

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту гуманітарної
підготовки та державного управління

Дмитро ДЗВІНЧУК

2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

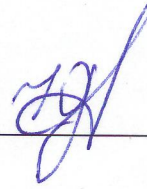
ПРОФЕСІЙНА ІНОЗЕМНА МОВА В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Освітній рівень	Магістр
Галузь знань	28 - Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 - Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	Українська

2024 р.

Розробник(и):

Доцент кафедри
публічного управління та адміністрування,



Ірина ОЗЬМІНСЬКА

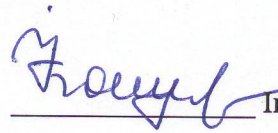
канд. філос. наук

iryna.ozminska@nung.edu.ua

Схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

Протокол від «30» 08 2024 року № 1.

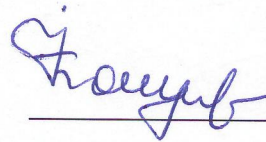
Завідувач кафедри
публічного управління та адміністрування,
д. держ. упр., професор



Іван ЛОПУШИНСЬКИЙ

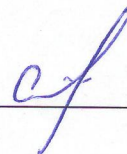
Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри
публічного управління та адміністрування,
д. держ. упр., професор



Іван ЛОПУШИНСЬКИЙ

Гарант ОП «Публічне управління та
адміністрування»,
к. держ. упр., доцент



Лариса МОСОРА

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<p>Мета і завдання дисципліни</p>	<p>Мета дисципліни полягає в освоєнні здобувачами освіти засад іноземної мови у як засобу комунікації на професійному рівні та опануванні практичними навичками вільного монологічного та діалогічного мовлення в офіційних й неофіційних комунікативних ситуаціях з дотриманням лексико-фразеологічних, граматичних і стилістичних мовних норм.</p> <p>Завдання – володіти достатніми навичками для сприйняття на слух лекцій і доповідей на іноземній мові на різноманітних конференціях, круглих столах та семінарах; вміти читати і розуміти іноземну літературу за фахом, вміти підтримати бесіду і вести дискусій на професійні та ділові теми; вміти підготувати та провести презентацію за відповідною тематикою іноземною мовою.</p>
<p>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</p>	
<p>Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити</p>	<p>Навчальна дисципліна «Професійна іноземна мова в публічному управлінні» (англійська) спирається на дисципліни «Іноземна мова» та «Ділова іноземна мова». Для успішного засвоєння дисципліни необхідно володіти англійською мовою не нижче рівня A2–B1</p>
<p>Постреквізити</p>	<p>Магістерська робота</p>
<p>Результати навчання</p>	<p>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.</p> <p>РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень</p> <p>РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.</p>
<p>Компетентності</p>	<p>ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою; СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування</p>
<p>Підсумковий контроль, форма</p>	<p>залік</p>
<p>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</p>	<p>Комунікативні навички: здатність здійснювати мовну комунікацію під час ділових зустрічей, переговорів, нарад, конференцій; вміння реалізовувати публічні виступи, домовлятися та переконувати, захищати свою точку зору.</p> <p>Критичне мислення: вміння уникати конфліктних ситуацій та вирішувати їх; здатність досягати домовленостей.</p>

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Організація освітнього процесу в університеті регулюється Положенням про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<http://surl.li/wolxhq>). Усі види робіт слід виконувати вчасно, що сприятиме ефективному засвоєнню матеріалу. У випадку асинхронного навчання (для здобувачів, які перебувають закордоном або мають індивідуальний графік навчання), здобувач повинен виконувати завдання у межах термінів зазначених у навчальному плані.

Під час пар у форматі відео конференції необхідно заздалегідь зайти в зал очікування, перевірити налаштування звуку та відео, а також вказати своє ім'я та прізвище. Під час відповіді на питання відеокамера здобувача повинна бути включена.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти під час навчання повинні дотримуватись Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (<http://surl.li/fzibi>). Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Реагування на випадки недотримання академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу. У випадку виявлення недотримання академічної доброчесності при виконанні модульної контрольної роботи чи іншої письмової чи усної роботи відповідно до програми дисципліни, здобувач не отримує бали і повинен виконати завдання повторно. У разі повторного виявлення плагіату, фальсифікації, фабрикації в письмових роботах і виступах, здобувач отримує мінусовий бал. Під час виконання модульних контрольних робіт забороняється фотозйомка та обмін скріншотами.

