

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ
KYIV NATIONAL UNIVERSITY OF CONSTRUCTION AND ARCHITECTURE

Бакалавр / Bachelor

Кафедра мовної підготовки та комунікації
Chair of Language Training and Communication

«Затверджую» / Approve

Голова НМР ФУШП /

Chairman of SMC of FUSP

Аліра Мамедов

, 2024



РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ
WORKING PROGRAM OF THE EDUCATIONAL COMPONENT

ОК - І Ділова іноземна мова / Business Foreign Language

(шифр на назву освітньої компоненти / code and name of the educational component)

Шифр code	назва спеціальності, освітньої програми / name of specialty, educational program
281	Публічне управління та адміністрування / Public management and administration Державне управління у сфері містобудівної діяльності Public administration in the field of urban planning

Мова викладання / Teaching language: англійська / English

Розробники / Developers:

Старший викладач / Senior Tutor: *Olga Vitruk* Ольга ВІТРУК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри МПК

The work program was approved at the meeting of the chair of LTC

Протокол / Protocol № 8 від / of 13.06. 2024

Завідувач кафедри / Head of Chair

Схвалено гарантом освітньої програми

Approved by the educational program guarantor

Гарант ОП / Guarantor of EP

Svitlana Rubtsova
Світлана РУБЦОВА

Dmitro Khlaponin
Дмитро ХЛІПОНІН


Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності

Considered at the meeting of the scientific-methodical commission of the specialty

Протокол / Protocol № 7 від / of 01.06. 2024

ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ /

EXTRACT FROM THE CURRICULUM PLAN

Шифр / Code	Назва спеціальності, освітньої програми / name of specialty, educational program	Форма здобуття ВО / Form of study:								Форма контролю / Form of control	Семестр / Semester	Погодження заступником декана факультету / Approval by the deputy dean of the faculty			
		денна / full-time													
		Кількість кредитів ECTS / ECTS credits	Кількість годин / Number of hours					Кількість індивідуальних робіт / Number of individual tasks							
			Всього / Total volume	Аудиторних / Auditory			Самостійна робота / Individual work	КІП / CP	КР / CW				РГ / CGW	Контр. / Ind. task	
Разом / Total volume	лекції / lectures			лабораторія / laboratory	практичні / practical										
281	Публічне управління та адміністрування	6	60				60	120				1	залік	1, 2	

Анотація. Мета та завдання освітньої компоненти/

Abstract. The purpose and tasks of the educational component

Пререквізити/ Prerequisites:

Мета дисципліни: формування і розвиток у здобувачів програмних компетентностей та системи знань щодо професійної комунікації іноземною мовою в сфері публічного управління та адміністрування, що дозволить оволодіти знаннями, вміннями, навичками, необхідними для подальшого навчання та подальшої професійної та професійно-наукової діяльності.

Робоча програма містить витяг з робочого навчального плану, мету вивчення, компетентності, які має опанувати здобувач, програмні результати навчання, дані щодо викладачів, зміст курсу, тематику практичних занять, вимоги до виконання індивідуального завдання, шкалу оцінювання знань, вмінь та навичок здобувача, роз'яснення усіх аспектів організації освітнього процесу щодо засвоєння освітньої компоненти, список навчально-методичного забезпечення, джерел та літератури для підготовки до практичних занять та виконання індивідуальних завдань. Також програма містить основні положення щодо політики академічної доброчесності та політики відвідування аудиторних занять.

Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу дисципліни / Link to the page of the electronic educational and methodological complex of the discipline: (<https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=3851>)

Компетентності здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти / Competencies of students of the educational program, which are formed as a result of assimilation of the educational component

Код/ Code	Зміст компетентності / Content of competence
Інтегральна компетентність / Integral competence	
ІК	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності / General competences	
ЗК 11	Здатність спілкуватися іноземною мовою
ЗК 12	Навички міжособистісної взаємодії.
ЗК 13	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).
Фахові компетентності / Professional competences	
ФК 01	Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

Програмні результати здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти / Program results of students of the educational program, formed as a result of assimilation of the educational component

Код/ Code	Програмні результати / Program results
ПРН 03	Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
ПРН 12	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

Зміст курсу / Course content:

Змістовий модуль 1

Modern Business World

Сучасний діловий світ

Практичні заняття 1.

