

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор інституту

економіки та менеджменту



Сергій ПОБИГУН

« » 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ ТА ПРОФЕСІЙНА ТЕРМІНОЛОГІЯ
ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

Освітній рівень	<u>Магістр</u>
Галузь знань	<u>D Бізнес, адміністрування та право</u>
Спеціальність	<u>D3 Менеджмент</u>
Освітня програма	<u>Менеджмент енергетичної інженерії</u>
Статус дисципліни	<u>Обов'язкова</u>
Мова викладання	<u>Англійська</u>

2025 р.

Розробник:

Доцент кафедри

філології та перекладу, к.філол.н., доцент

mariana.shtohryn@nung.edu.ua



Мар'яна ШТОГРИН

Схвалено на засіданні

кафедри менеджменту і адміністрування

Протокол від «26» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри

менеджменту і адміністрування, д.е.н., професор



Ірина КІНАШ

Узгоджено:

Завідувач кафедри

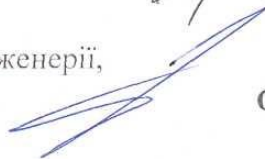
менеджменту і адміністрування, д.е.н., професор



Ірина КІНАШ

Гарант ОПП менеджмент енергетичної інженерії,

Спеціальність ДЗ Менеджмент



Святослав КІСЬ

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	Мета дисципліни – формування у студентів-магістрів англомовної комунікативної компетентності, необхідної для ефективної професійної взаємодії у сфері бізнесу та адміністрування, що передбачає опанування фахової термінології з менеджменту та енергетичної інженерії, розвиток навичок ділового усного й письмового спілкування (переговори, презентації, ділове листування, технічна та управлінська документація), а також формування здатності до міжкультурної комунікації для успішної професійної діяльності у міжнародному бізнес-середовищі енергетичної галузі. Завдання дисципліни: сформувати знання про лексико-граматичні та стилістичні особливості англомовної ділової та технічної комунікації в галузі менеджменту й енергетики; розширити словниковий запас фаховою термінологією з менеджменту та енергетичної інженерії; розвинути навички читання й аналізу англомовних фахових текстів та документації; формувати вміння вести ділове листування англійською мовою; розвивати навички усного спілкування у типових ділових ситуаціях (переговори, наради, презентації, інтерв'ю); навчити готувати та виголошувати презентації фахового змісту англійською мовою; формувати вміння перекладати фахові тексти з/на англійську мову; виховувати культуру міжкультурної ділової комунікації.
Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі	https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=5233
Попередні вимоги для вивчення дисципліни (пререквізити)	
Постреквізити	ЗП 01 Лідерство, комунікації та командотворення в інженерії ПП 10 Переддипломна практика, ПП 11 Магістерська робота
Результати навчання	ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;
Компетентності	ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Підсумковий контроль, форма	Залік
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	Комунікативні навички (усне та письмове спілкування іноземною мовою); навички публічного виступу та презентації; робота в команді, зокрема в міжкультурному середовищі; ведення переговорів та ділового листування; міжкультурна комунікативна толерантність; критичне мислення та аналіз інформації; адаптивність до ділового та культурного контексту; здатність до самостійного навчання та саморозвитку. тощо.

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» (<https://rb.gy/9drqjd>) відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять за чинним протягом семестру розкладом є обов'язковим. Відвідування та запізнення не мають прямого впливу на систему нарахування балів, однак у разі систематичних пропусків занять та невиконання передбачених оцінюваних активностей (тестування, практичних робіт), викладач залишає за собою право доповісти про даний випадок в дирекцію інституту в письмовій формі.

Під час лекційних занять дозволяється використання мобільних телефонів, ноутбуків та планшетів для перегляду презентаційних та текстових складових лекційних матеріалів. Під час практичних занять дозволяється використовувати телефони та планшети для перегляду презентаційних матеріалів, а також власні ноутбуки для виконання практичних робіт та демонстрації результатів роботи під час захисту.

Вітається активність здобувача на лекціях та уміння ставити запитання за темою лекції до викладача.

У разі проведення заняття з використанням засобів дистанційного навчання, доступ до відеоконференції здійснюється виключно з корпоративного облікового запису електронної пошти з метою ідентифікації здобувача вищої освіти. У разі, якщо захисти практичних робіт проходять з використанням засобів дистанційного навчання, здобувач на час захисту роботи зобов'язаний увімкнути відеозв'язок.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі освіти зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічні доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (від 05.04.2022р., наказ №73). Зокрема, самостійно виконувати аудиторні завдання, контрольні роботи, не фальсифікувати свої результати навчання; уникати списування, не користуватися підказками інших осіб під час проведення заходів поточного контролю знань; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей.