3) щодо оцінювання

Оцінювання знань студентів проводиться протягом семестру під час проведення практичних занять, виконання самостійних робіт та за результатами комплексних контролів. Бали, отримані здобувачами освіти, проставляються в електронному журналі обліку успішності за посиланням. На практичному занятті студент отримує оцінку за виконані домашні завдання, групові/командні проекти, зроблені доповіді, презентації, есе, а також за активність під час обговорення теми заняття та виконання запропонованих вправ.

За умови виконання всіх видів робіт та завдань, складання усного контролю відповідно до робочої програми та індивідуального навчального плану здобувача, складання тестового контролю засвоєння змістових модулів та підтвердження опанування на відповідному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролі здійснюються згідно Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій (<http://surl.li/bjonm>).

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладача. За одну консультацію можна відробити не більше двох пропущених занять. Пропущені заняття без поважних причин відробляються через самостійне опрацювання пропущеного матеріалу та перевіряються в усній чи письмовій формі. Пропущені без поважної причини заняття необхідно відпрацювати до завершення модуля (модульної теми) та до написання модульної контрольної роботи.

У випадку несвоєчасного подання завдань на перевірку, здобувач освіти не зможе отримати максимальний бал за окрему роботу.

До семестрового контролю (заліку) допускається здобувач, у якого немає

заборгованостей з практичних занять через пропуски без поважних причин, а також здано самостійні роботи та пройдено модульні контролі. Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<http://surl.li/wolxhq>).

5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

У випадку якщо здобувачем надано сертифікат про проходження онлайн курсу чи іншого елемента неформальної освіти та здобуті знання/навички мають зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни, то можливе зарахування результатів як навчання у неформальній освіті. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти регулюється згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<http://surl.li/ezdby>). Результати пройденого здобувачем онлайн курсу можуть бути враховані як частина даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

6) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету від 24.02.2020 р. № 43. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/L3VUV>



7) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 24.02.2020 р. № 44. Ознайомитись з документом можна за покликанням <http://surl.li/lxrxzb>



8) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>.



9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/1E36Aae>.



3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Професійна іноземна мова у публічному управлінні» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр I		Семестр II	
	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН
Кількість кредитів ECTS	5	5	3	3	2	2
Загальний обсяг часу, год	150	150	90	90	60	60
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	50	16	24	8	26	8
– лекційні заняття						
– практичні /семінарські заняття	50	16	24	8	26	8
– лабораторні заняття						
Самостійна робота, год.	100	134	66	82	34	52
Форма семестрового контролю:	залік		залік		залік	

3.2 Лекційні заняття

Лекційні заняття не передбачені навчальним планом.

3.3 Практичні (семінарські) заняття

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 2.

Таблиця 2 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр	Модулі (М), теми практичних занять (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	МОДУЛЬ 1	24	8	
Т 1.1	<i>Зміст дисципліни. Перше знайомство. Розмова про себе і свої інтереси.</i> Представлення, знайомство з людиною. Запитання та відповіді при першій зустрічі. Граматика: Present Simple and Continuous, прийменники, дієслово <i>be</i> , вживання <i>-ing</i> після прийменників. Створення короткої розповіді-презентації себе, своїх навичок та інтересів.	2	2	2, 3, 5, 23
Т 1.2	<i>Моя діяльність</i> Дієслова для опису компаній, установ, професійних повноважень. Аудіо: «My Job». Граматика: Present Perfect and Perfect Continuous. Робота з відео: «6 Tips for a better work-life balance». Підготовка розповіді про свою професійну діяльність за планом/зразком.	4		3, 4, 5
Т 1.3	<i>Посадові обов'язки. Просування по службі.</i> Характеристика сфер відповідальності і впливу. Поняття та терміни, словосполучення з «career», фразеологізми. Посади та департаменти, посадові обов'язки. Історій успіху визначних менеджерів. Обговорення текстів: «The importance of job satisfaction», «Tips to improve your career development». Перерва у кар'єрі, відпустка. Відео: «Story of Steve Jobs». Граматика: Past Simple and Present Perfect, неправильні дієслова.	4	2	2, 3, 4, 5, 16, 23, 24

