a Compelling Cover Letter. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=YkWbfh8sJoo">https://www.youtube.com/watch?v=YkWbfh8sJoo</a> 3. Europass Resume / CV template. <a href="http://surl.li/hlnjt">http://surl.li/hlnjt</a> 4. What is Civil Servant? <a href="https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/what-is-a-civil-servant">https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/what-is-a-civil-servant</a> 5. Discover Careers in the Civil Service. <a href="https://www.civil-service-careers.gov.uk/">https://www.civil-service-careers.gov.uk/</a> 6. Domestic / Civil Service <a href="https://careers.state.gov/career-paths/domestic-civil-service/">https://careers.state.gov/career-paths/domestic-civil-service/</a> 7. Civil Servant job description. <a href="https://www.totaljobs.com/advice/civil-servant-job-description">https://www.totaljobs.com/advice/civil-servant-job-description</a> 8. How can the civil service develop the right skills? <a href="https://www.youtube.com/watch?v=pzio9tJE47Q">https://www.youtube.com/watch?v=pzio9tJE47Q</a> 9. Civil Service Interviews Behaviours Applications Questions &amp; Examples (2023 Guide) <a href="https://www.interviewgold.com/advice/civil-service-interviews/">https://www.interviewgold.com/advice/civil-service-interviews/</a> 10. How to improve Civil Service job applications and ace your interviews, Polly Whitworth, 14 April 2023 <a href="https://defradigital.blog.gov.uk/2023/04/14/how-to-improve-civil-service-job-applications-and-ace-your-interviews/">https://defradigital.blog.gov.uk/2023/04/14/how-to-improve-civil-service-job-applications-and-ace-your-interviews/</a> 11. WorkBC. Interviews. <a href="https://www.workbc.ca/search-and-prepare-job/job-application-tips/interviews">https://www.workbc.ca/search-and-prepare-job/job-application-tips/interviews</a></p>
<p>Опис теми</p>	<p>Правила, структура та особливості укладання та оформлення заяви та документів у процесі пошуку роботи. Лексико-граматичні особливості аплікаційної форми, резюме та супровідного листа. Структура та стилістика ділового листа. Професія держслужбовця: особливості, зміст, працевлаштування</p>
<p>Види навчальної роботи студента</p>	<p>Виконати тренувальні вправи для активації лексичного мінімуму, необхідного для підготовки пакету документів англійською мовою у процесі працевлаштування в органи державного управління. Заповнити Application form англійською мовою. Створити (укласти) власні Resume і Cover Letter англійською мовою.</p>
<p>Література</p>	<p>1. 06-09-70М Методичні вказівки і навчальні завдання для розвитку мовленнєвих компетентностей та навичок самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Купчик Л. Є., Літвінчук А. Т. Рівне : НУВГП, 2022. 57с. 2. businessenglishpod. Business English for Management Lessons. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/management/">https://www.businessenglishpod.com/category/management/</a></p>
<p><b>ТЕМА 2. ПОШУК РОБОТИ. JOB INTERVIEW.</b></p>	
<p><b>РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН08; РН09</b></p>	
<p>Ознайомитися з функціонально-прагматичними особливостями і вивчити лексико-граматичні структури, необхідні для успішної участі у співбесіді у процесі працевлаштування на посаду у сфері державного управління.</p>	
<p>Кількість годин: 4 – денна 1– заочна</p>	<p>Лінк на MOODLE: <a href="https://exam.nuwm.edu.ua/course/">https://exam.nuwm.edu.ua/course/</a> Додаткові ресурси: 1. 33 Government Interview Questions (With Example Answers), J. Herrity, February 4, 2023. <a href="https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/government-interview-questions">https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/government-interview-questions</a> 2. WorkBC. Interviews. <a href="https://www.workbc.ca/search-and-prepare-job/job-application-tips/interviews">https://www.workbc.ca/search-and-prepare-job/job-application-tips/interviews</a> 3. Civil Service Interview Questions &amp; Answers <a href="https://www.youtube.com/watch?v=wSyZvwzk-w0">https://www.youtube.com/watch?v=wSyZvwzk-w0</a> 4. Interview Skills Clinic. How to Ace a Civil Service Interview by Elizabeth Conley, May 7, 2023 <a href="https://www.interviewskillsclinic.co.uk/how-to-ace-a-civil-service-interview/">https://www.interviewskillsclinic.co.uk/how-to-ace-a-civil-service-interview/</a></p>
<p>Опис теми</p>	<p>Співбесіда у площині транспортних технологій: структура, особливості, поради щодо підготовки до і правил поведінки на співбесіді. Лексико-граматичні структури ті мовні кліше до теми «Job Interview».</p>
<p>Види навчальної роботи студента</p>	<p>Опрацювати зразки (відео та скрипти) співбесід. Укладати словник слів та виразів, необхідних для розуміння співбесідника та формулювання власних інтенцій. Аналізувати і засвоювати поради щодо правил поведінки на співбесіді. Демонструвати знання слів та виразів у діалозі / полілозі «Job interview».</p>
<p>Література</p>	<p>1. 06-09-70М Методичні вказівки і навчальні завдання для розвитку мовленнєвих компетентностей та навичок самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Купчик Л. Є., Літвінчук А. Т. Рівне : НУВГП, 2022. 57 с. 2. businessenglishpod. Business English for Management Lessons. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/management/">https://www.businessenglishpod.com/category/management/</a></p>
<p><b>ТЕМА 3. РОБОТА З ФАХОВО-ОРІЄНТОВАНИМИ ТЕКСТАМИ. УКЛАДАННЯ ТЕРМІНОЛОГІЧНОГО СЛОВНИКА.</b></p>	
<p><b>РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН08; РН09</b></p>	
<p>Знати лексичні, граматичні і стилістичні особливості англійських професійно-орієнтованих текстів у сфері державного управління.</p>	
<p>Демонструвати вміння розпізнавати терміни та укладати термінологічний словник.</p>	

