

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ



"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Проректор з навчально-методичної роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

**ІНОЗЕМНА МОВА АКАДЕМІЧНОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**  
робоча програма навчальної дисципліни

Галузь знань	<b>28 Публічне управління та адміністрування</b>
Спеціальність	<b>281 Публічне управління та адміністрування</b>
Освітній рівень	<b>перший (бакалаврський)</b>
Освітня програма	<b>«Публічне управління»</b>

Статус дисципліни

**обов'язкова**

Мова викладання, навчання та оцінювання

**англійська  
німецька  
французька**

Завідувач кафедри  
педагогіки, іноземної філології  
та перекладу

*Тетяна БОРОВА*

Харків  
2021

## ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри педагогіки, іноземної філології та перекладу  
Протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.

Розробники:

Борова Т.А., д.пед.н., проф. кафедри педагогіки, іноземної філології та перекладу

Осьмачко С. А., старший викладач кафедри педагогіки, іноземної філології та перекладу

Кобринець О. С., к.філолог.н., доцент кафедри іноземних мов та міжкультурної комунікації

### **Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

## Анотація навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова академічної та професійної комунікації» для здобувачів освітнього рівня бакалавр складена відповідно до освітньої програми підготовки студентів першого рівня навчання: галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Вивчення цієї дисципліни дає можливість студенту здійснювати ефективне спілкування в професійному середовищі; формувати у студентів комунікативну компетентність та навички мовлення у професійній сфері діяльності; зрозуміти й оцінити різнопланові міжнародні соціокультурні проблеми, для того щоб діяти належним чином у різних професійних комунікативних ситуаціях.

**Метою навчальної дисципліни** «Іноземна мова академічної та професійної комунікації» є удосконалення загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетентностей студентів (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення ефективного спілкування в професійному середовищі.

**Об'єктом навчальної дисципліни** є міжкультурна комунікація іноземною мовою у професійному контексті.

**Предметом навчальної дисципліни** є оперування іноземною мовою в реальному часі, у різних професійних ситуаціях, що здійснюється задля формування цілісного й персоналізованого образу світу, розвитку творчої активності і автономності студента та усвідомлення міжкультурних особливостей представників різних лінгвокультурних спільнот.

## Характеристика навчальної дисципліни

Курс	<b>4</b>
Семестр	<b>7</b>
Кількість кредитів ECTS	<b>4</b>
Форма підсумкового контролю	<b>залік</b>

## Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

<b>Пререквізити</b>	<b>Постреквізити</b>
Іноземна мова за професійним спрямуванням, Поглиблене вивчення іноземної мови, Ділове спілкування іноземною мовою, Іноземна мова (за професійним спрямуванням) 2	Комунікація у професійній діяльності

## Компетентності та результати навчання за дисципліною

<b>Компетентності</b>	<b>Результати навчання</b>
ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою	ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
ЗК 13. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.	ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів	ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою
СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	ПРН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою

## **Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Глобальні процеси в управлінській діяльності**

#### **Тема 1. Міжнародна маркетингова діяльність в публічному управлінні**

##### **1.1. Маркетингові дослідження і публічне адміністрування.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Аналіз міжнародного середовища у сфері публічного управління", "Конкуренція у світовому просторі". "Маркетингова діяльність в публічних установах". Складання міжнародних контрактів. Основні положення написання есе.

##### **1.2. Комплекс маркетингових комунікацій.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Реклама", "Рекламна компанія", "Методи зворотного зв'язку з громадою". Складання міжнародних контрактів.

##### **1.3. Маркетингові інструменти.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Види медіа діяльності", "Зв'язки з громадою", "Медіа маркетинг". Основні правила роботи з клієнтом. Складання міжнародних контрактів.

#### **Тема 2. Інноваційні процеси в маркетинговій діяльності у сфері публічного адміністрування.**

##### **2.1. Інновації у сфері маркетингу.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Нововведення", "Вплив нововведень на маркетингову діяльність", "Пріоритетні напрями науково-технічного прогресу". Написання есе.

##### **2.2. R&D технології.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Прогресивні базові технології, тенденції розвитку". Написання прес-релізу.

##### **2.3. Інформаційні технології у професійній діяльності.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Друковані та електронні засоби інформації", "Медіа комунікація", "Комунікація через Інтернет: переваги і недоліки". Робота вдома чи режимі онлайн. Елементи роботи з інтернет-сторінками.

