

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління

Кафедра англійської мови

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор інституту економіки та менеджменту

  
Іванна ЗАПУХЛЯК

«    »                      2022 р.

**ІНОЗЕМНА МОВА У СФЕРІ МЕНЕДЖМЕНТУ**

(назва навчальної дисципліни)

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

Другий (магістерський) рівень

(рівень вищої освіти)

галузь знань

07 – Управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність

073 – Менеджмент

(шифр і назва)

спеціалізація\*

\_\_\_\_\_

(назва)

вид дисципліни

обов'язкова  
обов'язкова /вибіркова

Робоча програма дисципліни «Іноземна мова у сфері менеджменту» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент та адміністрування» на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент».

Розробники:  
доцент кафедри англійської мови,  
к.пед.н., доцент



І. А. Сахневич

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри англійської мови

Протокол від «29» серпня 2022 року № 1

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування

Протокол від «31» серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри англійської мови



Н. М. Тимків

Узгоджено:

Гарант освітньої програми «Менеджмент та адміністрування»  І. М. Станьковська

Гарант освітньої програми «Проектний менеджмент»



Л. С. Вербовська

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Іноземна мова у сфері менеджменту» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Іноземна мова у сфері менеджменту»

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 1		Семестр ____	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	3	3	3	3		
Кількість модулів	1	1	1	1		
Загальний обсяг часу, год	90	90	90	90		
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	30	10	30	10		
лекційні заняття	-	-	-	-		
семінарські заняття	-	-	-	-		
практичні заняття	30	10	30	10		
лабораторні заняття	-	-	-	-		
Самостійна робота, год, у т.ч.	60	80	60	80		
виконання курсової роботи	-	-	-	-		
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	20	70	20	70		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	40	10	40	10		
підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	-	-		
підготовка до екзамену	-	-	-	-		
Форма семестрового контролю	Диференційований залік		Диференційований залік			

## 2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

В умовах сьогодення серед основних завдань сучасних менеджерів є не лише збільшення

продажів у своєму секторі, але й розширення ринку збуту товарів і послуг, залучення нових клієнтів і підтримка зв'язку з ними. Це означає, що навички іншомовної комунікації стають основним інструментом для досягнення професійного результату. Саме тому знання професійно спрямованої іноземної (англійської) мови дозволяє розширити сферу діяльності менеджерів у цьому напрямі. Нові спеціалізовані товари нерідко презентуються англійською мовою, спілкування у ділових колах, обізнаність щодо останніх подій у тій чи іншій професійній галузі індустрії також потребують навичок іншомовного спілкування, котрі водночас можуть стати підґрунтям для стрімкого кар'єрного зростання цілеспрямованого, амбітного менеджера.

Мета курсу «Іноземна мова у сфері менеджменту» - формування у студента умінь і навичок, необхідних і достатніх для пошуку, оцінки та обробки англомовної фахової інформації та необхідної комунікативної спроможності усферах ділового професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.

Програма з курсу іноземної (англійської) мови у сфері менеджменту реалізується шляхом досягнення таких цілей:

Практичної: формувати у студентів ділові загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування у діловому та професійному середовищі.

Освітньої: формувати у студентів загальні ділові компетенції (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння навчатися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному та професійному середовищі у закладах післядипломної освіти, .

Пізнавальної: залучати студентів до таких видів діяльності, які активізують й надалі розвивають увесь спектр власних пізнавальних здібностей у діловій сфері, зокрема, сфері менеджменту.

Розвивальної: допомагати студентам у формуванні та подальшому удосконаленні загальних ділових компетенцій з метою розвитку особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення ділових аспектів мови.

Соціальної: сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь ділового спілкування і робити вагомий внесок у міжнародне ділове середовище, яке постійно змінюється.