Т 1.4	<i>Розвиток мережі стосунків.</i> Лексика: гонтаки, зв'язки. Особливості ведення світської бесіди. Знайомство на конференції. Текст «How to Build a Strong Professional Network». Ted Talk: «Networking at a trade fair»/«How to hack networking». Граматика: Past Simple and Past Continuous; Past Perfect та Past Perfect Continuous. Сталі вирази з <i>have</i> . Mingling activity: «Зустріч на конференції».	4		3, 4, 5
Т 1.5	<i>Ідентичність та особистий брендинг</i> Елементи ідентичності. Ted Talk: «Where is Home?» (Pico Iyer)/ « How to build a personal brand». Текст: «Protecting your identity online». Граматика: Passive voice; causative have/get. Складання власного професійного профілю, створення резюме.	4		3, 5
Т 1.6	<i>Презентації. Публічні виступи</i> Як покращити навички презентації. Етапи створення презентації. Принципи брейнстормінгу. Обговорення: «Як побороти страх публічних виступів». Герундій та інфінітив. Підготовка розповіді про видатного менеджера.	4	2	2, 3, 5, 16, 23
Т 1.7	<i>Огляд і обговорення поточних подій в Україні і світі.</i> Відпрацювання лексико-граматичного матеріалу та навичок модуля. Колоквіум за темами модуля та самостійної роботи. <i>Модульний контроль</i>	2	2	2, 3, 5
М 2	МОДУЛЬ 2	26	8	
Т 2.1	<i>Цифрове управління та технології.</i> Медіаграмотність. Технології дистанційної роботи. Текст: «The influence of technology evolution». Аудіо: «E-government in Estonia». Обговорення: «Навички 21 століття для ефективного державного управління в умовах євроінтеграції». Особливості робочих онлайн-зустрічей. Лист-запит.	4		3, 5, 22, 24
Т 2.2	<i>Бюрократія: минуле, сучасність та майбутнє.</i> Розпорядження та постанови. Відео: «EU Digital Markets Act». Текст: « Protecting your identity online». Граматика: умовні речення 0 та 1 типів, підрядні речення часу. Засоби вираження переваг і недоліків. Написання меморандума.	4		3
Т 2.3	<i>Етичність та чесність в професійній сфері.</i> Поведінка. Етикет робочого місця. Етика публічного службовця. Злочини і покарання. Правопорушення, корупція. злочинів. Організована злочинність, корпоративні злочини. Права людини і громадянина. Граматика: умовні речення 2 та 3 типів; прикметник, ступені порівняння, типові речення. Відео 1 про етику. Відео 2 про відмивання грошей. Дискусія: «Чесність у професійній сфері»	4	2	1, 3, 5 12, 22, 24
Т 2.4	<i>Влада. Керівники та лідерство.</i> Розподіл влади. Створення та налагодження роботи команди. Розвиток соціальних навичок. Відео: «How is power divided in the United States government?» Текст: «Management levels». Граматика: модальні дієслова з перфектним інфінітивом. Вирази для вираження точки зору.	4		3

Т 2.5	<i>Прийняття рішень, зміни, кризові ситуації.</i> Вирішення етичних дилем. Як висловлювати припущення та проявляти зацікавленість. Розвиток стресостійкості. Особливості прийняття ділових рішень. Текст: «Види рішень». Відео: «Three lessons on decision-making from a champion». Граматика: модальні дієслова, особливі конструкції. Як делегувати завдання.	4		3, 5, 12, 16, 24
Т 2.6	<i>Управління проєктами.</i> Створення та налагодження роботи команди. Командні події та тренінги. Модальні дієслова з перфектним інфінітивом. Проблеми з проєктом. Обговорення TED-виступу. Проведення наради щодо внесення змін у проєкті. Як справитись із конфліктною ситуацією.	4	4	10, 14, 23, 24
Т 2.7	<i>Огляд і обговорення поточних подій в Україні і світі.</i> Відпрацювання лексико-граматичного матеріалу та навичок модуля. Колоквіум за темами змістового модуля та самостійної роботи. <i>Модульний контроль</i>	2	2	2, 5, 12, 17, 20
	Усього годин	50	16	

3.4 Лабораторні заняття

Лабораторні заняття не передбачені навчальним планом.

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах даного курсу наводяться у таблиці 3.

