

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. В. СТЕФАНИКА**

**Інститут післядипломної освіти та  
довузівської підготовки**



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ENGLISH FOR BUSINESS STUDIES**

Освітня програма «Управління навчальним закладом»  
Спеціальність 073 Менеджмент  
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

**кафедра управління та бізнес-адміністрування**

Робоча програма *English for Business Studies* для студентів спеціальності 073 Менеджмент (освітня програма "Управління навчальним закладом") – 12 с.

Розробник:

Григорук І.І., доктор філософії зі спеціальності 051 Економіка, доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол № 1 від 27 серпня 2021 року

Завідувач кафедри управління та бізнес-адміністрування

\_\_\_\_\_ (Жук О.І.)

## 1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників                   | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень          | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|   |   | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 3                    | Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»                           | Обов'язкова навчальна дисципліна     |                       |
|   | 073 Менеджмент (освітня програма "Управління навчальним закладом")        |                                      |                       |
| Модулів – 1                               | Спеціальність (професійне спрямування):<br>Управління навчальним закладом | <b>Рік підготовки:</b>               |                       |
| Змістових модулів – 1                     |   | <u>1-й</u>                           | <u>1-й</u>            |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання   |   | <b>Семестр</b>                       |                       |
| Загальна кількість годин – 90             |   | <u>1-й</u>                           | <u>1-й</u>            |
| Тижневих годин для денної форми навчання: | Освітній рівень: магістр  | <b>Лекції</b>                        |                       |
|   |   | <u>  </u> год.                       | <u>  </u> год.        |
|   |   | <b>Практичні, семінарські</b>        |                       |
|   |   | <u>  </u> год.                       | <u>10</u> год.        |
|   |   | <b>Лабораторні</b>                   |                       |
|   |   | <u>  </u> год.                       | <u>  </u> год.        |
|   |   | <b>Самостійна робота</b>             |                       |
|   |   | <u>  </u> год.                       | <u>80</u> год.        |
| <b>Індивідуальні завдання:</b>            |   |                                      |                       |
| <u>  </u> год.                            |   |                                      |                       |
| Вид контролю:<br><u>залік</u>             |   |                                      |                       |

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета дисципліни** полягає у формуванні у студентів навичок та розвитку умінь професійного іншомовного спілкування, який забезпечує необхідну комунікативну спроможність у ситуаціях, пов'язаних із професійною діяльністю, в усній та писемній формах; оволодінні новітньою фаховою інформацією з іншомовних джерел.

Зміст дисципліни охоплює основні аспекти у сфері бізнесу, пов'язані з пошуком роботи, діловим етикетом, написанням резюме, мотиваційних листів, співбесідою з працевлаштування, котрі за змістом стосуються різного роду ділових та професійних ситуацій

### **Завдання вивчення навчальної дисципліни.**

Для досягнення мети сформульовано такі завдання:

- набуття навичок практичного володіння іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами;
- одержання новітньої фахової інформації з іншомовних джерел;
- формування навичок усного монологічного та діалогічного мовлення у межах загальноекономічної та фахової тематики;
- переклад з іноземної мови на рідну та з рідної на іноземну текстів загальноекономічного та фахового характеру;
- написання листів, доповідей, підготовка презентацій.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен освоїти **компетентності:**

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ФК 3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

ФК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

### **Програмні результати навчання:**

ПРН 7. Організовувати 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;

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу

## **Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Business Communication**

#### Тема 1. Business Attire

The feature of Business Attire

The differences in standards between men's and women's business clothes

Clothes appropriate and inappropriate in the office.

#### Тема 2. Leadership

The role of a leader.

How companies can be inspirational and their own experiences with leaders at work.

#### Тема 3. Public Relations

Why PR is important for organization.

why brand image is important and how companies can generate positive publicity.

#### Тема 4. Communication

What makes effective communication.

What kind of communication is common in the workplace and problems associated with communication.

#### Тема 5. Teamwork

Experiences working in a team.

What makes teams successful and what skills an individual needs to be a team player.

