



Силабус
навчальної дисципліни
«ПРАКТИКУМ УПРАВЛІНЦЯ З
ІНОЗЕМНОЇ МОВИ»

Кафедра правничої лінгвістики

Статус дисципліни
Рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти
Форми здобуття вищої освіти

Обов'язкова
другий (магістерський)
магістр
Заочна

Галузь знань

28 «Публічне управління та
адміністрування»

Спеціальність

281 «Публічне управління та
адміністрування»

Освітня програма

«Публічне управління та
адміністрування»

Мова викладання:

українська

Навчальний рік:

2024-2025

Форма підсумкового контролю:

залік

Назва навчальної дисципліни	Мовленнєва культура управлінця
Науково-педагогічний працівник (-ки)	Галдецька Ірина Григорівна – професор кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук
Профайл викладача (-ів)	https://orcid.org/0000-0003-4887-3655
Контактний тел.	0972302155
E-mail:	igaldetska@ukr.net
Сторінка дистанційного курсу навчальної дисципліни	на офіційному вебпорталі НАВС – https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=1015
Консультації	Очні консультації – відповідно до графіка кафедри. Он-лайн-консультації – електронною поштою, індивідуально на платформі Zoom, пн. – пт. з 09:00 до 16:00.

1. Стислий опис навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» є:

- мовні явища (лексичні та граматичні), форми й конструкції, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- основні правила словотворення та синтаксису іноземної мови;
- норми вербальної та невербальної поведінки, прийняті в іншомовній культурі;
- країнознавча лексика (мовні та мовленнєві одиниці з національно-культурною семантикою);
- національно-обумовлені техніко-комунікативні кліше;
- лексичні одиниці поліцейської та юридичної термінології;
- соціальні умови вживання лексичних і граматичних одиниць;
- соціокультурні явища (особливості сфери управління за кордоном);
- соціальні правила та норми взаємодії індивідуума (як особистості) та соціального інституту (історія, культура соціальних об'єктів тощо).

Якісне опанування дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» має велике значення для формування висококваліфікованих фахівців-управлінців, майбутніх науковців та практиків, спроможних вільно орієнтуватися в інформаційному просторі як України, так й інших держав.

Метою вивчення дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» є підготовка здобувачів до ефективної комунікації в академічному та професійному оточенні.

Практичною метою викладання навчальної дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» є формування у здобувачів вищої освіти ступеня магістра загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетентностей на рівні володіння мовою (далі РВМ) B2+ (незалежний користувач просунутий) Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти для забезпечення їх ефективного спілкування в професійному середовищі. У процесі досягнення практичної цілі реалізується правознавчо-прикладна спрямованість навчання іноземної мови, що забезпечується за рахунок науково та методично відібраного мовного матеріалу.

Розвиваюча мета передбачає подальший розвиток комунікативних здібностей здобувачів вищої освіти ступеня магістра, їх пам'яті (слухової, зорової, оперативної та тривалої), уваги (довільної і мимовільної), логічного мислення, вольових якостей, пов'язаних з досягненням прогресу в навчальній діяльності.

Виховна мета передбачає у процесі навчання іноземній мові виховання у здобувачів вищої освіти ступеня магістра поваги до обраної професії та до правоохоронних органів; виховання культури спілкування, прийнятої у сучасному цивілізованому світі.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» є: вдосконалення і подальший розвиток знань, вмінь і навичок в різних видах мовленнєвої діяльності. Зміст програми спрямований на формування професійної комунікативної компетенції, яка розглядається як мовна поведінка, що є специфічною для професійного середовища. Мовна поведінка вимагає набуття лінгвістичної компетенції (мовленнєвих умінь та мовленнєвих знань), соціолінгвістичної та прагматичної компетентностей, що є необхідними для виконання завдань, пов'язаних із навчанням і роботою. Розвиток комунікативної компетенції відбувається відповідно до здатності здобувачів вищої освіти ступеня магістра навчатися, їх предметних знань та попереднього досвіду і здійснюється в межах ситуативного контексту, пов'язаного з навчанням і спеціалізацією.

Пререквізити: навчальна дисципліна «Практикум управління з іноземної мови» має тісний зв'язок з гуманітарними, юридичними, спеціальними та іншими дисциплінами, що вивчаються у закладах вищої освіти системи МВС України, зокрема: «Мовленнєва культура управління», «Євроінтеграція та міжнародне публічне управління», «Філософія управління».

