

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ОСВІТИ імені П.Л.ШУПИКА**

Факультет: підвищення кваліфікації викладачів

Кафедра: іноземних мов

**Автор: доцент Лічман Л.Ю., асистент Михайленко Л. А., асистент
Саєнко Л. О.**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
доц. _____ **Л. Ю. Лічман**
“ _____ ” _____ **2020 р.**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДЛЯ СЛУХАЧІВ
НА ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ**

Тема: Вступ. Презентація курсу: тематика, мета, завдання. Вступне тестування. Роль та завдання публічного управління в суспільстві. З історії публічного управління (світовий досвід). Наукові джерела виникнення теорії публічного управління.

Назва циклу: ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА МОВА).

Київ 2020 р

ТЕМА: Вступ. Презентація курсу: тематика, мета, завдання. Вступне тестування. Роль та завдання публічного управління в суспільстві. З історії публічного управління (світовий досвід). Наукові джерела виникнення теорії публічного управління.

1. 1. Актуальність теми обумовлена необхідністю формування та оновлення комплексу компетентностей професійно-соціального, побутово-аксиологічного порядку та розвитку навичок аналізу різнорівневого за складністю тексту з подальшою трансформацією його змісту.

Загальна мета – підготовка магістрів зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування» до спілкування на професійну, соціальну та навчально-побутову тематику, вдосконалення комунікативної компетентності фахівців, а також опанування ними такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечуватиме необхідну комунікативну спроможність в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і писемній формах.

<i>Конкретні цілі</i>	<i>Вихідний рівень знань-умінь</i>
Вміти:	
1. Визначити основні види комунікацій у сфері публічного управління, стосовно світового досвіду адміністрування, наукової роботи та у повсякденному житті. Розуміти монологічні та діалогічні висловлювання носіїв мови.	1. Обмінюватись думками, брати участь у дискусіях та складанні діалогів з використанням лексики на теми: Роль та завдання публічного управління в суспільстві. З історії публічного управління (світовий досвід). Наукові джерела виникнення теорії публічного управління.
2. Обґрунтувати використання аудіовізуальних технологій як найефективніших засобів навчання для підвищення рівня спілкування, сприйняття і розуміння монологічних та діалогічних висловлювань носіїв мови з публічного управління та адміністрування.	2. Визначати найефективніші засоби навчання для підвищення рівня спілкування, сприйняття і розуміння монологічних та діалогічних висловлювань носіїв мови з публічного управління та адміністрування.
3. Проаналізувати та порівняти продуктивність використання комунікативних навичок під час спілкування на батьківщині та у закордонному відрядженні.	3. Здійснювати рефлексію власних комунікативних вмінь для оцінки результатів навчання у практичній діяльності.
4. Підготувати повідомлення про проблему, мету, методи та засоби дослідження, експеримент, обробку даних, висновки та інші аспекти наукової роботи.	4. Аналізувати науковий фаховий матеріал та узагальнювати зміст та тематику рефератів, статей з подальшим веденням аргументованої дискусії.
5. Визначати та застосовувати	Правильно визначати та

найчастіше вживані дієслова, іменники, прикметники з прийменниками.	застосовувати найчастіше вживані дієслова, іменники і прикметники з прийменниками.
Володіти синонімією та антонімією у галузі публічного управління	Володіти синонімією та антонімією у галузі публічного управління.

1.2. Задачі для перевірки вихідного рівня знань

1. Які мовні зразки використовуються для спілкування у світовій сфері публічного управління та адміністрування?
2. Які засоби подолання комунікативних перешкод при спілкуванні на тему наукового дослідження ви знаєте?
3. Визначте недоліки та переваги інноваційних технологій навчання для ментального сприймання навчальної інформації.
4. Які основні принципи, методи та лінгвістичні особливості анотування та реферування текстів з публічного управління та адміністрування ви знаєте?
5. Які найчастіше вживані дієслова, іменники і прикметники з прийменниками ви опанували?
6. Назвіть основні правила використання синонімів та антонімів у галузі публічного управління.

1.3. Джерела інформації для поповнення вихідного рівня знань

1. Добролет О. В. English for Public Administration: уч. метод. посobie / 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 / С. Antonia, JJ. Wilson – Pearson, 2015. –176 p.
5. Wilson JJ. Speakout: Intermediate, 2nd edition. Workbook / С. Antonia, JJ. Wilson, D. Williams. – Pearson, 2015. – 97 p.
6. Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 1998. – 328 p.

Допоміжні джерела інформації:

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.

2. ЗМІСТ НАВЧАННЯ

Мовний матеріал: лексичні одиниці для представлення основних видів комунікацій у сфері публічного управління, стосовно світового досвіду адміністрування, наукової роботи та у повсякденному житті.

Вміння та навички робити вступну частину презентації з використанням різних стратегій привертання уваги аудиторії; розпізнавати найчастіше вживані дієслова, іменники і прикметники з прийменниками.