Соціо-культурної: досягати широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних ділових ситуативних проблем для того, щоб діяти належним чином у розмаїтті ділових та професійних ситуацій.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

**ЗНАТИ** - нормативну граматику англійської мови (основні частини мови; активний та пасивний стан дієслова у різних часових формах; умовний спосіб; складнопідрядні речення); основи ділового спілкування у професійній сфері; особливості ділового стилю англійської мови; лексичний мінімум з ділового спілкування; активізація корисного вокабуляру (фраз, кліше) із ділового спілкування у певних робочих ситуаціях.

**ВМІТИ** - користуватися усним монологічним та діалогічним мовленням у межах ділового спілкування у професійній сфері; дотримуватись основних граматичних правил побудови речень в іншомовній комунікації; застосовувати комп'ютерні системи автоматизованого перекладу ділової лексики та електронні словники, робити переклад ділової інформації.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен вміти реалізувати **загальну компетентність**

ЗК 5 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Результати навчання дисципліни деталізують **такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:**

ПРН 7 Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН 9 Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

### **3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ**

### 3.1 Тематичний план практичних занять

Теми практичних занять дисципліни «Іноземна мова у сфері менеджменту» наведено у таблиці 2

Таблиця 2 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	Порядковий номер	розділ, підрозділ
<b>М1</b>	<b>Англомовна комунікація у діловій сфері</b>	30	10		
<b>ЗМ 1</b>	<b>Корпоративна культура.</b> Культура менеджера.(Мозковий штурм. Дискусія). Побудова здорових взаємостосунків у колективі. Рольова гра: самопрезентація працівника у колективі. <i>Грамматика:</i> часові форми дієслова (Future Continuous/Future Perfect Simple <i>Письмо:</i> написання посту у блог новин компанії	6	2	1,2,3,4,5,8	4 Р. 1 1, с.8-65 8, Р8
<b>ЗМ 2</b>	<b>Основні тенденції навчання і розвитку персоналу у компанії</b> Ознайомлення з обов'язками та відповідальністю працівника. Стратегії роботи з людськими ресурсами (Дискусія). Спілкування у команді (корисні фрази і кліше). <i>Грамматика:</i> пасивний стан дієслова <i>Рольова гра:</i> організація і проведення зустрічей	6	1	1,2,3,4,8,	4 Р. 2 1, с.8-65 8, Р16
<b>ЗМ 3</b>	<b>Організація ділових телефонних розмов</b> Уточнення інформації <i>Грамматика:</i> прислівник та прислівникові фрази <i>Діалогічне мовлення:</i> телефонна розмова з метою уточнення інформації	2	1	1,2,3,4,8,	1 Р. 3 2, с.8-65 9, Р8
<b>ЗМ 4</b>	<b>Розвиток навичок спілкування з «конфліктними» співрозмовниками</b> <i>Грамматика:</i> умовні речення. <i>Діалогічне мовлення:</i> реакція на погані новини	2	1	1,2,3,4,8,	4 Р. 4 1, с.8-65 8, Р10
<b>ЗМ 5</b>	<b>Етика ділових відносин (дискусія)</b> <i>Грамматика:</i> умовні речення.	4	1	1,2,3,4,6, 7, 8	4 Р. 6 1, с.8-65 8, Р10
<b>ЗМ 6</b>	<b>Продуктивність праці та винагорода.</b> Культура винагород. Обговорення мотивації щодо підвищення продуктивності праці. Огляд проектів (участь у дискусії щодо певних проблем ділової зустрічі). <i>Грамматика:</i> складнопідрядні речення. Сполучні слова.	4	1	1,2,3,4,8,	4 Р. 5 1, с.8-65 8, Р15, 11
<b>ЗМ 7</b>	<b>Менеджмент часу.</b> Оптимальне використання часу у різних ділових ситуаціях. Планування «складних» перемовин: корисні фрази. <i>Грамматика:</i> прислівники часу.	4	1	1,2,3,4,8	4 Р. 7 1, с.8-65 8, Р15,
	<b>Контроль модуля</b>	2	2		

### 3.2 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виносить на самостійне вивчення, наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Матеріал, що виносить на самостійне вивчення