Кількість годин: 4 – денна 1– заочна	<p>Лінк на MOODLE: <a href="https://exam.nuwm.edu.ua/course/">https://exam.nuwm.edu.ua/course/</a> Додаткові ресурси:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambridge Dictionary. Civil Service. <a href="https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/civil-service">https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/civil-service</a></li> <li>2. History &amp; Society. Civil Service. <a href="https://www.britannica.com/topic/civil-service">https://www.britannica.com/topic/civil-service</a></li> <li>3. International Civil Service Commission. <a href="https://icsc.un.org/">https://icsc.un.org/</a></li> <li>4. Gov.uk. Civil Service. <a href="https://www.gov.uk/government/organisations/civil-service">https://www.gov.uk/government/organisations/civil-service</a></li> <li>5. Seven key duties for civil servants in central government. <a href="https://modst.dk/media/17483/kodex_vii_english_version.pdf">https://modst.dk/media/17483/kodex_vii_english_version.pdf</a></li> <li>6. Councils' roles and functions. <a href="https://www.localcouncils.govt.nz/igip.nsf/wpg_url/About-Local-Government-Local-Government-In-New-Zealand-Councils-roles-and-functions">https://www.localcouncils.govt.nz/igip.nsf/wpg_url/About-Local-Government-Local-Government-In-New-Zealand-Councils-roles-and-functions</a></li> <li>7. The Civil Service System at a European Level. Bucharest, 2020. <a href="https://www.eupan.eu/wp-content/uploads/2020/05/Report-The-Civil-Service-System-at-European-Level.pdf">https://www.eupan.eu/wp-content/uploads/2020/05/Report-The-Civil-Service-System-at-European-Level.pdf</a></li> <li>8. International Civil Service. <a href="https://www.britannica.com/topic/Table-of-Ranks">https://www.britannica.com/topic/Table-of-Ranks</a></li> <li>9. Glossary. State and Local Government and Politics. <a href="https://open.oregonstate.edu/government/back-matter/appendix/">https://open.oregonstate.edu/government/back-matter/appendix/</a></li> <li>10. OECD. (2020). Glossary. Term / Use in Government at a Glance. <a href="https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/e3c24bc3-en.pdf?expires=1726689234&amp;id=id&amp;accname=guest&amp;checksum=D2D53680C96EDA64CD3B9C79CB1DE24A">https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/e3c24bc3-en.pdf?expires=1726689234&amp;id=id&amp;accname=guest&amp;checksum=D2D53680C96EDA64CD3B9C79CB1DE24A</a></li> </ol>	
Опис теми	Лексичні, граматичні і стилістичні особливості англійських фахово-орієнтованих текстів. Функціонування термінів в англійських фахово-орієнтованих текстах. Способи перекладу термінів.	
Види навчальної роботи студента	Розпізнавати лексичні, граматичні і стилістичні особливості англійських фахово-орієнтованих текстів у розрізі сфери державного управління. Розпізнавати галузеві терміни в англійських фахово-орієнтованих текстах. Укладати на основі прочитаних текстів термінологічний словник.	
Література	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 06-09-70М Методичні вказівки і навчальні завдання для розвитку мовленнєвих компетентностей та навичок самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Купчик Л. Є., Літвінчук А. Т. Рівне : НУВГП, 2022. 57 с.</li> <li>2. businessenglishpod. Business English for Management Lessons. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/management/">https://www.businessenglishpod.com/category/management/</a></li> </ol>	