Тема **Career choice.**

Лексика: Transferable skills. Термінологічний мінімум за темою. (Business Partner Intern. p 8-10, p 126)

Граматика: Giving advice and suggestions (Modals) (Business Partner intern. p 10-11)

Говоріння: Building rapport. Networking (Business Partner intern. p 12-15)

Самостійна робота: Writing. Email - introducing yourself (Business Partner Intern p 16)

Практичні заняття 2.

Тема **Contacts.**

Лексика: Describing your job and contacts. Термінологічний мінімум за темою. (Business Result pre-interm. p 12-13, p 108)

Граматика: Present Continuous (Business Result pre-interm. p 14-15, p 107)

Говоріння: Making and receiving phone calls (Business Result pre-interm. p 16-17, p 108)

Самостійна робота: Writing. CV

Практичні заняття 3.

Тема **Work patterns.**

Лексика: My working life. Executives at work Термінологічний мінімум за темою. (Business Partner Pre- Intern. p 38-40)

Граматика: Present Perfect Simple (Business Partner pre-interm. p 41)

Говоріння: Phoning to change arrangements (Business Partner pre-interm. p 44-45)

Самостійна робота: Writing. Confirming arrangements (Business Partner pre-interm p 46)

Практичне заняття 4

Тема **Business location**

Лексика: Places of work and business locations (Business Partner pre-interm. p 18-20)

Граматика: enough and too (Business Partner pre-interm. p 21)

Говоріння: Checking and clarifying. Starting a meeting (Business Partner pre-interm p 22-25)

Самостійна робота: Writing. Short communications (Business Partner pre-interm p 26)

Практичні заняття 5.

Тема **Green business**

Лексика: Green companies. Термінологічний мінімум за темою. (Business Partner pre-interm p 78-80)

Граматика: Should and could for advice and suggestions (Business Partner pre-interm p 81)

Говоріння: Giving and receiving feedback (Business Partner pre-interm p 83)

Самостійна робота: Writing. An intranet update (Business Partner pre-interm p 86)

Практичні заняття 6.

Тема **Business travel.**

Лексика: Events management. Термінологічний мінімум за темою. (Business Partner pre-Interm. p 8-10)

Граматика: Comparatives and superlatives (Business Partner pre-Interm. p 11)

Говоріння: Small talk (Business Partner pre-Interm. p 14-15)

Самостійна робота: Writing. Email - asking for information (Business Partner pre-interm p 16)

Практичні заняття 7.

Тема **Safety and security**.

Лексика: safety at work. Being security-conscious. Термінологічний мінімум за темою. (Business Partner interm. p 58-61)

Граматика: Modal Verbs of prohibition, obligation (Business Partner interm. p 60-61, p 123)

Говоріння: Dealing with conflict (Business Partner interm. p 64-65)

Самостійна робота: Writing. Instructions and warnings (Business Partner Interim p 66)

Змістовий модуль 1

Collaboration and teamwork

Співпраця та командна робота

Практичні заняття 8.

Тема **Communication**

Лексика: Tips for effective communication. Термінологічний мінімум за темою. (Business Partner interm. p 78-80)

Граматика: First and Second Conditional (Business Partner interm. p 80-81)

Говоріння: Talking about priorities (Business Partner interm. p 84-85)

Самостійна робота: Writing. Short report (Business Partner Interim p 36)

Практичні заняття 9.

Тема **Collaboration**.

Лексика: Creating a team spirit. Термінологічний мінімум за темою. (In Company Interim. p 98-99)

Граматика: The use of articles

Говоріння: A project problem (In Company Interim. p 100 - 101)

Самостійна робота: Writing. An online review form (Business Partner pre-interim p 36)

Практичне заняття 10

Тема **Teamwork**

Лексика: Working together. Team building (Business Partner pre-interm. p 57-60)

Граматика: pronouns with some- and every- (Business partner pre-interm. p 61)

Говоріння: Being positive in meetings (Business Partner pre-interm p 64-65)

Самостійна робота: Writing. Making requests (Business Partner pre-interm p 66)

Практичне заняття 11

Тема **Projects**

Лексика: Large-scale projects. Project management (Business Partner Interm. p 28-30)

Граматика: Comparatives and superlatives (Business Partner Interm. p 31)

Говоріння: Giving instructions (Business Partner Interm p 32-33)

Самостійна робота: Writing. Email requesting an update (Business Partner Interm p 36)

Практичні заняття 12.