### 4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Заочна форма навчання         |    |    |      |      |      |
|-------------------------------|-------------------------------|----|----|------|------|------|
|                               | Кількість годин, у тому числі |    |    |      |      |      |
|                               | усього                        | л. | п. | лаб. | інд. | с.р. |
| 1                             | 2                             | 3  | 4  | 5    | 6    | 7    |
| <b>Модуль 1</b>               |                               |    |    |      |      |      |
| Тема 1. Business Attire       | 15                            | -  | 2  | -    | -    | 13   |
| Тема 2. Leadership            | 15                            | -  | 2  | -    | -    | 13   |
| Тема 3. Public Relations      | 20                            | -  | 2  | -    | -    | 18   |
| Тема 4. Communication         | 20                            | -  | 2  | -    | -    | 18   |
| Тема 5. Teamwork              | 20                            | -  | 2  | -    | -    | 18   |
| Усього годин                  | 90                            |    | 10 |      |      | 80   |

### 5(6). Теми семінарських (практичних) занять

| № з/п | Назва теми              | Кількість годин |
|-------|-------------------------|-----------------|
| 1     | 2                       | 2               |
| 1.    | Тема 1. Business Attire | 2               |

|    |                          |           |
|----|--------------------------|-----------|
| 2. | Тема 2. Leadership       | 2         |
| 3. | Тема 3. Public Relations | 2         |
| 4. | Тема 4. Communication    | 2         |
| 5. | Тема 5. Teamwork         | 2         |
|    | <b>Разом</b>             | <b>10</b> |

### 7. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «English for Business Studies» лабораторні заняття не заплановані.

### 8. Самостійна робота

Зміст СРС з дисципліни складається з таких видів роботи:

- підготовка до аудиторних занять;
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом;
- написання індивідуальної роботи;
- підготовка до усіх видів контролю.

| № з/п | Назва теми               | Кількість годин |
|-------|--------------------------|-----------------|
| 1     | 2                        | 13              |
| 1.    | Тема 1. Business Attire  | 13              |
| 2.    | Тема 2. Leadership       | 18              |
| 3.    | Тема 3. Public Relations | 18              |
| 4.    | Тема 4. Communication    | 18              |
| 5.    | Тема 5. Teamwork         | 13              |
|       | <b>Разом</b>             | <b>80</b>       |

### 9. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання включають виконання студентами контрольного індивідуального завдання з дисципліни «*English for Business Studies*».

### 10. Методи навчання

Кейси, читання, аудіювання, бесіда, вправи, інтерактивні методи навчання.

### 11. Методи контролю

Поточний контроль передбачає:

- Тести,
- Контрольні запитання,
- Кейси,
- Завдання для індивідуальної роботи,
- Завдання для самостійної роботи

Підсумковий контроль передбачає: екзамен.

## 12. Розподіл балів, які отримують студенти

| Структура оцінювання |    |                        |    |    | Залік | Сума |
|----------------------|----|------------------------|----|----|-------|------|
| Змістовий модуль №1  |    |                        |    |    |       |      |
| T1                   | T2 | T3                     | T4 | T5 | 50    | 100  |
| 8                    | 8  | 8                      | 8  | 8  |       |      |
| Самостійна робота 10 |    | Індивідуальне завдання |    |    | 50    | 100  |

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--|-------------|--|---|
|  |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку  |
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно   | зараховано  |
| 80-89  | <b>B</b>    | добре  |   |
| 70-79  | <b>C</b>    |  |   |
| 60-69  | <b>D</b>    | задовільно   |   |
| 50-59  | <b>E</b>    |  |   |
| 25-49  | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-24   | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## 13. Рекомендована література

### Основна

- Guffey M. E., Loewy D. Essentials of Business Communication 11th Edition. Cengage Learning. 2018. 608 p. 4.
- Ian MacKenzie. Management and Marketing. Thomson, 2011. 144 p.
- Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader (Pre-Intermediate): Course Book. Pearson Education Limited, 2012. 174 p.
- Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader (Pre-Intermediate): Practice File. Pearson Education Limited, 2012. 96 p
- 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
- Adrian Pilbeam. International management. Market Leader. – Pearson Education Ltd. 2000;
- Michael Duckworth. Business Grammar and Practice. – Oxford University Press, 2003;
- Allison John, Emmerson Paul. The Business: Intermediate Student's Book. – Macmillan Publishers Limited, 2007.
- Ashley A.A. Handbook of Commercial Correspondence. – Oxford University Press, 1998
- Barrow C., Barrow P. The Business Plan Workbook. – London: Kogan Page Limited, 1992

### Допоміжна

11. 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.
12. Биконя О. Ділові усні та писемні переговори англійською мовою. – Центр навчальної літератури, 2006. – 396с.
13. Красюк Н.Д. Економіка та фінанси в діловій англійській мові: Навчальний посібник. – Львів: ЛБІ НБУ, 2004. – 253 с.

#### **14. Інформаційні ресурси**

1. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish>
2. [http://www.eslpod.com/website/index\\_new.html](http://www.eslpod.com/website/index_new.html)
3. [www.learn-english.ru](http://www.learn-english.ru)
4. [www.lingq.com](http://www.lingq.com)
5. <http://www.economist.com/>
6. <http://www.forbes.com/>
7. [www.financialcenter.com](http://www.financialcenter.com)