



МОЗ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА
Кафедра іноземних мов

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор НМАПО імені П. Л. Шупика
академік НАМН України,
професор

Вороненко Ю. В.
" ____ " _____ 2020 р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

Дисципліна: ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА МОВА)
Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»
Рівень освіти: Другий (магістерський)

Київ 2020

Іноземна мова (англійська мова). Навчальна програма підготовки слухачів заочної форми навчання у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» за другим (магістерським) рівнем.

Укладачі:

завідувач кафедри іноземних мов

канд.пед.наук, доцент

асистент кафедри іноземних мов

канд.пед.наук

асистент кафедри іноземних мов

асистент кафедри іноземних мов

Лічман Л. Ю.

Михайленко Л. А.

Сасенко Л. О.

Пилип Т. Я.

Програму рекомендовано кафедрою іноземних мов

протокол від " ____ " _____ 2020 року № ____

Завідувач кафедри іноземних мов

к.пед.н., доцент

Лічман Л. Ю.

" ____ " _____ 2020 року

**Схвалено Методичною радою Національної медичної академії
післядипломної освіти імені П. Л. ШУПИКА**

протокол від " ____ " _____ 2020 року № ____

Секретар методичної ради Національної медичної академії
післядипломної освіти імені П. Л. ШУПИКА

" ____ " _____ 2020 року

**Схвалено Вченою радою Національної медичної академії
післядипломної освіти імені П. Л. ШУПИКА**

протокол від " ____ " _____ 2020 року № ____

" ____ " _____ 2020 року

Секретар Вченої ради Національної медичної академії
післядипломної освіти імені П. Л. ШУПИКА

" ____ " _____ 2020 року

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У навчальній програмі з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» на компетентнісних засадах визначено обсяг знань, умінь і навичок з англійської мови, що повинні бути сформовані у слухача відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»; послідовність вивчення навчального матеріалу з дисципліни, тематику практичних занять та самостійної роботи.

Програма реалізує на практиці ідею максимального наближення мовної підготовки слухачів до вирішення професійних потреб шляхом отримання системних комплексних знань з англійської мови за фаховим спрямуванням, вміння працювати з відповідною літературою, знань лексики, спеціальної термінології на понятійному і мовному рівнях, розширення фахового словника слухачів.

Мета курсу – ознайомлення слухачів зі стандартами усного ділового спілкування та з особливостями науково-технічних текстів за фахом, формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Завданням курсу “Професійна іноземна мова” є: вдосконалення мовленнєвих навичок та розвиток мовленнєвих вмінь, набутих на попередньому рівні навчання; формування вмінь іншомовного спілкування, необхідних у сфері професійної діяльності; розвиток та вдосконалення письмової та усної комунікації фахової спрямованості.

У результаті вивчення навчальної дисципліни слухач повинен

знати:

- фонетику, лексику, словотвір, граматику іноземної мови в обсягах, передбачених програмою;
- відомості про країни, мова яких вивчається;
- правила міжособової комунікації іноземною мовою.

вміти:

- застосовувати лексико-граматичний мінімум у певній галузі, під час усних ділових контактів, із використанням прийомів і методів усного спілкування і відповідних комунікативних методів;
- проводити обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, що має на меті досягнення порозуміння;
- проводити усний обмін інформацією в процесі повсякденних і ділових контактів (ділових зустрічей, нарад тощо) з метою отримання інформації, необхідної для вирішення певних завдань діяльності;
- розуміти монологічне повідомлення в рамках визначеної сфери й ситуації спілкування;
- будувати діалог за змістом тексту.

Використовуючи лексико-граматичний мінімум у певній галузі та іншомовні (друковані та електронні) джерела, в умовах письмових ділових контактів із використанням прийомів і методів письмового спілкування та відповідних методів оформлення ділової документації:

- робити записи, виписки, складати план тексту, письмове повідомлення, що відображає певний комунікативний намір;
- вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання;
- фіксувати інформацію, отриману під час читання тексту;
- реалізувати комунікативні наміри на письмі.