Тема **Presenting.**

Лексика: A team presentation. Structuring a presentation. Термінологічний мінімум за темою. (In Company Interm. p 68-70, p 73)

Граматика: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect (Narrative Tenses) (In Company Interm. p 72-73)

Говоріння: Giving a short presentation (In Company Interm. p 71)

Самостійна робота: Writing. Email - Action points (Business Partner Interm p 26)

Практичні заняття 13.

Тема **Negotiating.**

Лексика: Guide to winning through negotiation. Термінологічний мінімум за темою. (In Company Intern p 115-116)

Граматика: Negative question forms, rephrased negatives (In Company Intern. p 121)

Говоріння: Language of diplomacy (In Company Intern. p 120-121)

Самостійна робота: Writing. External “Thank you letter” (Business Partner Intern p 76)

Практичні заняття 14.

Тема **Solving Problems.**

Лексика: Problem-solving techniques. Термінологічний мінімум за темою. (In Company Intern. p 93-94, p 97)

Граматика: Conditionals (Past reference) (In Company Intern. p 97)

Говоріння: A problem-solving meeting (In Company Intern. p 95)

Самостійна робота: Writing. Product review (Business Partner Intern p 56)

Практичні заняття 15.

Тема **Research and development.**

Лексика: Innovation. Термінологічний мінімум за темою. (Business Partner pre-interm. p 68-79)

Граматика: Modal verbs - can, have to, need to (Business Partner pre-interm. p 71)

Говоріння: Giving explanations. Dealing with problems (Business Partner pre-interm. p 74-75)

Самостійна робота: Writing. Preparing slides (Business Partner pre-interm p 76)

Індивідуальне завдання / Individual task

ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ:

- Титульна сторінка
- Зміст роботи
- Копія оригінального тексту/статті
- Переклад оригінального науково-технічного тексту за спеціальністю (обсяг 2-2.5 арк. А4)
- Термінологічний словник за тематикою тексту – 30 термінів і термінів-словосполучень.
- 10 запитань до тексту англійською мовою

Розподіл годин самостійної роботи здобувачів/Distribution of hours of independent work of applicants

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу мінімальний обсяг годин самостійної роботи:

1. На підготовку до практичних занять – 14 годин СРС
2. Самостійне опрацювання окремих тем робочої програми – 30 годин СРС
3. Підготовка реферату (інд. роботи) – 6 год СРС
4. Підготовка до модульного контролю – 2 годин СРС
5. На підготовку до заліку – 6 годин СРС

Загальний обсяг – 58 години СРС (що не перевищує обсягу годин, передбаченого навчальних планом – 60 годин СРС)

Методи контролю та оцінювання знань/ Methods of control and evaluation of knowledge

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (залік, захист індивідуальної роботи тощо) відповідно до вимог зовнішньої та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

Політика щодо академічної доброчесності / Academic Integrity Policy

Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) можуть перевірятись на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій Здобувачів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку здобувача він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

Політика щодо відвідування / Attendance Policy

Здобувач, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату факультету документ, який засвідчує ці причини.

За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, наукова та науково-практична конференція (круглий стіл) тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Методи контролю / Control methods

Основні форми участі Здобувачів у навчальному процесі, що підлягають поточному контролю: виступ на практичних заняттях; доповнення, опонування

до виступу, рецензія на виступ; участь у дискусіях; аналіз першоджерел; письмові завдання (тестові, індивідуальні роботи у формі рефератів); та інші письмові роботи, оформлені відповідно до вимог. Кожна тема курсу, що винесена на лекційні та практичні заняття, відпрацьовується Здобувачами у тій чи іншій формі, наведеній вище. Обов'язкова присутність на лекційних заняттях, активність впродовж семестру, відвідування/відпрацювання усіх аудиторних занять, виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни.

При оцінюванні рівня знань Здобувача аналізу

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;
- ступінь сформованості вміння поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;
- досвід творчої діяльності: вміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;
- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, вміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо).

Тестове опитування може проводитись за одним або кількома змістовими модулями. В останньому випадку бали, які нараховуються Здобувачу за відповіді на тестові питання, поділяються між змістовими модулями.

Індивідуальне завдання підлягає захисту Здобувачем на заняттях, які призначаються додатково.

