

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



**Факультет управління**

Кафедра публічного управління та адміністрування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ENGLISH FOR PUBLIC STUDIES**

Освітня програма «Публічне управління сталим розвитком територій»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри  
публічного управління та адміністрування  
Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024-2025 нр.

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура дисципліни
4. Теми практичних занять
5. Самостійна робота
6. Індивідуальне завдання
7. Методи навчання
8. Система оцінювання дисципліни
9. Ресурсне забезпечення
10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів
11. Контактна інформація
12. Політика навчальної дисципліни

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	English for Public Studies	
Освітня програма	Публічне управління сталим розвитком територій	
Спеціалізація (за наявності)		
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Освітній рівень	магістр	
Статус дисципліни	обов'язкова	
Курс / семестр	1/1	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Практичні заняття – 30 год. Самостійна робота – 60 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Практичні заняття – 10 год. Самостійна робота – 80 год.
Мова викладання	англійська	
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a>	

## 2. Опис дисципліни

<b>Мета дисципліни</b>
<p>Мета курсу “English for Public Studies” полягає у формуванні у студентів освітньо-професійної програми “Публічне управління сталим розвитком територій” навичок професійного іншомовного спілкування на рівні незалежного користувача. Це забезпечує необхідну комунікативну спроможність для ефективного виконання професійних завдань у сфері публічного управління в усній та писемній формах, а також здатність працювати з новітньою фаховою інформацією з англійських джерел.</p> <p>Для досягнення мети курсу визначені такі завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Розвиток практичних навичок володіння англійською мовою у різних видах мовленнєвої діяльності відповідно до професійних потреб студентів.</li> <li>• Опанування вмінням знаходити та аналізувати текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з англійських джерел, що стосується сфери публічного управління.</li> <li>• Формування навичок усного монологічного та діалогічного мовлення з тематики публічного управління та адміністрування.</li> <li>• Підготовка та проведення публічних виступів та доповідей на фахові теми.</li> <li>• Ведення ділового листування, враховуючи міжкультурні аспекти та демонструючи міжкультурне порозуміння.</li> </ul> <p>Програма навчальної дисципліни складається з двох змістових модулів, кожен з яких охоплює ключові аспекти професійного англійського спілкування в контексті публічного управління.</p>
<b>Компетентності</b>
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p>

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.
ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.
СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.
СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції
<b>Програмні результати навчання</b>
РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.
РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

### 3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Topic 1. Introduction to Public Administration: Key Concepts and Terms	to identify, define, and explain key concepts and terms in public administration in English.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
2.	Topic 2. Professional Vocabulary in Public Management	to use professional vocabulary related to public management accurately in both written and oral communication	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
3.	Topic 3. Reading and Analyzing Public Policy Texts	to critically analyze and summarize public policy texts in English, demonstrating understanding of key points and arguments	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
4.	Topic 4. Public Speaking: Structuring and Presenting Ideas	to structure and deliver a clear, organized speech on a topic related to public administration.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
5.	Topic 5. Monologue Practice: Delivering Speeches on Public Administration	to prepare and deliver a well-organized monologue on a current public administration issue, using appropriate intonation and emphasis.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для

			самостійного виконання
6	Topic 6. Dialogue and Discussion: Debating Public Policy Issues	to engage in structured debates, presenting and defending arguments on public policy issues with confidence and clarity.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
7	Topic 7. Media Literacy: Searching and Utilizing Information from English Sources	to effectively search for, analyze, and summarize information from English-language media sources on public administration topics	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
8	Topic 8. Writing Formal Letters and Emails in Public Administration	to draft clear, professional formal letters and emails addressing issues in public administration, with proper tone and structure.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
9	Topic 9. Cross-Cultural Communication in Public Administration	to recognize and address cross-cultural communication challenges in public administration, proposing effective solutions.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
10	Topic 10. Analyzing Case Studies in Public Administration	to analyze case studies related to public administration, identifying problems and proposing well-reasoned solutions.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
11	Topic 11. Preparing and Delivering a Public Policy Presentation	to create and deliver a well-structured presentation on a public policy issue, using visual aids to enhance communication	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
12	Topic 12. Crisis Communication in Public Administration	to develop and present a crisis communication plan, demonstrating an understanding of key principles in managing public sector crises.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
13	Topic 13. Legal English	to interpret and explain key legal	- Тестовий

	for Public Administration	terms and concepts in public administration documents, understanding their implications.	контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
14	Topic 14. Public Sector Ethics and Professionalism	to articulate the importance of ethics in public administration and propose solutions to ethical dilemmas.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання
15	Topic 15. Final Presentation: Public Administration Challenges and Solutions	to analyze a major challenge in public administration and present comprehensive solutions, demonstrating mastery of the course content.	- Тестовий контроль знань - Бліцопитування - Кейси Завдання для самостійного виконання