У виробничих умовах, на основі лексико-граматичного мінімуму, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання.

У виробничих умовах, користуючись лексико-граматичним мінімумом та професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів проводити:

- аналітичне опрацювання іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійно-виробничої діяльності;
- працювати з контрактами, релізами про партнерство, результатами патентного пошуку, рекламою з метою врегулювання виробничих питань.

Під час виконання професійних обов'язків, використовуючи комп'ютерні системи автоматизованого перекладу та електронні словники, робити переклад іншомовної інформації.

2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ теми	Назва розділів та тем	Кількість годин		
		Всього	Ауд.	Самост. робота
1	2	3	4	5
Модуль 1 Теоретичні аспекти державного управління				
1.	Тема 1.1. Вступ. Презентація курсу: тематика, мета, завдання. Вступне тестування	2	2	-
2.	Тема 1.2. Роль та завдання публічного управління в суспільстві	6	-	6
3.	Тема 1.3. 3 історії публічного управління (світовий досвід)	6	-	6
4.	Тема 1.4. Наукові джерела виникнення теорії публічного управління	6	-	6
5.	Тема 1.5. Основи сучасної теорії організації (1). Організація як бюрократична інституція. Культура організації	8	2	6
6.	Тема 1.6. Основи сучасної теорії організації (2). Прийняття рішень у сучасних організаціях. Теорія лідерства	6	-	6
7.	Тема 1.7. Система державної служби	6	-	6
8.	Тема 1.8. Конституція як основоположний документ в управлінні державою	8	-	8
9.	Тема 1.9. Демократія як форма управління державою	6	-	6
10.	Тема 1.10. Влада як феномен публічного управління (1). Законодавча влада в управлінні суспільством	8	-	8
11.	Тема 1.11. Влада як феномен публічного управління (2). Виконавча влада та судова система в управлінні державою	8	-	8
12.	Тема 1.12. Партійні системи країн світу	6	-	6
13.	Тема 1.13. Соціальний захист населення: досвід європейських країн та України	6	-	6
	Контрольна робота	2	2	—
<i>Всього за 1-ий модуль</i>		84	6	78
Модуль 2 Функції та механізми публічного управління				
14.	Тема 2.1. Форми управління державою	1	1	-
15.	Тема 2.2. Місцеві органи влади	1	1	-
16.	Тема 2.3. Структура державної влади в Україні	1	1	-
17.	Тема 2.4. Виборчі системи країн світу та України	1	1	-
18.	Тема 2.5. Політичні системи держав світу	1	1	-
	Контрольна робота	1	1	—
<i>Всього за 2-ий модуль</i>		6	6	-
Всього годин на вивчення курсу:		90	12	78
<i>Залік</i>		2	—	—

Примітка: Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: аудиторних – 16%, самостійна робота – 84%.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема № 1. Вступ. Презентація курсу: тематика, мета, завдання, вимоги до навичок та вмінь магістрантів після проходження курсу, критерії оцінювання. **Вступне тестування.** Шкала рівнів володіння іншомовним мовленням (Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти). Дескриптори рівнів B1 – B2. Перевірка навичок видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, читання, письмо, говоріння

Тема № 2. Роль та завдання публічного управління в суспільстві. Принципи публічного управління. Інститути публічного управління. Публічне управління як наукова теорія. Термінологічний словник галузі публічного управління (1). Найчастіше вживані дієслова, іменники і прикметники з прийменниками

Тема № 3. 3 історії публічного управління (світовий досвід). Порівняння принципів організації влади й здійснення управління за стародавніх часів та в сучасних управлінських системах. Види діяльності у сфері публічного управління. Термінологічний словник галузі публічного управління (2). Синонімія, антонімія лексики галузі публічного управління