#### **Тема 3. Глобалізація діяльності з публічного управління**

##### **3.1. Міжнародні ринкові відносини.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Процеси глобалізації", "Позитивні та негативні впливи глобального бізнесу на місцеві ринки", "Аутсорсинг". Написання протоколу засідань.

##### **3.2. Світові тенденції діяльності з публічного управління.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Сучасні тенденції державного управління", "Публічне адміністрування", "Світові політичні тенденції". "Участь у ярмарках та виставках". Заповнення документації щодо участі в ярмарку.

##### **3.3. Мистецтво ділової комунікації.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: "Комунікації: види та елементи", "Ефективна комунікативна політика в компанії", "Мистецтво ведення переговорів із закордонними компаніями", "Технології ведення переговорів", "Написання контрактів".

Перелік практичних занять, питань та завдань до самостійної роботи студентів наведено в таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни».

## Методи навчання та викладання

У процесі викладання навчальної дисципліни за комунікативними методами викладання англійської мови для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування технології змішаного навчання (blended learning) та як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: практичні заняття проблемного характеру (Теми 1-3), робота в малих групах (Теми 1-3), мозкові атаки (Теми 1, 3), кейс-метод (Тема 3), презентації (Теми 1-3), ознайомлювальні (початкові) ігри (Тема 3), студентські конференції (Теми 1-3).

## Порядок оцінювання результатів навчання

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою.

Наприкінці семестру, у відповідності до навчального плану освітньої програми, студенти мають скласти залік, який оцінюється накопиченням балів протягом семестру (максимальна сума - 100 балів).

Накопичення балів відбувається протягом семестру під час проведення практичних занять та опрацювання самостійних завдань за такими критеріями:

На практичних заняттях оцінюється здатність студента оволодінням мовленнєвою компетентністю, зокрема з читання, аудіювання, письма та говоріння, засвоєння яких, оцінюється окремо кожне або інтегровано, у залежності від мети практичного заняття: Тема 1 - 16 балів, Тема 2 – 16 балів, Тема 3 – 16 балів; модульні поточні контрольні роботи: Тема 1, 2 - 12 балів; Тема 2, 3 - 12 балів; обов'язковими для поточного контролю є дві презентації, які студенти виконують за вивченими темами: Тема 1- 8 балів, Тема 3 - 8 балів; самостійна робота студентів оцінюється: Тема 1 - 4 бали, Тема 2 - 4 бали, Тема 3 - 4 бали.

Студента слід вважати атестованим, коли сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Максимально можлива кількість балів – 100. Сумарний результат у балах за семестр складає: "60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – не зараховано" та заноситься у залікову "Відомість обліку успішності" навчальної дисципліни.

## Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано

Форма оцінювання та розподіл балів наведено в таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни»

### Рейтинг-план навчальної дисципліни

Тема	Форми та види навчання	Форми оцінювання	Мак бал	
<b>Тема 1.</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Практичне заняття	Міжнародна маркетингова діяльність в публічному управлінні	Усна/письмова. Вик. завдань	16
		Презентація	Усна	8
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	4	
<b>Тема 2.</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Практичне заняття	Інноваційні процеси в маркетинговій діяльності у сфері публічного адміністрування	Усна/письмова Вик. завдань	16
		Письмова К/Р	Письмова	12
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2
Виконання завдань		Письмова, Вик. завдань	2	
<b>Тема 3.</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Практичне заняття	Глобалізація діяльності з публічного управління	Усна/письмова. Вик. завдань	16
		Презентація	Усна	8
		Письмова К/Р	Письмова	12
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць	Письмова, Виконання завдань	2	
	Виконання завдань	Письмова, Вик. завдань	2	
<b>Разом</b>			<b>100</b>	

#### Рекомендована література

#### АНГЛІЙСЬКА МОВА Основна

1. Борова Т. А. Іноземна мова академічної та професійної комунікації: практикум з англійської мови [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Т. А. Борова, Р. М. Агаджанова, В. О. Петренко ; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. - Електрон.

текстові дан. (840 КБ). - Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 102 с. - Режим доступу: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23735>

2. Borova T. English for Business Analysts [Electronic resource] : textbook: in 3 parts. Part 3 : Business Intelligent Tools / T. Borova, O. Milov ; Simon Kuznets Kharkiv National University of Economics. - E-text data ( 1,67 МБ). - Kh. : S. Kuznets KhNUE, 2018. - 178 p.- Access mode : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/21467>

### **Додаткова**

3. Corballis T. English for Management Studies in Higher Education Studies. Course Book/ T. Corballis, W. Jennings. - Garnet Education, 2009. –. 140 p

4. Gore S. Oxford English for Marketing & Advertising. Student's Book / S. Gore. – Oxford University Press, 2007. –. 80 p.