#### 4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Topic 1. Introduction to Public Administration: Key Concepts and Terms	2
2.	Topic 2. Professional Vocabulary in Public Management	2
3.	Topic 3. Reading and Analyzing Public Policy Texts	2
4.	Topic 4. Public Speaking: Structuring and Presenting Ideas	2
5.	Topic 5. Monologue Practice: Delivering Speeches on Public Administration	2
6.	Topic 6. Dialogue and Discussion: Debating Public Policy Issues	2
7.	Topic 7. Media Literacy: Searching and Utilizing Information from English Sources	2
8.	Topic 8. Writing Formal Letters and Emails in Public Administration	2
9.	Topic 9. Cross-Cultural Communication in Public Administration	2
10.	Topic 10. Analyzing Case Studies in Public Administration	2
11.	Topic 11. Preparing and Delivering a Public Policy Presentation	2
12.	Topic 12. Crisis Communication in Public Administration	2
13.	Topic 13. Legal English for Public Administration	2
14.	Topic 14. Public Sector Ethics and Professionalism	2
15.	Topic 15. Final Presentation: Public Administration Challenges and Solutions	2
	<b>Разом</b>	<b>30</b>

## 5. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни “English for Public Studies” складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять;
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Topic 1. Introduction to Public Administration: Key Concepts and Terms	4
2.	Topic 2. Professional Vocabulary in Public Management	4
3.	Topic 3. Reading and Analyzing Public Policy Texts	4
4.	Topic 4. Public Speaking: Structuring and Presenting Ideas	4
5.	Topic 5. Monologue Practice: Delivering Speeches on Public Administration	4
6.	Topic 6. Dialogue and Discussion: Debating Public Policy Issues	4
7.	Topic 7. Media Literacy: Searching and Utilizing Information from English Sources	4
8.	Topic 8. Writing Formal Letters and Emails in Public Administration	4
9.	Topic 9. Cross-Cultural Communication in Public Administration	4
10.	Topic 10. Analyzing Case Studies in Public Administration	4
11.	Topic 11. Preparing and Delivering a Public Policy Presentation	4
12.	Topic 12. Crisis Communication in Public Administration	4
13.	Topic 13. Legal English for Public Administration	4
14.	Topic 14. Public Sector Ethics and Professionalism	4
15.	Topic 15. Final Presentation: Public Administration Challenges and Solutions	4
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

## 6. Індивідуальне завдання

*(виконується в межах самостійної роботи)*

Вивчення дисципліни «English for Public Studies» передбачає обов’язкову підготовку індивідуального проєкту: «*Developing a Strategy to Improve Communication Between Government Agencies and the International Public*».

*Objective:*

*To develop a strategy for enhancing communication between Ukrainian government agencies and the international public, using English as the primary communication tool.*

*Tasks:*

1. *Analyze Current Practices: Research existing communication methods used by government agencies to engage with the international community.*
2. *Identify Challenges: Identify key challenges and barriers in current communication efforts.*

3. *Propose Solutions: Develop and propose specific strategies to improve communication effectiveness.*
4. *Create a Communication Plan: Design a detailed communication plan that includes messaging, channels, and target audiences.*
5. *Present Findings: Prepare a final report and present the proposed strategy in English.*

## 7. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмій та якостей здобувачів освіти), проектно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.



## 8. Система оцінювання дисципліни

**Поточний контроль** проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 60 балів.

### Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми Вид навчальної роботи	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Разом
	Практичне заняття (опрацювання завдання)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Самостійна робота (тестування з теми)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30
Самостійна робота (індивідуальний проект)																10
<b>Максимальна к-ть балів</b>																<b>100</b>

#### Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

**Додаткові бали до поточного контролю** здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проекті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді

неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проекті, який відповідає предмету дисципліни.

*1 бал* – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри публічного управління та адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023)

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://griml.com/4Hxq9>.

Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проекту.

*Тестовий контроль.* Студент опрацює питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 30 балів.

*Підготовка індивідуального проекту.*

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проекту. Оцінювання індивідуального проекту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проект складає 10 балів. Сума балів за індивідуальний проект розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 10}{100},$$

де  $x$  – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проекту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

#### **Критерії оцінювання індивідуального проекту:**

*«90-100 балів»* – індивідуальний проект виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проекту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

*«70-89 балів»* – індивідуальний проект містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проекту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

*«50-69 балів»* – індивідуальний проект містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проект не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проекту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

*«Менше 50 балів»* – індивідуальний проект не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів

навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік), відраховуються з університету за академічну неуспішність. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки (F, FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

#### Шкала оцінювання для заліку

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	зараховано
80-89	<b>B</b>	
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	
50-59	<b>E</b>	
25-49	<b>FX</b>	не зараховано
0-24	<b>F</b>	