Тема № 4. Наукові джерела виникнення теорії публічного управління. Теорія управління комерційними організаціями як модель для управління державними структурами. Поняття «administration» та «management», «business administration» та «public administration». Роль порівняльного адміністрування (comparative administration) у становленні публічного управління як академічної дисципліни. Вимоги до доповіді на конференцію: особливості структури, змісту, лексико-граматичні аспекти. Підготовка доповіді за темою «Теорія Нового Публічного Адміністрування в США»

Тема № 5. Основи сучасної теорії організації (1). Організація як бюрократична інституція. Організація як динамічна структура в умовах змін. Поняття культури організації як основоположного фактору її розвитку. Написання есе за темою «Що є більш важливим для розвитку сучасної організації – її структура чи культура?» з обґрунтуванням власної позиції

Тема № 6. Основи сучасної теорії організації (2). Прийняття рішень у сучасних організаціях. Стадії процесу прийняття рішень (постановка проблеми, пошук інформації, вибір, оцінка). Моделі прийняття рішень (раціональна, нераціональна). Адміністративний процес прийняття рішень. **Теорія лідерства.** Типи сучасного лідерства: управлінське та трансформаційне. Характеристики особистості сучасного лідера

Тема № 7. Система державної служби. Історія державної служби. Стандарти державної служби. Система державної служби у Великій Британії. Система державної служби у США. Система державної служби в Україні. Персонал державної служби: класифікація рівнів та категорій. Особливості реферування текстів англійською мовою. Реферативний переказ текстів за тематикою заняття

Тема № 8. Конституція як основоположний документ в управлінні державою. Визначення поняття «конституція». Типи конституцій різних країн. Загальна характеристика конституцій Великої Британії, України. Основні вимоги до складання тез. Написання тез за інформацією з текстів. Складання тез до тексту «Конституційна республіка як форма правління»

Тема № 9. Демократія як форма управління державою. Історія виникнення демократії. Визначення демократії. Типи демократичної форми управління державою. Стійкі сполучення слів за темою. Синонімія фраз, стійких сполучень слів за темою. Правила ведення дискусії.

Базові мовні конструкції для оформлення висловлювань під час дискусії. Дискусія за темою «Мої уявлення про справжню демократію»

Тема № 10. Влада як феномен публічного управління (1). Законодавча влада в управлінні суспільством. Фрази, до складу яких входить лексема «law», добір еквівалентів українською мовою. Правила презентації ідей. Структура презентацій, лексико-граматичні особливості текстів презентацій. Мовні конструкції для оформлення текстів презентацій. Презентація за темою «Роль і структура законодавчої влади в Україні»

Тема № 11. Влада як феномен публічного управління (2). Виконавча влада в управлінні справами суспільства та держави. **Судова система** в управлінні державою. Презентація теми «Влада як феномен публічного управління»

Тема № 12. Партійні системи країн світу. Функції та роль партій. Різниця між «групами тиску» та політичними партіями. Роль партій у розвитку сучасної демократії. Парламентські політичні партії в Україні, їх ідеологія. Поняття «партія влади». Презентація теми «Двопартійні системи США та Великої Британії»

Тема № 13. Соціальний захист населення: досвід європейських країн та України. Соціальне страхування в європейських країнах. Діяльність Міжнародної Організації Праці (IOL). Програми соціального захисту в Україні. Правила аргументації власної думки, мовні кліше для комунікативної ситуації «аргументація висловлювань». Проведення дискусії «Переваги та недоліки системи соціального захисту в Україні»

Тема № 14. Форми управління державою (традиційна; автократія, олігархія, демократія; республіка або монархія; коаліційний уряд; парламентська, президентська; федерація тощо). Стійкі сполучення слів «прикметник + іменник» за зазначеною темою, вживання в мовленні. Слова, які зв'язують частини складного речення або речення в тексті. Короткий виклад основних ідей тексту «Сучасні форми управління державою» з використанням слів-зв'язок

Тема № 15. Місцеві органи влади. Уповноваження місцевих органів влади. Поняття «місцевий уряд» в різних країнах світу. Органи місцевої влади у Великій Британії. Практика в перекладі речень з української мови на англійську мову із застосуванням лексики за темою