3) щодо оцінювання

За умови виконання всіх практичних робіт, складання двох колоквиумів за результатами лекційного курсу та підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни. Форма семестрового контролю – залік.

Заохочувальні бали виставляються за підготовку оглядів наукових праць, презентацій по одній із тем СРС дисципліни, виконання додаткових завдань, тощо. Кількість заохочуваних балів не більше 10.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролю здійснюються згідно «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262).

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Виконана практична робота повинна бути захищена/здана на початку наступного практичного заняття. За кожний тиждень запізнення з поданням звіту з практичної роботи нараховується штрафний (–1) бал, але в сумі не більше –2 за одну практичну роботу.

Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в пункті 1) цього розділу.

5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті

Результати неформального навчання можуть бути визнані та перераховані як частина оцінюваних активностей, ПОЛОЖЕННЯ про порядок визнання результатів отриманих у неформальній та інформальній освіті в ІФНТУНГ (<https://griml.com/Ew5zh>) у разі пред'явлення сертифікату про успішне завершення курсу (з вказаною оцінкою) та у випадку якщо теми онлайн-курсу, тренінгу, курсу відповідають навчальним елементам дисципліни.

6) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/4e3C9Ef>



7) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/Bf3dee7>



8) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://salo.li/87d1f3F>



9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/1E36Aae>



3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ ТА ПРОФЕСІЙНА ТЕРМІНОЛОГІЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ»

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Ділова комунікація та професійна термінологія іноземною мовою» згідно з чинним НП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

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

3.2 Тематичний план лекційних занять

Лекційні заняття не передбачені..

3.3 Теми практичних занять

Теми практичних занять дисципліни «Ділова комунікація та професійна термінологія іноземною мовою» наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
			Порядковий номер
M1	English for business communication in energy engineering	30	
ЗМ1	Basics of business communication	15	
T1.1	Business ethics: basic principles. Introduction & Business Networking. Presenting Yourself. Workplace Culture: Elements, Collocations. A Company News Blog. Building Trust. Employee Retention.	5	1; 2; 3; 4
T1.2	Telephoning to clarify. Expressing certainty and probability. Managing and Responding to Bad News. Annual Report Summary. Virtual Communication. E-mails: formal vs. Informal.	5	1; 2; 3; 4
T1.3	Presentations. How to make an effective and interesting presentation. Making a Presentation. Suggested Expressions for Dealing with Questions. Direct & Indirect Questions. Presenting Visual Information. Structure to Organise a Presentation.	5	1; 2; 3; 4
ЗМ2	Energy Engineering Terminology	15	
T2.1	General Scientific Terminology. Subject-Verb Agreement. Types of Energy, Renewable Sources, Energy Efficiency.	8	1; 5
T2.2	Sustainable Development and "Green" Energy. Sustainability: Key nouns, verbs, adjectives, adverbs.	7	1; 5

3.4 Лабораторні заняття

Лабораторні заняття не передбачені.

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах навчальної дисципліни «Ділова комунікація та професійна термінологія іноземною мовою» наведені в таблиці 4.

Таблиця 4 – Зміст самостійної роботи

Найменування показників	Всього, год.
Виконання курсового проєкту	-
Виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	30
Підготовка звітів з лабораторних робіт	-
Підготовка до заліку	-
Самостійна робота, год, у т.ч.	60

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 5.

Таблиця 5 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
			Порядковий номер
M1	English for business communication in energy engineering	60	
ЗМ1	Basics of business communication	30	
T1.1	Training and Development. Learning on the Job. Human Resource Strategies. Team Communication. Facilitating a Meeting. A Training Request. Honesty is the best policy.	7	1; 2; 3; 4
T1.2	Digital Business & Technology. Talking Technology. Handling Difficult Communicators. Keeping a Meeting on Track. The role of information technology in the business life of a modern person.	8	1; 2; 3; 4
T1.3	Time Management. Smart Work. Dealing with Urgency and Difficulties in Negotiations. An Email Giving Reasons. Risks in our life.	7	1; 2; 3; 4
T1.4	Negotiations and negotiating skills. Negotiating Strategies. Reaching Agreement in a Negotiation. Business Proposal.	8	1; 2; 3; 4
ЗМ2	Energy Engineering Terminology	30	
T2.1	Introduction to the energy business.	7	1; 5; 7
T2.2	Energy markets and customers.	8	1; 5; 8
T2.3	Protecting the environment.	7	1; 5;
T2.4	Future of energy.	8	1; 5; 8

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Ділова комунікація та професійна термінологія іноземною мовою: матеріали для вивчення дисципліни, розміщені на дистанційній платформі ІФНТУНГ: <https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=5233>
2. Dubicka I., O'Keeffe M., Dignen B., Hogan M., Wright L. Business Partner (B1+). Pearson. FTPublishing (CSE). PearsonEducationLimited. 2018. <https://pdfcoffee.com/business-partner-b1-pdf-free.html>
3. Dubicka I., Rosenberg M., Dignen B., Hogan M., Wright L. Business Partner (B2). Pearson. FTPublishing (CSE). PearsonEducationLimited. 2018. <https://studylib.net/doc/26231490/business-partner-b2-pdf>
4. Dubicka I., O'Keeffe M. Advanced Market Leader. Business English Course Book. 3rd Edition. London: Longman, 2013. 187 p.
5. Simon Campbell Express Series English for the Energy Industry. Oxford University Press. Upper-Intermediate (B2). 79 p. ISBN: 98780194579216.

