

**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: Основи сучасної теорії організації (1). Організація як бюрократична інституція. Культура організації. Основи сучасної теорії організації (2). Прийняття рішень у сучасних організаціях. Теорія лідерства. Система державної служби.**

**Назва циклу: ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА МОВА).**

**Київ 2020 р**

**ТЕМА: Основи сучасної теорії організації (1). Організація як бюрократична інституція. Культура організації. Основи сучасної теорії організації (2). Прийняття рішень у сучасних організаціях. Теорія лідерства. Система державної служби.**

**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>
<b>Вміти:</b>	
<p>1. Визначити основні поняття культури організації як основоположного фактору її розвитку та стадії процесу прийняття рішень (постановка проблеми, пошук інформації, вибір, оцінка).</p> <p>Знати правила написання есе та особливості реферування текстів англійською мовою.</p> <p>Робити реферативний переказ текстів за тематикою заняття.</p> <p>Розуміти монологічні та діалогічні висловлювання носіїв мови.</p>	<p>1. Обмінюватись думками, брати участь у дискусіях та складанні діалогів з використанням лексики на теми: Основи сучасної теорії організації (1). Організація як бюрократична інституція. Культура організації. Основи сучасної теорії організації (2). Прийняття рішень у сучасних організаціях. Теорія лідерства. Система державної служби.</p>
<p>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.</p>	<p>2. Визначити найефективніші засоби навчання для підвищення рівня спілкування, сприйняття і розуміння монологічних та діалогічних висловлювань носіїв мови з публічного управління та адміністрування.</p>
<p>3. Проаналізувати та порівняти продуктивність використання комунікативних навичок під час спілкування на батьківщині та у закордонному відрядженні.</p>	<p>3. Здійснювати рефлексію власних комунікативних вмінь для оцінки результатів навчання у практичній діяльності.</p>

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. Вміти писати есе за темою «Що є більш важливим для розвитку сучасної організації – її структура чи культура?» з обґрунтуванням власної позиції та реферувати тексти англійською мовою.	Аргументовано обґрунтовувати власну позицію при реферуванні текстів англійською мовою.

### ***1.2. Задачі для перевірки вихідного рівня знань***

1. Дайте характеристику організації як бюрократичної інституції.
2. Чи можемо ми вважати організацію динамічною структурою?
3. Визначте поняття культури організації.
4. Назвіть стадії процесу прийняття рішень (постановка проблеми, пошук інформації, вибір, оцінка).
5. Створіть власну модель прийняття рішень (раціональна, нераціональна) англійською мовою.
6. Прокоментуйте теорію сучасного лідерства.
7. Порівняйте системи державної служби у Великій Британії, США та Україні.
8. Які особливості реферування текстів англійською мовою?

### ***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. V. Essentials of Public Administration: A Text with Readings / L. V. 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.

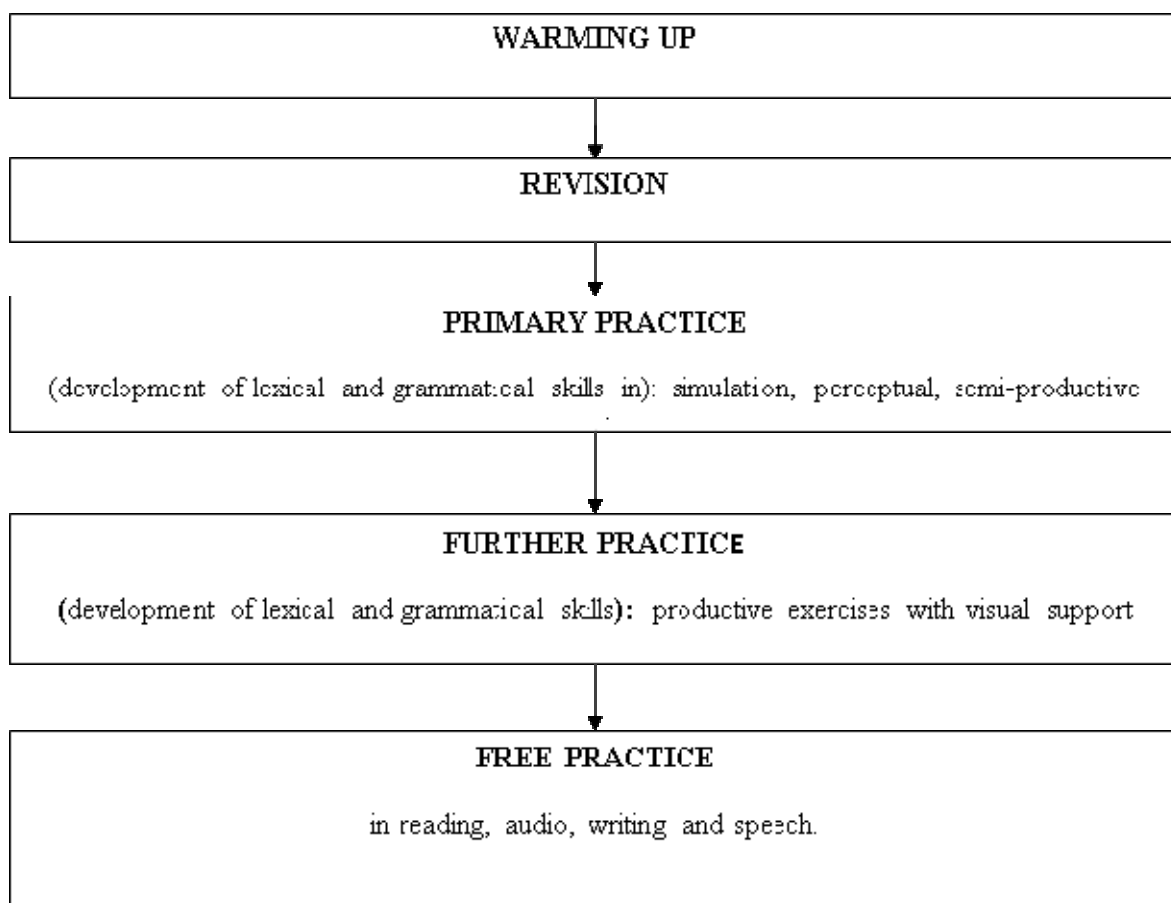
Володіння синонімією та антонімією у галузі публічного управління.

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. What is an essay format?
3. What is the easy way to write an essay?
4. How do you make annotations?
5. What are 3 types of annotations?

## **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 the definition of a public organization?
- What is the purpose of a public sector?
- What are the five major functions of the public sector?
- What are the steps of the decision-making process?
- What are the decision making skills?
- What are the decision making models?
- What is leadership?
- Which is the definition of participative leadership?
- What is the relationship between leaders and followers?
- What is a public service system?
- Speak about the purpose of a public service?
- How to write a report properly and effectively?

## **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.