Таблиця 3 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин
– підготовка до аудиторних занять	70
– опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30
Усього годин	100

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виносить на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
М 1	МОДУЛЬ 1	18	
Т 1	Виконання граматичних вправ по темі «Tenses»	2	2, 3, 21
Т 2	Написання резюме	3	4, 14
Т 3	Виконання граматичних вправ по темі «Інфінітив та герундій»	2	2, 3, 21
Т 4	Виконання граматичних вправ по темі «Модальні дієслова: базові правила»	2	2, 20, 21
Т 5	Доповідь «Мої посадові обов'язки: ризики і переваги виходу за межі сфери відповідальності»	3	1, 4, 14
Т 6	Пройдення онлайн-курсу на платформі Prometheus, Coursera або Udemu	6	-
М 2	МОДУЛЬ 2	14	
Т 4	Реферат «Роль публічних управлінців» / «Основні принципи публічної служби» / «Права і обов'язки державного службовця». Усна доповідь за ключовими тезами реферату	3	1, 14, інтернет
Т 8	Опрацювання аудіо-лексичного матеріалу по темі «Гендерне питання на робочому місці»	2	3
Т 8	Розвиток навичок ділового листування. Написання заявки на участь у конференції за кордоном. Написання листа-скасування зустрічі.	3	1, 9, 10
Т 9	Виконання граматичних вправ по темі «Модальні дієслова з перфектним інфінітивом»	3	2, 20, 21
Т 10	Презентація та усна доповідь за темою «Факти суспільно-політичного та соціально-економічного життя країни-члена ЄС»	3	1, 12-13
	Усього годин	30	

Контроль опрацювання тем, винесених на самостійне вивчення, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Кісіль М. В. Ділова англійська мова : навч. посібник для слухачів магістратури державної служби. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2013. 350 с.
2. Малик Г. Д. Самовчитель з граматики англійської мови у таблицях: практикум. Ч. 2. Івано-Франківськ: Симфонія форте, 2021. 598 с.
3. Озьмінська І. Д. Професійна іноземна мова у публічному управлінні : методичні вказівки для підготовки до практичних занять. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2023. 67 с.
4. Ozminska I. English for Public Administration: course book. Ivano-Frankivsk: IFNTUOG, 2017. 130 p. URL: <https://cutt.ly/IwmG3cE9>
5. Ozminska I. Professional English in Public Administration: a multimedia pack of presentations. 2023. URL: https://cutt.ly/prof_Eng_PA

4.2 Додаткова література

6. Озьмінська І. Мовна компетентність як шлях до успішної особистості. *Вісник Львівського університету: філос.-політолог. студії*, 2018. Вип. 18. С. 176–183. URL: http://www.fps-visnyk.lnu.lviv.ua/archive/18_2018/27.pdf
7. Озьмінська І. Д. Професійна англійська мова в публічному управлінні: методичні вказівки до виконання контрольних робіт. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2022. 52 с. URL: <https://cutt.ly/6wmGNpil>
8. Озьмінська І. Д. Професійна англійська мова в публічному управлінні: методичні рекомендації до практичних занять. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2017, 40 с.
9. Озьмінська І. Д. Вплив інноваційних технологій на мотивацію та результативність вивчення іноземної мови. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвуз. зб. наук. праць молодих вчених Дрогобицького держ. педагог. у-ту ім. І. Франка* / [ред-упор. М. Пантюк, А. Душний та ін]. Дрогобич : Вид. дім «Гельветика», 2022. Вип. 51. С. 632-637. DOI: [10.24919/2308-4863/51-97](https://doi.org/10.24919/2308-4863/51-97)
10. Dubicka I., Rosenberg M. Business Partner: coursebook. B2. Pearson Education, 2018. 160 p.
11. Ozminska I. Flipped Learning as an Innovative Approach to Teaching English. *Інноваційна педагогіка*. 2024. Вип. 70 (2). С. 13-19. URL: <https://doi.org/10.32782/2663-6085/2024/70.2.2024/70.2.2>

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

12. Business Insider: Американський новинний веб-сайт бізнесу та технологій. URL: <https://www.businessinsider.com/>
13. Economist, The. URL: <http://www.economist.com/>
14. English Cambridge Dictionary. Cambridge University Press, 2018. URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/>
15. English Resources by Cambridge University Press. URL: <https://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/catalog/business-professional-and-vocational/business-english/resources>
16. ESL Brain: English Language Worksheets. URL: <https://eslbrains.com/>
17. Forbes. American Business Journal. URL: <http://www.forbes.com/>
18. Kahoot. URL: <https://create.kahoot.it/>
19. Liveworksheets: online interactive tools for learning. URL: <https://www.liveworksheets.com/>
20. Macmillan English language resources and worksheets for business. URL: <https://www.macmillanenglish.com>
21. Online resources on skills development. URL: <https://test-english.com>
22. Quizlet. URL: <https://quizlet.com>
23. TED project: ideas worth spreading. URL: www.ted.com/talks
24. YouTube. URL: <https://www.youtube.com>

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми навчання: навчальні заняття - лекції, практичні, консультації; самостійна робота - вивчення окремих питань тем здобувачами вищої освіти самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; практична підготовка - підготовка до виконання самостійних робіт; контрольні заходи - тести, контрольні роботи; індивідуальна робота. При вивченні дисципліни відповідно до наказу ректора ІФНТУНГ “Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання” від 24.06.2021 р. №150 (<http://surl.li/dhwqf>) використовуються такі методи навчання (таблиця 5).