<b>ТЕМА 4. РОБОТА З ФАХОВО-ОРІЄНТОВАНИМИ ТЕКСТАМИ. ВИДИ ПЕРЕКЛАДУ: ПОВНИЙ, РЕФЕРАТИВНИЙ, АНОТАТИВНИЙ. ДИСКУСІЯ У ПРОФЕСІЙНІЙ СФЕРІ.</b>		
<b>РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН08; РН09</b>		
Аналізувати іншомовні джерела інформації для отримання даних, необхідних для виконання професійних завдань, генерувати нові ідеї на основі опрацьованого контенту. Розрізняти основні види перекладу: повний, реферативний, анотаційний.		
Кількість годин: 8 – денна 2– заочна	<p>Лінк на MOODLE: <a href="https://exam.nuwm.edu.ua/course/">https://exam.nuwm.edu.ua/course/</a> Додаткові ресурси:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. History &amp; Society. Civil Service. <a href="https://www.britannica.com/topic/civil-service">https://www.britannica.com/topic/civil-service</a></li> <li>2. International Civil Service Commission. <a href="https://icsc.un.org/">https://icsc.un.org/</a></li> <li>3. Gov.uk. Civil Service. <a href="https://www.gov.uk/government/organisations/civil-service">https://www.gov.uk/government/organisations/civil-service</a></li> <li>4. Seven key duties for civil servants in central government. <a href="https://modst.dk/media/17483/kodex_vii_english_version.pdf">https://modst.dk/media/17483/kodex_vii_english_version.pdf</a></li> <li>5. Councils' roles and functions. <a href="https://www.localcouncils.govt.nz/igip.nsf/wpg_url/About-Local-Government-Local-Government-In-New-Zealand-Councils-roles-and-functions">https://www.localcouncils.govt.nz/igip.nsf/wpg_url/About-Local-Government-Local-Government-In-New-Zealand-Councils-roles-and-functions</a></li> <li>6. The Civil Service System at a European Level. Bucharest, 2020. <a href="https://www.eupan.eu/wp-content/uploads/2020/05/Report-The-Civil-Service-System-at-European-Level.pdf">https://www.eupan.eu/wp-content/uploads/2020/05/Report-The-Civil-Service-System-at-European-Level.pdf</a></li> <li>7. International Civil Service. <a href="https://www.britannica.com/topic/Table-of-Ranks">https://www.britannica.com/topic/Table-of-Ranks</a></li> </ol>	
Опис теми	Англійські фахово-орієнтовані тексти, аудіо- та відеоматеріали. Види перекладу англійських фахово-орієнтованих текстів. Засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій в межах професійного дискурсу.	
Види навчальної роботи студента	Читати англійські фахово-орієнтовані тексти. Здійснювати різні види перекладу англійських фахово-орієнтованих текстів. Обговорювати навчальні та пов'язані зі спеціальністю питання для досягнення порозуміння зі співрозмовником.	
Література	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 06-09-70М Методичні вказівки і навчальні завдання для розвитку мовленнєвих компетентностей та навичок самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Купчик Л. Є., Літвінчук А. Т. Рівне : НУВГП, 2022. 57 с.</li> <li>2. businessenglishpod. Business English for Management Lessons. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/management/">https://www.businessenglishpod.com/category/management/</a></li> </ol>	
<b>ТЕМА 5. ПРЕЗЕНТАЦІЯ: СТРУКТУРА, ПРАВИЛА, ОСОБЛИВОСТІ.</b>		
<b>РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН02; РН08; РН09; РН10</b>		
Підготувати та представити презентацію англійською мовою у розрізі виконаного проекту для участі в практичній конференції.		