## 9. Ресурсне забезпечення

### Рекомендовані літературні джерела:

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Hryhoruk, I., Yakubiv, V., Sydoryk, Y., Maksymiv, Y., Popadynets, N. Modelling of prognosis for bioenergy production in Ukraine. *International Journal of Energy Economics and Policy*, 2021, 11(6), pp. 27–34
3. Tomashevskaya, A., Yakubiv, V., Maksymiv, Yu., Hryhoruk, I. Participatory budgeting as a public mechanism for diagnosing priorities of territorial communities. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, 2023, 1150(1), 012021
4. Yu.Maksymiv, V. Yakubiv, I. Hryhoruk, I. Boryshkevych, F. Carter and V. Vostriakova The Circular Economy: Conceptual Definition and Framing for Socially Responsible Stakeholders. *Economic Affairs*, Vol. 69(01), pp. 619-628, March 2024
5. Maksymiv, Y., Yakubiv, V., Pylypiv, N., Hryhoruk, I., Piatnychuk, I., Popadynets, N. Strategic Challenges for Sustainable Governance of the Bioeconomy: Preventing Conflict between SDGs. *Sustainability* 2021, 13, 8308
6. Yakubiv V., Wisz G., Nykyruy L., Hryhoruk I., Yavorsky R. (2018) Impact of Advanced Research on Development of Renewable Energy Policy: Case of Ukraine (Review). *International journal of renewable energy research*, Vol.8, No.4. P.2567-2584. URL:

<https://www.ijrer.org/ijrer/index.php/ijrer/article/view/8688>






7. Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication 11th Edition. Cengage Learning. 2018. 608 p. 4.
8. Ian MacKenzie. Management and Marketing. Thomson, 2011. 144 p.
9. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader (Pre-Intermediate): Course Book. Pearson Education Limited, 2012. 174 p.
10. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader (Pre-Intermediate): Practice File. Pearson Education Limited, 2012. 96 p
11. Business Result Pre-intermediate. Student's Book 2nd edition. - Michael Duckworth, John Hughes, Rebecca Turner. - Oxford University Press, 2017. - 160 p.
12. Patterson C. Management Brifs. Management and Leadership Theory Made Simple. Ventus Publishing, Bookboon, 2010. 64 p.
13. Porter A. Operations management. Ventus Publishing, Bookboon, 2009. 64 p.
14. Mascull B. Business Vocabulary in Use: Intermediate Book with Answers and Enhanced ebook: Self-Study and Classroom Use 3rd Edition. Cambridge University Press. 2018. 176 p
15. Adrian Pilbeam. International management. Market Leader. – Pearson Education Ltd. 2000;
16. Michael Duckworth. Business Grammar and Practice. – Oxford University Press, 2003;
17. Allison John, Emmerson Paul. The Business: Intermediate Student’s Book. – Macmillian Publishers Limited, 2007.
18. Ashley A.A. Handbook of Commercial Correspondence. – Oxford University Press, 1998
19. Barrow C., Barrow P. The Business Plan Workbook. – London: Kogan Page Limited, 1992
20. Англійська мова для економістів і бізнесменів: Підручник / В.К. Шпак, О.О. Мустафа, Т.І. Бондар та ін.; За ред. В.К. Шпака. – К.: Вища школа, 2007. – 223с.
21. Биконя О. Ділові усні та писемні переговори англійською мовою. – Центр навчальної літератури, 2006. – 396 с.

## 10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів

1. Стажування за програмою Erasmus + Teaching mobility в Ясському університеті імені Александру Іоана Кузи (Румунія) 13.03.2023 -17.03.2023;
2. Виробниче стажування у відділі освіти, культури, молоді та спорту Угринівської сільської ради, брала участь у впровадженні і застосуванні коучингових технологій в органах місцевого самоврядування задля покращення викладання фахових дисциплін спеціальності “Публічне управління та адміністрування (21-25.11.2022);
3. Стажування в Херсонському державному університеті, свідоцтво про підвищення кваліфікації (стажування) № 21-22/390, тема: “Використання освітніх дистанційних технологій у викладанні фахових дисциплін зі спеціальностей 281 “Публічне управління та адміністрування” та 073 “Менеджмент” обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 год.), термін стажування: з 18.05.2022 р. по 30.06.2022 р.
4. Міжнародне наукове та педагогічне стажування в університетах України, Латвії, Польщі та Туреччини, обсягом 180 год або 6 кредитів ЄКТС, 16 травня - 30 червня 2022 р.

## 11. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра публічного управління та адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57
---------	--

	 каб. 115 (вхід з вул. Чорновола)  <a href="https://kpua@pnu.edu.ua">https://kpua@pnu.edu.ua</a>
Викладачі	<p><b>Ірина Іванівна Григорук</b>  доктор філософії з економіки, доцент кафедри управління і бізнес-адміністрування</p> 
Контактна інформація викладачів	 тел. +38 (067) 687-42-36  <a href="mailto:iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua">iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua</a>

## 12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</li> <li>• Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.</li> <li>• Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</li> <li>• Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</li> <li>• Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».</li> </ul> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням:  <a href="https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/">https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/</a></p>
--------------------------	--

Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується документом «Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023). Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://griml.com/QFz7g">https://griml.com/QFz7g</a>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://griml.com/ZIVXO">https://griml.com/ZIVXO</a>
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №672 від 24.11.2022). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://griml.com/UFKsN">https://griml.com/UFKsN</a>

**Викладач**

**Ірина ГРИГОРУК**