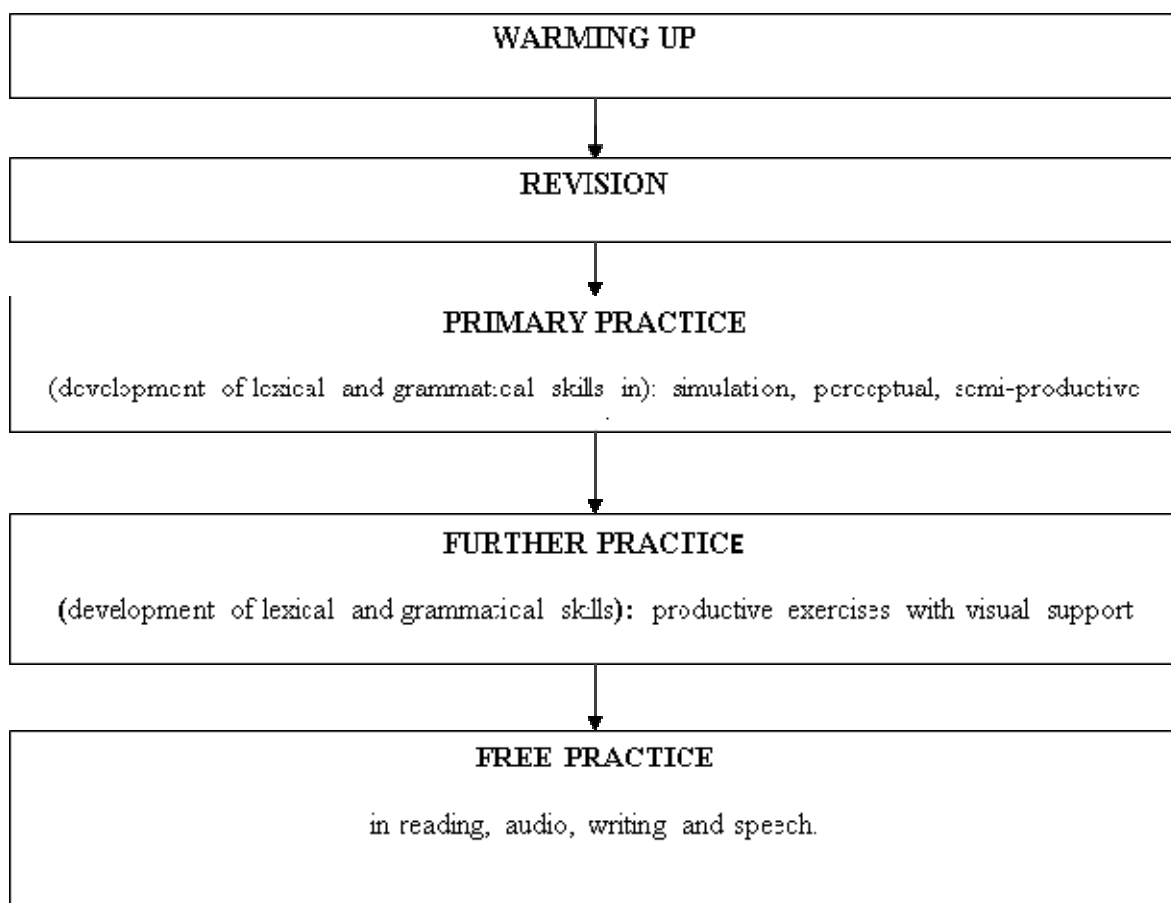
Володіння синонімією та антонімією у галузі публічного управління.

Використання найчастіше вживаних дієслів, іменників, прикметників та прийменників.

Теоретичні питання

1. The final part of the introduction deals with the organization of the talk: how long it will last, whether there will be handouts, and how questions will be handled. Give phrases that can be used for these purposes.
2. Why is it important to know synonyms and antonyms?
3. Can you use a thesaurus to find antonyms?
4. What are the examples of synonyms and antonyms?

3. ГРАФОЛОГІЧНА СТРУКТУРА



4. ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

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.

Допоміжні джерела інформації

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.

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ДОСЯГНЕННЯ КОНКРЕТНИХ ЦІЛЕЙ НАВЧАННЯ

What is public administration? Have you ever been in contact with public administration?

What are modern administrative systems based on?

What institutions are involved in public administration?

What qualities should a public administrator possess?

What are the activities of public administrators

How is a system based on personal preferment function?

Modern administrative system is based on objective norms. What are these objective norms?

Why do people think of elected officials when they think about government?

Define the following notions «administration», «management», «business administration» and «public administration».

6. КОРОТКІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО РОБОТИ СЛУХАЧІВ НА ПРАКТИЧНОМУ ЗАНЯТТІ

З метою засвоєння лексичних одиниць за темою, що вивчається, на заняттях використовуються перцептивні (на сприйняття), репродуктивні (на відтворення) та продуктивні вправи. Під час виконання рецептивних вправ слухач сприймає вербальну інформацію через зоровий або слуховий канал, а потім, тим чи іншим способом показує, що він впізнає, розрізняє звуки, лексичні одиниці, граматичні структури і т. д., розуміє усне чи писемне висловлювання. Ефективними репродуктивними вправами є завдання на відтворення навчального матеріалу із змінами (трансформаційні, завершення, розширення зразка мовлення тощо). При виконанні продуктивних вправ слухач самостійно породжує висловлювання різних типів. Наприклад,

висловлювання на задану тему різних функціональних типів, участь у бесіді, дискусії тощо. Якщо виконання таких вправ викликає труднощі, то викладач пропонує різні типи візуальної опори (список ключових слів, план, таблиці, схеми, малюнки тощо). Послідовне виконання запропонованих вправ, дає хороший результат по оволодінню комунікативними навичками та вміннями. Рекомендується брати активну участь під час заняття, проговорювати про себе та аналізувати зразки мовлення інших слухачів у групі, проводити самоаналіз своєї навчальної діяльності.