Ши-фри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, що виносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			порядковий номер	розділ, підрозділ
<b>М 1</b>	<b>Англомовна комунікація у діловій сфері</b>	<b>20</b>		
ЗМ 2	Організація ділової зустрічі (корисні фрази і кліше)	5	1,2,3,4,5,8	4. р 2.4
ЗМ 4	Обговорення різних стратегій з метою досягнення позитивного результату на діловій зустрічі (корисні фрази і кліше)	5	1,2,3,4,7,8	4. р 4.4
ЗМ 6	Шляхи реагування на негативні відгуки під час ділової зустрічі (корисні фрази і кліше)	5	1,2,3,4	4, р. 5.3
ЗМ 7	Ділове листування	5	1,2,3,4,8,	4, р. 7.5

#### **4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

##### **4.1 Основна література**

1. Тимків Н.М., Сахневич І.А., Безанюк Я.В. Англійська мова: на допомогу магістрам і аспірантам різних спеціальностей у написанні наукових робіт: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: ПП Супрун В.П., 2021.108 с. [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=466801](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=466801)
2. Янишин О. К., Сахневич І. А. Практичний курс усного та писемного мовлення. Інтерактивний курс з англійської мови: практикум. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 130 с. [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=107233](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=107233)

##### **4.2 Додаткова література**

- 1 Англо-український, українсько-англійський словники
- 2 Dubicka I., Rosenberg M., Dignen B., Hogan M., Wright L. Business Partner (B2). Pearson. FTPublishing (CSE). PearsonEducationLimited. 2018. 160p. <https://www.eruditor.link/file/3632047/> (Last accessed: 17/07/2022).
- 3 Сахневич І.А. Застосування сайто- і блого-дидактики у вивченні англійської мови професійного спрямування у ВЗТО. Всеукраїнський науково-практичний журнал «Директор школи, ліцею, гімназії» - Спеціальний тематичний випуск «Вища освіта України у контексті інтеграції до європейського освітнього простору» - №6. – Кн.2. – Том III (81). –К. – Гнозис, 2018. – с. 326-336. ISSN: 2309-7744 [file:///C:/Users/Admin/Downloads/197-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-197-1-10-20200323%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Admin/Downloads/197-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-197-1-10-20200323%20(1).pdf)
- 4 Sakhnevych I. Importance of Ethical Code at High Technical Schools in the Process of Online Learning Today (on the example of IFNTUOG). Актуальні питання розвитку сучасної науки та освіти (частина II): матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції м. Львів, 16-17 січня 2021 року. – Львів: Львівський науковий форум, 2020. – С.17-18. <http://lvivforum.inf.ua/save/2021/1011.06.2021/%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%201.pdf> (last accessed: 16/07/2022)
- 5 Sakhnevych I. The Code of Ethics for ESL Teachers and Students at Universities as a Possible Instrument of Effective Online Teaching and Learning Process in Pandemic Conditions Today. // European scientific discussions. Abstracts of the 3rd International scientific and practical conference. Potere della ragione Editore. Rome, Italy. 2021. Pp. 21-27. URL: <https://sciconf.com.ua/iii-mezhdunarodnaya-nauchno-prakticheskaya-konferentsiya-europeanscientific-discussions-1-3-fevralya-2021-goda-rim-italiya-arhiv/>.

##### **4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті**

- 6 MygrammarLab.<https://cupdf.com/document/mygrammarlab-intermediate-b1-b2.html?page=319> (Last accessed: 16/07/2022).

#### **5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Форми навчання: навчальні заняття - практичні, консультації; самостійна робота - вивчення окремих питань тем студентом самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; контрольні заходи - тести, контрольні роботи.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи навчання:

МН 1 - словесні методи (МН 1.2 – розповідь-пояснення, МН 1.3 – бесіда); МН 2 - наочні методи (МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи); МН 3 - практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - індуктивний); МН 10 - метод узагальнення; МН 13 – репродуктивний; МН 17.3 – дослідницький метод; МН 18 - методи самостійної роботи вдома; МН 19 - робота під керівництвом викладача; МН 20 - інтерактивні методи (МН 20.2 - дискусія, диспут, МН 20.7 - бесіда-діалог)

## 6. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Усі види робіт слід виконувати вчасно, щоб зберігати загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (усне опитування або письмове виконання практичних вправ, письмова відповідь на контрольні запитання з пропущених практичних занять (контроль змістового модуля, контроль модуля). Згідно з вимогами щодо проведення диференційованого заліку практичні завдання повинні бути виконані в повному обсязі).