Кількість годин: 4 – денна 1 – заочна	Лінк на MOODLE: <a href="https://exam.nuwm.edu.ua/course/">https://exam.nuwm.edu.ua/course/</a> Додаткові ресурси: 1. 30 useful phrases for presentations in English. <a href="https://www.londonschool.com/blog/30-useful-phrases-presentations-english/">https://www.londonschool.com/blog/30-useful-phrases-presentations-english/</a> 2. English Club. The presentation. <a href="https://www.englishclub.com/speaking/presentation.php">https://www.englishclub.com/speaking/presentation.php</a> 3. How to make an engaging business presentation for your work <a href="https://www.youtube.com/watch?v=tmF90hQ8Ab4">https://www.youtube.com/watch?v=tmF90hQ8Ab4</a> 4. British Council. Oral presentation. <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/exams/speaking-exams/oral-presentation">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/exams/speaking-exams/oral-presentation</a> 5. British Council. How to Ace your Business Presentation in English . <a href="https://englishonline.britishcouncil.org/blog/how-to-ace-your-business-presentation-in-english/">https://englishonline.britishcouncil.org/blog/how-to-ace-your-business-presentation-in-english/</a> 6. British Council. You're hired. Episode 06. <a href="https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/youre-hired/episode-06">https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/youre-hired/episode-06</a>
Опис теми	Структурні особливості презентації. Англомовні лексико-граматичні і стилістичні елементи (кліше) презентації. Відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусії. Аналіз англомовних джерел з метою пошуку даних, необхідних для презентації.
Види навчальної роботи студента	Вивчити структурні особливості презентації. Засвоювати англомовні лексико-граматичні і стилістичні елементи (кліше) презентації. Створювати власну PowerPoint презентацію на тему, детерміновану фахом. Підготувати публічний виступ до презентації, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусії.
Література	1. 06-09-70М Методичні вказівки і навчальні завдання для розвитку мовленнєвих компетентностей та навичок самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Купчик Л. Є., Літвінчук А. Т. Рівне : НУВГП, 2022. 57 с. 2. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/management/">businessenglishpod. Business English for Management Lessons.</a>