Індивідуальне завдання може бути виконане у різних формах. Зокрема, Здобувачі можуть зробити його у вигляді реферату. Реферат повинен мати обсяг від 18 до 24 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5), включати план, структуру основної частини тексту відповідно до плану, висновки і список літератури, складений відповідно до ДСТУ 8302:2015. В рефераті можна також помістити словник базових понять до теми. Водночас індивідуальне завдання може бути виконане в інших формах, наприклад, у вигляді дидактичного проекту, у формі презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Література, що рекомендується для виконання індивідуального завдання, наведена у цій робочій програмі, а в електронному вигляді вона розміщена на Освітньому сайті КНУБА, на сторінці кафедри.

Також як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь Здобувача у міжнародній або всеукраїнській науково-практичній конференції з публікацією у матеріалах конференції тез виступу (доповіді) на одну з тем, дотичних до змісту дисципліни, або публікація статті на одну з таких тем в інших наукових виданнях.

Текст індивідуального завдання подається викладачу не пізніше, ніж за 2 тижні до початку залікової сесії. Викладач має право вимагати від Здобувача доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає встановленим вимогам.

Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи. Позитивна оцінка поточної успішності Здобувачів за відсутності пропущених та невідпрацьованих практичних занять та позитивні оцінки за індивідуальну роботу є підставою для допуску до підсумкової форми контролю. Бали за аудиторну роботу відпрацьовуються у разі пропусків.

Підсумковий контроль здійснюється під час проведення залікової сесії з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю. Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів навчальної роботи згідно зі структурою кредитів.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

Розподіл балів для дисципліни

Distribution of points for the discipline with a form of test control

Поточне оцінювання / Current assessment		Інд. робота / Ind. task	Підсумковий контроль / Test	Сума балів / Total points
Змістові модулі / Content modules				
1	2			
30	30	10	30	100

Умови допуску до підсумкового контролю / Conditions of admission to the final test

Шкала оцінювання індивідуальної роботи

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
відмінно	30	відмінне виконання у встановлений термін з оформленням належним чином, мовні і мовленнєві помилки відсутні дотримання норм доброчесності
	25	відмінне виконання у встановлений термін з оформленням належним чином, допущено 1-2 неточності у викладені матеріалу, дотримання норм доброчесності
добре	22	виконання вище середнього рівня у встановлений термін з оформленням належним чином, з кількома помилками, дотримання норм доброчесності
	20	виконання в цілому правильне у встановлений термін з оформленням належним чином, з певною кількістю помилкам, дотримання норм доброчесності
задовільно	18	виконання з низьким рівнем адекватності (в ряді випадків до 5 помилок різного характеру, порушено граматичні правила або мовленнєві норми) дотримання норм доброчесності

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	Зараховано
82 - 89	B	
74 - 81	C	
64 - 73	D	
60 - 63	E	
35 - 59	FX	
0 - 34	F	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Умови допуску до підсумкового контролю / Conditions of admission to the final test

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Здобувач, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Здобувач має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться Здобувачам до початку вивчення дисципліни.

Методичне забезпечення дисципліни/

Methodological support of discipline

Підручники / Textbooks:

1. Margaret O’Keeffe (2019), *Business Partner B1*, Pearson Education Ltd.
2. Margaret O’Keeffe (2019), *Business Partner A2*, Pearson Education Ltd.
3. John Allison, Jeremy Townend (2017) *In Company 3.0. English for Specific Purposes. Supply Chain Management*. Pan Macmillian

Навчальні посібники / Teaching aids:

1. Murphy R. (2012). *English Grammar in Use*, Fourth edition. Cambridge University Press.
2. Virginia Evans, Jenny Dooley. (2013). *7 Engineering wonders of the modern world*. Express Publishing

Методичні роботи / Methodical works:

1. Фахова іноземна мова: методичні рекомендації з розвитку розмовних навичок для студентів усіх спеціальностей / уклад.: О.Є. Вітрук, В.В. Сало - Київ: КНУБА, 2024. – 35 с.

Інформаційні ресурси / Information resources:

1. [Проект Eng4PublicService з безкоштовного вивчення публічними службовцями англійської мови](#) | Національне агентство України з питань державної служби (nads.gov.ua)

2. Ділова англійська мова у сфері державного управління та місцевого самоврядування (nacs.gov.ua)
3. <https://en.islcollective.com/>
4. <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing/b2-writing>
5. <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/speaking/b2-speaking>