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Система оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються у обсязі 100% семестрової оцінки.

## 7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами поточного контролю практичних навиків англomовного спілкування за змістовими модулями і комплексного контролю модуля. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 4.

Таблиця 4 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Іноземна мова у сфері менеджменту»

Тема	Назва модуля	Методи і форма оцінювання*	Максимальна кількість балів
<b>М 1</b>	<b>Англomовна комунікація у діловій сфері</b>		<b>100</b>
ЗМ 1	Корпоративна культура	МФО 5, МФО 6	15
ЗМ 2	Основні тенденції навчання і розвитку персоналу у компанії	МФО 5, МФО 6	15
ЗМ 3	Організація ділових телефонних розмов	МФО 5	10
ЗМ 4	Розвиток навичок спілкування з «конфліктними» співрозмовниками	МФО 5, МФО 6	10
ЗМ 5	Етика ділових відносин	МФО 5, МФО 6	10
ЗМ 6	Продуктивність праці та винагорода	МФО 5, МФО 6	10
ЗМ 7	Менеджмент часу	МФО 5, МФО 6	10
	Модульний контроль	МФО 5, МФО 6, МФО 8	20
	Диференційований залік / Сума рейтингових балів за семестр	МФО3	100

\* - пояснення див. Наказ ректора ІФНТУНГ «Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання» №150 від 24.06.2021 року

Диференційований залік з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

Таблиця 5 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОіНУ №48 від 23.01.2004р.
<b>Відмінно</b>	90-100	A	<b>Відмінно</b> - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
<b>Добре</b>	82-89	B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
<b>Задовільно</b>	67-74	D	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-70 (задовільно)
	60-66	E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	
<b>Незадовільно</b>	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)

\* - Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОіНУ №48 від 23.01.2004р.

Якщо студент навчається за дуальною формою освіти елементи тем, що виносяться для вивчення на підприємствах формуються індивідуально для кожного студента за погодженням кафедри та підприємства (Додаток 1).

#### Додаток 1.

Елементи тем для здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, що виносяться для вивчення на підприємствах, організаціях і т.п.

#### Тематичний план практичних занять

Шифр	Назва модулів (М), змістовних модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст .	Обсяг год	Елементи тем, що виносяться для вивчення на підприємствах
<b>М 1</b>	<b>Англomовна комунікація у діловій сфері</b>	30 год	
ЗМ 1	Корпоративна культура	6	
ЗМ 2	Основні тенденції навчання і розвитку персоналу у компанії	6	
ЗМ 3	Організація ділових телефонних розмов	2	
ЗМ 4	Розвиток навичок спілкування з «конфліктними» співрозмовниками	2	
ЗМ 5	Етика ділових відносин	4	
ЗМ 6	Продуктивність праці та винагорода	4	
ЗМ 7	Менеджмент часу	6	

#### Структура залікових кредитів дисципліни

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	бали	
		прак	
<b>М 1</b>	<b>Англomовна комунікація у діловій сфері</b>		
ЗМ 1	Корпоративна культура		15
ЗМ 2	Основні тенденції навчання і розвитку персоналу у компанії		15



	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	бали	
		прак	
ЗМ 3	Організація ділових телефонних розмов		10
ЗМ 4	Розвиток навичок спілкування з «конфліктними» співрозмовниками		10
ЗМ 5	Етика ділових відносин		10
ЗМ 6	Продуктивність праці та винагорода		10
ЗМ 7	Менеджмент часу		10
	КМ		20
		<i>СУМА</i>	<i>100</i>