#### **ТЕМА 6. КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ. ОСОБЛИВОСТІ СПІЛКУВАННЯ У КРОСКУЛЬТУРНОМУ КОНТЕКСТІ.**

##### **РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН08; РН09; РН10**

Підготувати та представити презентацію англійською мовою для участі в практичній конференції з подальшим обговоренням представлених результатів з урахуванням культурних відмінностей української та британської / американської культур у діловому середовищі .

Кількість годин: 2 – денна 1 – заочна	Лінк на MOODLE: <a href="https://exam.nuwm.edu.ua/course/">https://exam.nuwm.edu.ua/course/</a> Додаткові ресурси: 1. Brown J. M. How can cultural differences affect business communication? Mode of access: <a href="https://smallbusiness.chron.com/can-cultural-differences-affect-business-communication-5093.html">https://smallbusiness.chron.com/can-cultural-differences-affect-business-communication-5093.html</a> 2. Cultural differences in business. Mode of access: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=VMwjscSCcf0">https://www.youtube.com/watch?v=VMwjscSCcf0</a> 3. What does cultural awareness in business communication look like? <a href="https://www.countrynavigator.com/blog/what-does-cultural-awareness-in-business-communication-look-like/">https://www.countrynavigator.com/blog/what-does-cultural-awareness-in-business-communication-look-like/</a>
Опис теми	Англомовні тексти, аудіо-/відеоматеріали на тему «Культура ділового спілкування у глобалізованому світі». Відмінності цінностей та поведінки українського навчального фахового оточення від інших культур. Основні правила взаємодії людей в іншомовному професійному середовищі (вербальна поведінка, мова жестів, зоровий контакт, мова тіла, особистий простір).
Види навчальної роботи студента	Вивчити структурні особливості презентації. Засвоювати англомовні лексико-граматичні і стилістичні елементи (кліше) презентації. Створювати власну PowerPoint презентацію на тему, детерміновану фахом. Підготувати публічний виступ до презентації, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусії.
Література	1. 06-09-70М Методичні вказівки і навчальні завдання для розвитку мовленнєвих компетентностей та навичок самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Купчик Л. Є., Літвінчук А. Т. Рівне : НУВГП, 2022. 57 с. 2. <a href="https://www.businessenglishpod.com/category/management/">businessenglishpod. Business English for Management Lessons.</a>

#### **Форми та методи навчання**

Проведення практичних занять передбачає використання **активних та інтерактивних методів** навчання, що базуються на використанні студенто- та діяльнісно-орієнтованих і комунікативних підходів, які підвищують активність кожного учасника, його увагу та мотивацію, розвивають уміння відстоювати думку, аргументувати, пояснювати тощо. Це - Interview, Round Table, Hot summary, Expert Groups, mind-maps associations, argumentation maps, flipped classroom, think – pair – share, one-minute paper, jigsaw puzzle, метод читання SQ3R (Survey – Question – Read – Recite - Review), навчання у станціях, метод чотириох кутів (для формування власної думки/позиції), role plays.

#### **Засоби навчання**

Під час практичних занять застосовуються мультимедійний проектор, ноутбук, ПК чи інший цифровий пристрій з підключенням до мережі Інтернет, бібліотечні та Інтернет ресурси, (текстові, аудіо- та відеоматеріали від British Council, BBC Learning English, TED Talks, тощо), навчальні посібники. Здобувачі ВО використовують методичний матеріал, підготовлений викладачем: методичні вказівки до практичних, занять і самостійної роботи.

#### **Порядок оцінювання програмних результатів навчання/результатів навчання**

**Поточне оцінювання** здійснюється протягом курсу і надає можливість отримати негайну інформацію про результати

навчання студента під час опрацювання конкретного модуля чи в конкретний момент цього модуля. Система поточного оцінювання включає:

- оцінювання викладачем мовленнєвої поведінки студентів на практичних заняттях;
- оцінювання викладачем мовленнєвої поведінки студентів під час звітування ними про виконання завдань для самостійного опрацювання;
- оцінювання проектної (індивідуальної або групової) роботи студентів;
- оцінювання рівня виконання завдань до кожної теми (написання документів, робота з фахово-орієнтованими текстами тощо)

Загальна система поточного оцінювання із зазначенням максимальної кількості балів за кожен з її компонентів представлена нижче у Таблиці.