Тема № 16. Структура державної влади в Україні. Форми влади. Уряд України. Законодавча влада: соціальні функції та повноваження парламенту. Діяльність Верховної Ради України. Кабінет Міністрів України: склад, повноваження. Загальна характеристика судової системи України. Структура виконавчої влади в Україні. Словотвір: похідні слова, утворення ланцюжків похідних слів різних частин мови, які складають вокабуляр теми

Тема № 17. Виборчі системи країн світу та України. Виборчі системи країн світу: мажоритарна, пропорційна, змішана. Мета проведення виборів у європейських країнах та Україні. Вимоги до проведення виборів в Україні. Написання короткого повідомлення за темою «Порівняння технологій проведення виборів в Україні та Великій Британії (або США)»

Тема № 18. Політичні системи держав світу. Характеристика політичних систем світу, виокремлення подібностей та різниць. Міцні та нестійкі політичні системи. Дебати. Правила ведення дебатів. Мовні кліше для проведення дебатів. Проведення дебатів за темою «Найбільш ефективний тип політичної системи».

Практичні заняття та самостійна робота слухачів передбачають читання текстів за темою

заняття та виконання завдань на розуміння інформації з текстів, виконання лексичних вправ з метою засвоєння вокабуляру за темою, опрацювання слів та словосполучень у найтипівіших структурних моделях у контексті, актуалізацію та поглиблення знань з граматичних аспектів англійської мови, застосування завченої лексики професійного спрямування в типових комунікативних ситуаціях для розвитку усної та письмової мовленнєвої компетенції слухачів. Передбачено подальший розвиток навичок аудіювання слухачів. Пропонуються вправи на переклад слів, словосполучень, речень, текстів з української мови на англійську.

ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна література

1. Добролет О. В. English for Public Administration: уч. метод. пособие / О. В. Добролет, А.Р. Жорова. – Мн.:акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2008. – 128с.
2. Лещева Л.М. Английский язык для студентов, изучающих публичное управление Часть 1. English for public administration students Part 1 / Л.М.Лещева, С.М. Володько, Т.В.Бондарик. – Мн: акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2006. – 204 с.
3. Hill L. B. Essentials of Public Administration: A Text with Readings / L. B. Hill, F.T. Hebert. – Massachusetts: Duxbury Press, 1979. – 280 p.
4. Wilson JJ. Speakout: Intermediate, 2nd edition. Students Book / C. Antonia, JJ. Wilson – Pearson, 2015. –176 p.
5. Wilson JJ. Speakout: Intermediate, 2nd edition. Workbook / C. Antonia, JJ. Wilson, D. Williams. – Pearson, 2015. – 97 p.
6. Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 1998. – 328 p.

Допоміжна література

7. Duckworth M.. Oxford Business English. Grammar and Practice / M. Duckworth. – Oxford University Press, 2002 – 224 p.
8. Evans V. Round-up. English Grammar Practice : Students' Book / V. Evans, J. Dooley. – Pearson Education Limited, Longman, 2011. – 256 p.
9. Jones L. New International Business English. / L. Jones, R. Alexander. – Cambridge University Press, 2000. – 182p.
10. Swan M. Practical English Usage / M. Swan. – Oxford University Press, 2005. – 86 p.
11. Thomson A. Practical English Grammar/ A. Thomson, A. Martinet. – Oxford University Press, 1996. – 332 p.
12. Oxford collocations dictionary for students of English. – Oxford University press, 2002. – 898p.
13. Oxford Word Skills Basic /Ed. by R.Gairns, S.Redman. – Oxford University press, 2008. – 254p.
14. Word Wise Dictionary. – Edinburgh: Longman, 2001. – 724p.

Методичні розробки

15. Методичні рекомендації щодо вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» та методичні вказівки щодо виконання модульних робіт слухачами заочної форми навчання за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».