5. Evans V. Career Paths: Public Relations/ Virginia Evans, Jenny Dooley, Max Bloom R. Huggett. – Express Publishing, 2018. – 80 p.

### **Інформаційні ресурси**

6. Сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця - Іноземна мова академічної та професійної комунікації / І. Гонтаренко, Р. Агаджанова - [Electronic resource]. – Access mode : [www.pns.hneu.edu.ua/enrol/index.php?id=5553](http://www.pns.hneu.edu.ua/enrol/index.php?id=5553)

7. BBC World Service. Learning English - [Electronic resource]. – Access mode : <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/learnit/learnitv65.shtml>.

8. Review of Public Administration and Management /Journal - [Electronic resource]. – Access mode : <https://www.longdom.org/review-public-administration-management.html>

### **НІМЕЦЬКА МОВА**

#### **Основна**

1. Becker J., Merkelbach M. Pluspunkt Beruf: Deutsch am Arbeitsplatz. – Cornelsen, 2013. – 96 S.

2. Giersberg D., Buchwald-Wargenau I. Im Beruf neu. – Hueber, 2019. – 176 S.

3. Hoffgen A. Deutsch lernen für den Beruf. Lehrbuch. – Hueber, 2010. – 264 S.

### **Додаткова**

4. Eismann V. Wirtschaft – Kommunikation Deutsch / V. Eismann. – Berlin : Langenscheidt, 2008. – 188 p.

5. Hering A. Geschäftskommunikation / A. Hering. – Max Hueber Verlag, 2001. – 224 S.

### **Інформаційні ресурси**

6. Сайт ПНС імені С. Кузнеця. Дисципліна : Іноземна мова академічної та професійної комунікації / Л. Лукашова [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5202](http://www.pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5202).

7. Forum Wirtschaftsdeutsch [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : <http://www.wirtschaftsdeutsch.de>.

8. Goethe Institut [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : <http://www.goethe.de>.

9. Wissenschaftstheorie und Translatorisches Handeln [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : <http://www.uebersetzungswissenschaft.de>.

10. Zertifikat Interkultureller Trainer [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : <http://www.interculture.de>.

## **ФРАНЦУЗЬКА МОВА**

### **Основна**

1. Jégou D. Quartier d'affaires 2 – Livre de l'élève / D. Jégou, M. P. Rosillo. – Paris: Cle International, 2014. – 160 p.
2. Jégou D. Quartier d'affaires 2 – Cahier d'activités / D. Jégou, M. P. Rosillo. – Paris: Cle International, 2014. – 160 p.
3. Penfornis J.-L. Communication progressive du français des affaires - Niveau intermédiaire / J.-L. Penfornis – Paris: Clé International, 2018. – 160 p.

### **Додаткова**

4. Penfornis J.-L. Vocabulaire progressif du français des affaires - Niveau intermédiaire / J.-L. Penfornis. – Paris: Clé International, 2018. – 176 p.
5. Penfornis J.-L. Grammaire progressive du français des affaires - Niveau intermédiaire / J.-L. Penfornis. – Paris: Clé International, 2018. – 192 p.
6. Meyer E. La Carte des Differences Culturelles: 8 clés pour travailler à l'international / E. Meyer, P. Blanchard. – Paris: Editions Diateno, 2016. – 242 p.
7. Chovelon, B. Lire la presse : acquérir les techniques d'expression écrite / B. Chovelon, M.-H. Morsel. – Grenoble : Presses universitaires de Grenoble, 2013. – 118 p.

### **Інформаційні ресурси**

8. Сайт ПНС імені С. Кузнеця. Дисципліна : Іноземна мова академічної та професійної комунікації / О. Просяник [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=7932](http://www.pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=7932).
9. NumeriFOS : les fiches Affaires. RFI SAVOIRS. [Ressource électronique]. – Mode d'accès : <https://savoirs.rfi.fr/ru/apprendre-enseigner/economie/numerifos-les-fiches-affaires>.
10. Ressources : Apprendre le français avec la presse - Association des Professeurs de Langues Vivantes. [Ressource électronique]. – Mode d'accès : <https://www.aplv-languesmodernes.org/spip.php?article79810>.
11. Apprendre le français FLE gratuitement, cours de français avec TV5MONDE. Apprendre le français avec TV5MONDE. [Ressource électronique]. – Mode d'accès : <https://apprendre.tv5monde.com/fr>.