Форми і методи навчання й оцінювання в межах даного курсу наводяться в таблиці 5.
Таблиця 5 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
РН 08	<p>МН 1 - словесні методи: - МН 1.2 – розповідь - пояснення; - МН 1.3 – бесіда</p> <p>МН 2 - наочні методи: - МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи</p> <p>МН 15 - проблемно-пошуковий</p> <p>МН 18 - методи самостійної роботи вдома</p> <p>МН 20 - інтерактивні методи: - МН 20.2 – дискусія - МН 20.3 - мозковий штурм</p>	<p>МФО 3 – диференційований залік</p> <p>МФО 4 – поточний контроль</p> <p>МФО 5 – усний контроль</p> <p>МФО 6 – письмовий контроль</p> <p>МФО 8 – тестовий контроль</p>
РН 09	<p>МН 1 - словесні методи: - МН 1.2 – розповідь - пояснення; - МН 1.3 – бесіда</p> <p>МН 3 - практичні методи: - МН 3.1 – вправи</p> <p>МН 15 - проблемно-пошуковий</p> <p>МН 18 - методи самостійної роботи вдома</p> <p>МН 20 - інтерактивні методи : - МН 20.2 – дискусія - МН 20.3 - мозковий штурм - МН 20.4 - рольові і ділові ігри - МН 20.7 - бесіда-діалог</p>	<p>МФО 3 – диференційований залік</p> <p>МФО 5 – усний контроль</p> <p>МФО 6 – письмовий контроль</p> <p>МФО 8 – тестовий контроль</p>
РН 12	<p>МН 15 - проблемно-пошуковий</p> <p>МН 18 - методи самостійної роботи вдома</p> <p>МН 20.4 - рольові і ділові ігри</p>	<p>МФО 3 – диференційований залік</p> <p>МФО 5 – усний контроль</p> <p>МФО 6 – письмовий контроль</p> <p>МФО 8 – тестовий контроль</p>

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведено в таблицях 6.1 і 6.2.

Таблиця 6.1 – Розподіл балів оцінювання з дисципліни (за перший семестр)

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння знань, практичних вмінь та навиків М 1: <ul style="list-style-type: none"> робота під час практичних занять – 11 занять x 3 бали = 33 бали підготовка до практичних занять – 11 занять x 2 бал = 22 балів 	55
Контроль засвоєння знань і вмінь під час виконання самостійної роботи	15
Контроль вмінь модуля М1 (модульна контрольна робота 1)	30
Усього	100

Таблиця 6.2 – Розподіл балів оцінювання з дисципліни (за другий семестр)

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння знань, практичних вмінь та навиків М 2: <ul style="list-style-type: none"> робота під час практичних занять – 12 занять x 3 бал = 36 балів підготовка до практичних занять – 12 занять x 2 бал = 24 балів 	60
Контроль засвоєння знань і вмінь під час виконання самостійної роботи	10
Контроль вмінь модуля М2 (модульна контрольна робота 2)	30
Усього	100

На практичному занятті студент отримує оцінку за виконані домашні завдання, групові/командні проекти, зроблені доповіді, презентації, есе, а також за активність під час обговорення теми заняття та виконання запропонованих вправ.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 7.

Таблиця 7 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою;	має стійкі навички систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані вміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 8).

Таблиця 8 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
Добре	82-89	B	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
Задовільно	67-74	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота

7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

В рамках вивчення даної дисципліни використовуються:

- інтерактивні презентації з використанням програм MS PowerPoint та Google Slides, Mentimeter;
- перегляд відеороликів за окремими темами занять (YouTube та Ted Talks);
- інтерактивна дошка Jamboard (до жовтня 2024);
- використання інтерактивних освітніх платформ Liveworksheets, Kahoot, Learningapps, Quizlet та WordWall.

Для ефективної комунікації під час навчання здобувач повинен користуватись корпоративним обліковим записом і поштою, наданими університетом.