Постреквізити: «Іноземна мова наукового спрямування».

Відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», вивчення навчальної дисципліни повинно сприяти формуванню наступних компетентностей:

Інтегральних: здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та / або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та / або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

Фахові компетентності (ФК):

ФК 05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні

комунікації з ними.

ФК 07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

ФК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Програмні результати навчання:

ПРН 09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

Додаткові програмні результати навчання, визначені за освітньою програмою:

ДПРН 13. Узагальнювати результати власних наукових досліджень у формі наукових звітів різних форм (тез, статей, доповідей, презентацій).

Знання, уміння, навички

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- лексичний мінімум (у тому числі не менше 1200 відібраних лексичних одиниць поліцейської та юридичної термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

- основні правила синтаксичних, семантичних, граматичних та фонетичних закономірностей іноземної мови;

- граматичні структури в обсязі навчального мінімуму, які дозволяють спілкуватися на теми побутового та професійного змісту, реферувати та анотувати автентичну літературу фахового характеру, читати та перекладати фахові електронні та друковані джерела;

- основні правила написання резюме, анотації, ділового листа, складання тез, участі у конференціях;

- культурологічні особливості країн, мова яких вивчається;

вміти:

- обговорювати пов'язані із спеціальністю питання для того, щоб досягти порозуміння із співрозмовником;

- готувати публічні виступи з питань спеціальності, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;

- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відеоінформацію, що є в матеріалах іноземною мовою (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідною термінологією;

- писати ділові та професійні листи і документи іноземною мовою,

демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у професійному контексті;

- читати та перекладати на рідну мову, користуючись словником, автентичні друковані та електронні джерела за фахом з метою отримання потрібної інформації;

- писати іноземною мовою анотацію тексту/статті, резюме.

На вивчення навчальної дисципліни «Практикум управління з іноземної мови» відводиться **90 годин / 3 кредити ECTS**.

Мова навчання: англійська, німецька, французька.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри правничої лінгвістики, які безпосередньо проводять заняття, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою «legallinguistics@ukr.net».

Структура навчальної дисципліни (спеціальність «Публічне управління та адміністрування»)

Тема заняття, кількість годин план заняття	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Розділ 1. Службова комунікація Тема 1. Візит закордонних партнерів (зустріч, знайомство, форми звертання, розміщення, організація масових заходів) (2 год) Лексика: Мовленнєві кліше, стандартні вирази мовленнєвого етикету, для яких характерні коротка форма, проста синтаксична побудова, наявність вказівних елементів, які пов'язані із ситуацією зустрічі, знайомства тощо, та мають зв'язок з мімікою та жестами. Граматичний мінімум: Дієслово. Повторення часових форм дієслова. Синтаксична роль дієслів	Практичне заняття	1. Ознайомлення з лексичними одиницями та виразами з нової теми. 2. Відпрацювання нової лексики в усному та писемному мовленні. 3. Ознайомлення з основним змістом тематичного тексту
Тема 2. Службове відрядження (отримання візи, обмін валют, вокзал, аеропорт, орієнтація в місті, готель, міський транспорт, харчування) (4 год.). Лексика: Вживання лексичних одиниць, які необхідні для ведення комунікації у названих у темі заняття ситуаціях. Граматичний мінімум Порядок слів у різних типах речень. Інтонаційне оформлення та порядок	Практичне заняття	1. Відпрацювання навичок діалогічного мовлення. 2. Виконання граматичних вправ.

