

Назва дисципліни		Українська мова як іноземна			
Рівень вищої освіти		другий (магістерський) рівень			
Назва спеціальності		281 Публічне управління та адміністрування			
Форма навчання		денна/заочна			
Кафедра, що забезпечує		Інформаційної діяльності та медіа-комунікацій			
Курс	1	семестр	1, 2	Викладач	доц. Кубко В.П.
А	Мета та завдання дисципліни				
	Мета: підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні; засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, користування різними типами словників. Завдання: — сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; — забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; — виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; — розвивати творче мислення студентів; — виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій. — сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.				
В	Тематика дисципліни				
	ЗМ 1. Вступний мовно-фонетичний курс. Українська абетка. Голосні звуки і букви. Приголосні звуки і букви. ЗМ 2. Класифікація приголосних. Наголос. Вживання апострофа. Чергування приголосних. ЗМ 3. Принципи українського правопису. Вживання великої літери. Вживання м'якого знаку. Сполучення <i>-ьо-</i>. ЗМ 4. Початкові відомості про іменник та прикметник як частини мови. Присвійні займенники. ЗМ 5. Родовий відмінок однини. Місцевий відмінок іменників. Початкові відомості про дієслово. Відмінювання особових дієслів першої дієвідміни (група I). Прикметники: якісні, відносні та присвійні. ЗМ 6. Родовий відмінок множини, місцевий відмінок однини іменників. Родовий відмінок іменників однини у значенні заперечення або відсутності предмета (особи). Кількісні числівники. ЗМ 7. Родовий відмінок іменників у значенні власника предмета. Зворотний займенник <i>себе, його</i>. Відмінювання. Прислівники способу дії, кількісно-означальні прислівники. ЗМ 8. Подовжені приголосні. Місцевий відмінок особових займенників. Родовий відмінок іменників однини у значенні призначення. Вживання прийменників. Порядкові числівники. Складений майбутній час дієслів.				
С	Стиль та методика навчання				
Організаційно-методичні форми вивчення	Практичні заняття				
Форми контролю	Поточний контроль, модульні контрольні роботи, самостійна робота, індивідуальні завдання, екзамен-2 сем, залік-1 сем				
D	Компетентності				

	ІК Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. ЗК4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК7. Здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою. СК4. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації. СК14. Здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості.
Е	Основні результати навчання
	ЗК 4 РН2. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування. РН3. Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування. РН5. Уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. РН6. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю. РН7. Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. РН8. Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур. РН12. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування. РН15. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування. ЗК7 РН13. Знати іноземну мову (відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти) РН18. Уміти розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та 11 впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та організацій. СК 4 РН13. Знати іноземну мову (відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти) РН14. Уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. РН15. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування. РН17. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності. СК 14 РН10. Уміти критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування. РН18. Уміти розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та 11 впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та організацій.