4.2 Додаткова література

6. Вороніна К. В. Основи перекладацького анотування та реферування текстів різних типів і жанрів: навчальний посібник. Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2013. 120 с.

7. Штогрин М. В., Мучка М. З. Лексичні проблеми перекладу текстів у сфері енергоефективності. Наукові записки Національного університету «Острозька академія»: серія «Філологія». Острог: Вид-во НаУОА, 2023. Вип. 17(85). С. 151–154.
8. Штогрин М. Англійські термінологічні словосполучення сфери альтернативної енергетики та способи їх перекладу українською мовою. *Вчені записки Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика*. 2024. Том 35 (74). № 3. С. 108–113.

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

11. Cambridge Dictionary Online. URL: <https://dictionary.cambridge.org/>
12. Collins online dictionary. URL: <https://www.collinsdictionary.com/>
13. Longman Dictionary of Contemporary English Online. URL: <https://www.ldoceonline.com/>
14. Macmillan Dictionary. URL: <https://www.macmillandictionary.com/>
15. <https://www.youtube.com/watch?v=eOK9J0wETYo>
16. https://www.youtube.com/watch?v=s_52IcYY8bQ
17. <https://www.youtube.com/watch?v=23sZ3Ju1fUU>
18. <https://www.youtube.com/watch?v=ru032Mfsfig>

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах дисципліни «Ділова комунікація та професійна термінологія іноземною мовою» наведені в таблиці 6.

Таблиця 6 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН 9	МН 1.2 - розповідь-пояснення МН 1.3 – бесіда МН 2.4 – мультимедійні методи МН 3.4 – практичні роботи МН 18 – методи самостійної роботи вдома МН 19 - робота під керівництвом викладача МН 20.7 - бесіда-діалог	МФО 3 – диференційований залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 8 – тестовий контроль

Шифри програмного результату навчання запозичені з ОПП, а їх зміст наведений в першому розділі даної програми.

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексних контролів за двома змістовими модулями ЗМ1, ЗМ2. Модульний контроль за кожним змістовим модулем передбачає контроль знань і практичних навиків. Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів з дисципліни наведено в таблиці 7.

Упродовж вивчення дисципліни будуть застосовані такі методи і форми оцінювання: поточний контроль (МФО 4), усний контроль (МФО 5) тестовий контроль (МФО 8), форма підсумкової атестації – диференційований залік (МФО 3).

Таблиця 7 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань здобувачів з дисципліни «Ділова комунікація та професійна термінологія іноземною мовою»

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
М 1 , всього, у т.ч.:	100

практичні та семінарські заняття, усього у т. ч. за темами:	
T 1.1	15
T 1.2	15
T 1.3	20
T 2.1	15
T 2.2	25
виконання індивідуальної самостійної роботи (презентація)	10
Усього балів	100

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

Остаточне оцінювання з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»

Здобувачі освіти можуть отримати заохочувальні бали за підготовку презентацій по одній із тем СРС дисципліни, виконання додаткових завдань, тощо. Сумарна кількість заохочуваних балів не більше 10.

Сумарна оцінка поточного контролю (По) – сума оцінок поточного контролю здобувачів, а саме: результатів контрольних заходів, виконання практичних та інших робіт, передбачених робочою програмою.

За умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом та програмою і підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримано 35 балів за шкалою ЄКТС), здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни у формі диференційованого заліку

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 8.

Таблиця 8 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших здобувачів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання

Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 9).

Таблиця 9 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	
60-66	E	задовільно
35-59	FX	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

В умовах очного навчання викладачем використовується обладнання для мультимедійних презентацій: мультимедійний проєктор, екран проєкційний, ноутбук. Вимоги до здобувачів освіти щодо наявності обладнання відсутні.

В умовах навчання з використанням дистанційних технологій необхідна наявність ноутбука, персонального комп'ютера або мобільного пристрою (телефон, планшет) з підключенням до мережі інтернет, відеокамерою і мікрофоном. Навчальні заняття з дисципліни проводяться з використанням платформ Zoom та Moodle.