слів різних типів речень.		
Розділ 2. Професійна діяльність Тема 3. Влаштування на роботу. Складання резюме, CV (типові службові документи іноземною мовою) (4 год.). Лексика: Актуалізація відомих та вивчення нових ЛО, необхідних для опису життєвого шляху, рівня освіти та професійних навичок. Граматичний мінімум <i>Займенник:</i> особові, присвійні, неозначені, заперечні, означальні, кількісні займенники. Відмінювання займенників	Практичне заняття	1. Відпрацювання лексичних одиниць та виразів в усних та письмових вправах. 2. Виконання усних вправ (переважно ситуативних) на перевірку граматичних знань та уміння застосовувати їх у відповідних випадках. 3. Відпрацювання навичок діалогічного мовлення. 4. Удосконалення навичок письма.
Тема 4. Професійна культурата етика. Етикетні та прагматичні форми спілкування (2 год.). Лексика: Національно-специфічні сталіформи спілкування для встановлення контакту в офіційно-діловій сфері спілкування. Граматичний мінімум <i>Дієслово. Повторення часових форм дієслова.</i>	Практичне заняття	1. Ознайомлення з лексичними одиницями та виразами з нової теми. 2. Відпрацювання нової лексики в усному та писемному мовленні. 3. Ознайомлення з основним змістом тематичного тексту.
Тема 5. Стиль наукової прози. Анотування іншомовних наукових текстів (4 год.). Лексика: Науковий стиль фахового мовлення: текст як форма існування наукових знань; композиція наукової роботи; мовні засоби наукового стилю; основні різновиди наукової праці та вимоги до них (анотація, реферат). Особливості мови і стилю іншомовної наукової прози. Найважливіші ознаки і характеристики наукового стилю мовлення. Лексика наукового стилю іншомовної мови. Основні мовні кліше, слова та словосполучення, що вживаються в анотації. Граматичний мінімум. <i>Прикметник. Відмінювання прикметників. Ступені порівняння прикметників. Синтаксична роль прикметників.</i>	Практичне заняття	1. Усне й письмове анотування, реферування, узагальнення матеріалу фахових статей та матеріалів з теми дослідження. 2. Повідомлення і доповіді рідною й іноземною мовами з прочитаного матеріалу, доповіді презентації в професійно орієнтованій галузі з урахуванням результатів наукових досліджень.
Тема 6. Конференції. Наукова доповідь. Підготовка та презентація (4 год.).	Практичне заняття	1. Підготовка міні-конференції іноземною мовою з доповіддю-презентацією у професійно орієнтованій галузі з

Лексика: Конференція як форма організації наукової діяльності. Структура конференції. Види конференцій. Вимоги до написання наукової доповіді. Особливості підготовки та оформлення тез наукової доповіді. Підготовка наукової доповіді (повідомлення). Основні мовленнєві кліше та граматичні конструкції, що є характерними для наукової доповіді та її обговорення/наукові дискусії. Граматичний мінімум <i>Іменник:</i> утворення множини іменників; правила правопису множини іменників; окремі випадки утворення множини іменників; відмінки іменників; присвійний відмінок; синтаксична функція іменників. <i>Числівник:</i> кількісні числівники, порядкові числівники. <i>Правила словотвору. Способи словотвору.</i>		ураховання результатів наукових досліджень. 2. Виконання фахових письмових перекладів. 3. Анотування і реферування фахових статей тощо.
--	--	--

Рекомендована література Англійська мова

1. <http://www.abajournal.com/>
2. <https://crimesciencejournal.springeropen.com/>
3. <http://journals.sagepub.com/home/euc>
4. http://ec.europa.eu/justice/index_en
5. <http://www.homeoffice.gov.uk/police/>
6. <http://thomas.loc.gov/>
7. <http://www.mpsf.org/pub/const/>
8. <http://www.loc.gov/law/guide/us.html>
9. <http://www.supremecourt.us.gov>
10. <http://en.academic.ru/dic.nsf/enwiki/33152>
11. Postgraduate English: A Journal and Forum for Postgraduates in English [electronic resource]. - Mode of access : <http://community.dur.ac.uk/postgraduate.english/ojs/index.php/pgenglish/>

Німецька мова

1. <http://www.polizei.sachsen.de>
2. <http://www.bmi.bund.de>
3. <http://www.dhpol.de>
4. <http://www.ejpd.admin.ch>
5. <http://www.mi.niedersachsen.de>

6. <http://www.polizei.hessen.de>
7. <http://www.polizei.nrw.de>
8. <http://www.stmi.bayern.de>
9. <http://www.zoll.de>

Французька мова

- 1.**Droit:** Legi France (www.legifrance.gouv.fr): l'essentiieldudroitfran?ais
- 2.**Biblioth?quesvirtuelles:** Gallica (gallica.bnf.fr), ABU :labiblioth?queuniverselle (cedric.cnam.fr/ABU)
- 3.**Dictionnairesetencyclo?dies:** LeQuidenligne (www.quid.fr), Universalis (www.universalis-edu.com).

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни

Під час проведення занять в очному (offline) режимі використовуються наступні засоби програмного забезпечення: інтерактивні, мультимедійні проектори, комп'ютери, планшети, інтерактивна дошка.