Вид навчальної роботи	Форми контролю	Змістовий модуль 1			
		T 1	T 2		
Систематична та активна робота на практичних заняттях	Результати виконання практичних завдань; активність при обговоренні питань, що винесені на заняття; рівень підготовки до заняття, рівень знань та сформованості навичок і вмінь	3	2		
Виконання індивідуальних завдань до теми 1	Написання документів (анкета, резюме, супровідний лист)	9			
Виконання індивідуальних завдань до теми 2	Складання та представлення діалогу на тему «Співбесіда».	6			
<b>Модульний контроль 1</b> (комп'ютерне тестування)	Правильність виконання практичних завдань (20 завдань):				
	- завдання з множинним вибором (10 завдань)	10			
	завдання на співставлення				
	- питання - відповідь (2*5) - термін – визначення (2*5)	3 3			
	- текстове завдання (пошук еквівалентів) (1*5)	4			
	<b>Всього за Модуль 1:</b>	20 балів			
<b>Всього за Змістовий модуль 1:</b>		<b>40 балів</b>			
Вид навчальної роботи	Форми контролю	Змістовий модуль 2			
		T 3	T 4	T 5	T 6
Систематична та активна робота на практичних заняттях	Результати виконання практичних завдань; активність при обговоренні питань, що винесені на заняття; рівень підготовки до заняття, рівень знань та сформованості навичок і вмінь	4	10	2	4
Виконання завдань до теми 3	Укладання термінологічного словника	4			
Виконання завдань до теми 4	Переклад текстів: адекватний реферативний анотаційний	5			
		3			
Виконання завдань до теми 5	Виступ з PowerPoint презентацією	2			
<b>Модульний контроль 2</b> (комп'ютерне тестування)	Правильність виконання практичних завдань (20 завдань):				
	- завдання з множинним вибором (10 завдань)	10			
	завдання на співставлення				
	- питання - відповідь (2*5) - термін – визначення (2*5)	3 3			
	текстове завдання (пошук еквівалентів) (1*5)	4			
	<b>Всього за Модуль 2</b>	20 балів			
<b>Всього за Змістовий модуль 2:</b>		<b>60 балів</b>			

#### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Під час контролю рецептивних умінь – аудіювання та читання – оцінюється здатність студентів:

- розуміти ідею тексту та її задуманий наперед «вплив»;
- розуміти сутність, деталі та структуру тексту;
- визначати як головну думку, так і конкретну інформацію;
- робити припущення про ідеї та ставлення;
- розуміти особливості дискурсу (стиль, реєстр мовлення тощо).

Оцінювання продуктивних умінь – письмо та говоріння – здійснюється відповідно до таких критеріїв:

- цілісність та зв'язність висловлення;
- граматична правильність;
- лексична коректність;
- відповідність мовних засобів завданню;

- стиль (напр., уникнення повторення лексичних одиниць) та структура;
- продукування зв'язного тексту з належними з'єднувальними фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті;

• реєстр і формат, що відповідає завданню (напр., розташування на сторінці тощо).

**Підсумкове оцінювання** здійснюється за результатами поточного контролю за умови обов'язкового складання обох модулів. Якщо студент не склав один із модульних контролів, або ж незадоволений отриманим підсумковим результатом, він складає іспит.

Поточне оцінювання та проведення контрольних заходів у межах курсу відбувається згідно з нормативними документами НУВГП: Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (нова редакція) <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25889>; Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії <http://ep3.nuwm.edu.ua/8545/>; Порядок ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25072>; Положення про навчально-науковий центр незалежного оцінювання Національного університету водного господарства та природокористування <http://ep3.nuwm.edu.ua/4184/>; Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний та підсумковий контроль) зі змінами та доповненнями <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/21123>; Порядок ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25072>

### Рекомендована література

06-09-70М Методичні вказівки і навчальні завдання для розвитку мовленнєвих компетентностей та навичок самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійного спілкування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Купчик Л. Є., Літвінчук А.Т. Рівне : НУВГП, 2022. 57 с.