Під час проведення занять без очної складової в дистанційному режимі (on-line) за вибором викладача використовується: програмне забезпечення через мережу Інтернет.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання: умови допуску до підсумкового контролю є активна робота під час практичних занять; позитивні оцінки з усіх тем навчальної дисципліни; опрацювання більшості з рекомендованих джерел, виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

Рейтинг компетентності здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни, що забезпечуються кафедрою, включає рейтинг компетентності з навчальної роботи (аудиторна робота та самостійна робота) та рейтинг компетентності з підсумкового контролю (контрольні заходи), що відповідає пропорції за 100-бальною шкалою: максимальний рейтинг з навчальної роботи - 60 балів (мінімальний 30 балів), максимальний рейтинг з підсумкового контролю - 40 балів. Якщо здобувач вищої освіти не зміг отримати мінімальної кількості балів з навчальної роботи (30 балів) або його загальний рейтинг компетентності складає менше 60 балів, він вважається таким, що має академічну заборгованість.

Відповідно до структури навчального плану навчальна робота складається з *аудиторної роботи* (практичні заняття) та *самостійної роботи*. Оцінювання компетентності з навчальної роботи здобувача вищої освіти з дисциплін, що забезпечуються кафедрою, здійснюється шляхом встановлення відповідного

рівня знань за кожне навчальне заняття та виставлення балів від 2 до 5. Важливо пам'ятати, що бали - це не число, що отримується в результаті вимірювань і обчислень, а приписане оціночне судження. Виставляючи бали, науково-педагогічний працівник має їх обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями.

Загальні критерії оцінювання компетентності здобувача вищої освіти

Оцінка «відмінно» виставляється за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.

Оцінка «добре» виставляється за вияв здобувачем вищої освіти повних, систематичних знань з дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури; здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але здобувач вищої освіти припускається несуттєвих помилок при викладанні матеріалу.

Оцінка «задовільно» виставляється за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною та додатковою літературою, передбаченою програмою; здобувач вищої освіти припускається суттєвих помилок при викладанні матеріалу, але спроможний усунути їх за допомогою викладача.

Оцінка «незадовільно» виставляється за викладення здобувачем вищої освіти матеріалу, що складає менше 50% необхідного обсягу; незнання основного активного словника і граматичних правил: невміння передати навчальну інформацію засобами іноземної мови адекватно, неспроможність дати відповіді на запитання викладача. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу вищої освіти, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ВЗО без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

Рейтинг компетентності з навчальної роботи здобувача вищої освіти визначається шляхом встановлення середньоарифметичного балу здобувача вищої освіти, отриманого на практичних заняттях з урахуванням самостійної роботи протягом опанування навчальної дисципліни, помноженого на коефіцієнт K_1 ($K_1=60:5=12$) з округленням результату до цілого числа.

Середньоарифметичний бал здобувача вищої освіти визначається шляхом додавання усіх балів, отриманих на практичних заняттях з урахуванням роботи самостійної роботи протягом опанування навчальної дисципліни, поділених на кількість відповідей здобувача вищої освіти з округленням результату до десятих. При визначенні середньоарифметичного балу здобувача вищої освіти необхідною умовою його зарахування є те, що відповідні бали мають бути отримані здобувачем вищої освіти не менше як на 50% занять з навчальної роботи. У разі невиконання зазначеної умови або коли середньоарифметичний бал менший 2,5, здобувач вищої освіти вважається таким, що має академічну

заборгованість і не допускається до підсумкового контролю.

Політика щодо академічної доброчесності: здобувачі вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування.

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

Політика щодо відвідування: відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі відвідають усі заняття курсу. Здобувачі повинні інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку здобувачі зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ:

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

Розподіл балів, що присвоюються здобувачеві

Аудиторна робота							Підсумковий контроль: залік	Підсумкова кількість балів
Max 60%							Max 40%	Max 100%
T 1 10	T 2 10	T 3 10	T 4 10	T 5 5	T 6 10	C.p. 5		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
85 - 89	B	добре
75 - 81	C	добре
66 - 74	D	задовільно
60 - 65	E	задовільно
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розробник силабусу:



Ірина ГАЛДЕЦЬКА

Силабус схвалено на засіданні кафедри правничої лінгвістики протокол від 30 серпня 2024 року № 1.

**Завідувач кафедри
правничої лінгвістики
підполковник поліції**



Світлана ШУТЕНКО