### Інформаційні ресурси в Інтернет

1. 30 useful phrases for presentations in English. <https://www.londonschool.com/blog/30-useful-phrases-presentations-english/>
2. 33 Government Interview Questions (With Example Answers), J. Herrity, February 4, 2023. <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/government-interview-questions>
3. British Council. Oral presentation. <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/exams/speaking-exams/oral-presentation>
4. British Council. How to Ace your Business Presentation in English . <https://englishonline.britishcouncil.org/blog/how-to-ace-your-business-presentation-in-english/>
5. British Council. You're hired. Episode 06. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/youre-hired/episode-06>
6. Brown J. M. How can cultural differences affect business communication? Mode of access: <https://smallbusiness.chron.com/can-cultural-differences-affect-business-communication-5093.html>
7. businessenglishpod. Business English for Management Lessons. <https://www.businessenglishpod.com/category/management/>
8. Cambridge Dictionary. Civil Service. <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/civil-service>
9. Civil Servant job description. <https://www.totaljobs.com/advice/civil-servant-job-description>
10. Civil Service Interviews Behaviours Applications Questions & Examples (2023 Guide) <https://www.interviewgold.com/advice/civil-service-interviews/>
11. Civil Service Interview Questions & Answers <https://www.youtube.com/watch?v=wSyZvwzk-w0>
12. Councils' roles and functions. [https://www.localcouncils.govt.nz/lqip.nsf/wpg\\_url/About-Local-Government-Local-Government-In-New-Zealand-Councils-roles-and-functions](https://www.localcouncils.govt.nz/lqip.nsf/wpg_url/About-Local-Government-Local-Government-In-New-Zealand-Councils-roles-and-functions)
13. Cultural differences in business. Mode of access: <https://www.youtube.com/watch?v=VMwjscSCf0>
14. Discover Careers in the Civil Service. <https://www.civil-service-careers.gov.uk/>
15. Domestic / Civil Service <https://careers.state.gov/career-paths/domestic-civil-service/>
16. English Club. The presentation. <https://www.englishclub.com/speaking/presentation.php>
17. Europass Resume / CV template. <http://surl.li/hlnjt>
18. Glossary. State and Local Government and Politics. <https://open.oregonstate.edu/government/back-matter/appendix/>
19. Gov.uk. Civil Service. <https://www.gov.uk/government/organisations/civil-service>
20. History & Society. Civil Service. <https://www.britannica.com/topic/civil-service>
21. How can the civil service develop the right skills? <https://www.youtube.com/watch?v=pzio9tJE47Q>
22. How to improve Civil Service job applications and ace your interviews, Polly Whitworth, 14 April 2023 <https://defradigital.blog.gov.uk/2023/04/14/how-to-improve-civil-service-job-applications-and-ace-your-interviews/>
23. How to make an engaging business presentation for your work <https://www.youtube.com/watch?v=tmF90hQ8Ab4>
24. International Civil Service. <https://www.britannica.com/topic/Table-of-Ranks>
25. International Civil Service Commission. <https://icsc.un.org/>
26. Interview Skills Clinic. How to Ace a Civil Service Interview by Elizabeth Conley, May 7, 2023 <https://www.interviewskillsclinic.co.uk/how-to-ace-a-civil-service-interview/>
27. MindTools. How to Write a Compelling Cover Letter. <https://www.youtube.com/watch?v=YkWbfh8sJoo>
28. OECD. (2020). Glossary. Term / Use in Government at a Glance. <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/e3c24bc3-en.pdf?expires=1726689234&id=id&accname=guest&checksum=D2D53680C96EDA64CD3B9C79CB1DE24A>
29. Seven key duties for civil servants in central government. [https://modst.dk/media/17483/kodex\\_vii\\_english\\_version.pdf](https://modst.dk/media/17483/kodex_vii_english_version.pdf)
30. The Civil Service System at a European Level. Bucharest, 2020. <https://www.eupan.eu/wp-content/uploads/2020/05/Report-The-Civil-Service-System-at-European-Level.pdf>
31. Useful Words and Phrases for Applications. <https://www.bradford.ac.uk/careers/applications/words-and-phrases/>
32. What is Civil Servant? <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/what-is-a-civil-servant>
33. What does cultural awareness in business communication look like? <https://www.countrynavigator.com/blog/what-does-cultural-awareness-in-business-communication-look-like/>
34. WorkBC. Interviews. <https://www.workbc.ca/search-and-prepare-job/job-application-tips/interviews>
35. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека. <http://www.lib.rv.ua/>
36. Рівненська централізована бібліотечна система. <http://www.cbs.rv.ua/>
37. Наукова бібліотека НУВГП. <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka>, [http://nuwm.edu.ua/MySQL/page\\_lib.php](http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php)
38. Цифровий репозиторій НУВГП. <http://ep3.nuwm.edu.ua/>

## ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)



Упродовж вивчення навчальної дисципліни формуються так звані **м'які навички** (soft skills), до яких відносимо: особисті цінності (чесність, повага, надійність), особисті якості (терпіння, дружелюбність), індивідуальні здатності (критичність, адаптивність, вміння слухати і прислухатися, здатність захоплюватися і самостійно вчитися, критичне мислення і креативність) і соціальні компетентності (стосунки з іншими людьми: здатність працювати в команді, емпатія, здатність комунікувати й у міжнародному контексті).

### **Дедлайни та перекладання**

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється відповідно до «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП». URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25072>. Згідно з положеннями цього документу також реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни або повторне навчання на курсі.

Перездача модульних контролів здійснюється згідно з правилами, оприлюдненими на сторінці Навчально-наукового центру незалежного оцінювання за посиланням: <https://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezaleznoho-otsiniuvannia-znan>.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE: <https://exam.nuwm.edu.ua/>. Студенти також зобов'язані дотримуватися дедлайнів, встановлених для виконання усіх видів навчальних завдань, розміщених на сторінці курсу на платформі MOODLE.

### **Неформальна та інформальна освіта (за потреби)**

Визнання та порядок зарахування результатів неформальної та інформальної освіти учасників формального освітнього процесу в університеті регламентується відповідним положенням <https://ep3.nuwm.edu.ua/28363/>, яке дозволяє зарахувати студенту дисципліну «Іноземна мова професійного спілкування» у повному обсязі за наявності міжнародного сертифіката рівня не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, що деталізовано у Положенні про організацію викладання іноземних мов у НУВГП <https://ep3.nuwm.edu.ua/29679/>.

### **Правила академічної доброчесності**

Організація всіх видів навчальної діяльності в межах курсу проводиться згідно Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування <http://ep3.nuwm.edu.ua/4088/>

У випадках виявлення плагіату при виконанні завдання, здобувач не отримує бали і повинен виконати завдання повторно, згідно Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату в Національному університеті водного господарства та природокористування (нова редакція) <http://ep3.nuwm.edu.ua/10325/>

Здобувачі ВО повинні дотримуватися Кодексу честі студентів НУВГП <http://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/vyo/dokumenti>, а викладач Кодексу честі наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету водного господарства та природокористування <http://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/zapobighannja-korupciji/dijaljnistj>

Більше матеріалів щодо дотримання принципів академічної доброчесності:

- сайт Національного агентства забезпечення якості вищої освіти <https://naqa.gov.ua/>
- сторінка НУВГП “Якість освіти” <http://nuwm.edu.ua/sp>

З загальним переліком положень, що визначають освітню діяльність у НУВГП можна ознайомитися на вебсторінці університету <http://ep3.nuwm.edu.ua/10325/>

### **Вимоги до відвідування**

Навчальна дисципліна передбачає 100% відвідуваність занять, постійне виконання як завдань під час практичних занять, так і домашніх завдань (самостійна робота), активну участь на заняттях.

У випадку пропуску здобувачем ВО заняття (лікарняні/ по хворобі) відпрацювати можна під час консультацій, де здобувач ВО отримує відповідне індивідуальне завдання і звітує про його виконання в узгоджені з викладачем терміни.

У зв'язку з участю студента у програмі академічної мобільності, студенту перезараховується курс іноземної (англійської) мови у випадку вивчення курсу з тотожними результатами навчання. Якщо курс іноземної (англійської) мови не передбачений студентом в університеті, де здійснюється мобільність, студент повинен виконати завдання курсу у повному обсязі, відповідно до термінів, попередньо узгоджених з викладачем, як і складання модульних контролів у визначені терміни.

Автор  
в.о. завідувача кафедри іноземних мов

Лариса КУПЧИК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №1064  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП):  
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000009B6C3700C8C2C100