

**Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**



## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **ENGLISH FOR MANAGEMENT AND LEADERSHIP**

Галузь знань **07 «Управління та адміністрування»**

Спеціальність **073 «Менеджмент»**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**

Івано-Франківськ, 2022-2023 н.р.

Робоча програма «English for Management and Leadership» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент». 14 с.

**Розробник:**

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

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри управління  
та бізнес-адміністрування



\_\_\_\_\_  
(підпис)

П'ятничук І. Д.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <b>07 «Управління та адміністрування»</b>	Нормативна	
	Спеціальність <b>073 «Менеджмент»</b>		
Змістових модулів – 1	Освітня програма <b>Управління навчальним закладом</b>	<b>Рік підготовки:</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		1-й	1-й
		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 90		1-й	1-й
		<b>Лекції</b>	
	Освітній рівень: <b>магістр</b>	_ год.	_ год.
		<b>Практичні заняття</b>	
		_ год.	10 год.
		<b>Лабораторні заняття</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		___ год.	80 год.
<b>Індивідуальні завдання</b>			
-	-		
		Вид контролю: <b>залік</b>	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для заочної форми навчання – 11 %.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу полягає у формуванні у студентів навичок та розвитку умінь професійного англомовного спілкування на рівні незалежного користувача (B2+) та у розвитку лідерських навичок, які складають основу управлінської компетентності.

Вивчення дисципліни передбачає опанування мовних знань, оволодіння мовленнєвими умінями, ознайомлення із соціокультурними аспектами англійської мови та інтеграцію отриманих компетентностей зі змістом освітньої програми.

Для досягнення мети сформульовано такі завдання:

- набуття навичок практичного володіння англійською мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами;
- розвиток лідерських якостей, управлінських компетентностей;
- оволодіння методами діагностики проблем організації і способами залучення людей до командоутворення, використовуючи при цьому англійську мову;
- готувати публічні виступи та доповіді з питань менеджменту та лідерства;
- вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння.

### **Компетентності навчання:**

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

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);

ФК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

ФК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;

ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

ФК10. Здатність до управління організацією та її розвитком

### **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 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН 14. Використовувати сучасні методи, технології та інструменти в управлінні закладами освіти для забезпечення сталого розвитку регіону.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1.**

##### **Тема 1. Management**

What is management

What makes a good manager?

A manager and an expert

A manager and a leader

Management best practices

Case study: Selecting a Chief Operating Officer

##### **Тема 2. Leadership**

Leadership

Management vs. Leadership

Theories of leadership

Power and leadership

##### **Тема 3. Effective Leadership skills**

Leadership traits

Leadership skills

Social leadership capabilities needed to tackle 21st

Leadership styles and behaviors

##### **Тема 4. Ethical Leadership**

Theories of Ethical Leadership

Relational Leadership Model

Social Change Model of Leadership Development.

##### **Тема 5. Global and Multi-Cultural Leadership**

Globalization

Cultural Competence

Multi-Cultural Leadership

Leadership and culture

##### **Тема 6. Managing across cultures**

Managers, authority, and cultural diversity

How to lead a successful global team

The Lewis model

Role play: Welcoming American colleagues

**Tema 7. Moral Leadership**

Moral leadership: basic ideas

Cultural expectations and leadership

**Tema 8. Public Relations**

PR and management at educational institutions

Positive publicity

Media and publicity

**Tema 9. Communication**

Effective communication

Means of communication

Problems associated with communication.

**Tema 10. Teamwork**

Effective teamwork: the key to success

Characteristics of Good Teamwork

Skills an individual needs to be a team player.

**Tema 11. Business Attire**

Business Attire at educational institutions

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

**Tema 12. Time**

Time management

Time Management Skills and Training

Time management for a director

**Tema 13. Bioeconomy and sustainable development**

Sustainability

The concept of bioeconomy

17 sustainable development goals

The economics of climate change

Climate policy

Food security

Role play: Recommending an energy policy

#### 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
Змістовий модуль 1						
Тема 1. Management	7	-	1	-	-	6
Тема 2. Leadership	7	-	1	-	-	6
Тема 3. Effective Leadership skills	7	-	1	-	-	6
Тема 4. Ethical Leadership	7	-	1	-	-	6
Тема 5. Global and Multi-Cultural Leadership	7	-	1	-	-	6
Тема 6. Managing across cultures	7	-	1	-	-	6
Тема 7. Moral Leadership	7	-	2	-	-	5
Тема 8. Public Relations	7	-	-	-	-	7
Тема 9. Communication	7	-	-	-	-	7
Тема 10. Teamwork	7	-	2	-	-	5
Тема 11. Business Attire	7	-	-	-	-	7
Тема 12. Time	7	-	-	-	-	7
Тема 13. Bioeconomy and sustainable development	6	-	-	-	-	6
Усього годин	90	-	10	-	-	80

#### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Management	1
2.	Тема 2. Leadership	1
3.	Тема 3. Effective Leadership skills	1
4.	Тема 4. Ethical Leadership	1
5.	Тема 5. Global and Multi-Cultural Leadership	1
6.	Тема 6. Managing across cultures	1
7.	Тема 7. Moral Leadership	2
8.	Тема 10. Teamwork	2
	<b>Разом</b>	<b>10</b>

#### 6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «English for Management and Leadership» лабораторні заняття не заплановані.

## 7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «English for Management and Leadership» складається з різних її видів:

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

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Management	6
2.	Тема 2. Leadership	6
3.	Тема 3. Effective Leadership skills	6
4.	Тема 4. Ethical Leadership	6
5.	Тема 5. Global and Multi-Cultural Leadership	6
6.	Тема 6. Managing across cultures	6
7.	Тема 7. Moral Leadership	5
8.	Тема 8. Public Relations	7
9.	Тема 9. Communication	7
10.	Тема 10. Teamwork	5
11.	Тема 11. Business Attire	7
12.	Тема 12. Time	7
13.	Тема 13. Bioeconomy and sustainable development	6
	Разом	80

## 8. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «English For Business Studies» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (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, вмінь 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.

## 9. Методи контролю та критерії оцінювання

**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 54 бали.

### Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Разом
<b>Вид навчальної роботи</b>														
Практичне заняття (опрацювання завдання)	6	6	6	6	6	6	10	-	-	10	-	-	-	56
Самостійна робота (тестування з теми)	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4	44
<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 проєкті, 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 проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

*1 бал* – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на

певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-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 «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:  
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Контроль за самостійну роботу.**

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

*Тестовий контроль.* Студент опрацьовує питання, що призначенні 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 44 бали.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі екзамену. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

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>	

## **10. Політика навчальної дисципліни**

### **Академічна доброчесність**

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

### **Пропуски занять (відпрацювання)**

Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **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 «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4-5).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Невідповідна поведінка під час заняття**

Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Неформальна освіта**

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

## **11. Рекомендовані літературні джерела**

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>

2. Методичні рекомендації до практичних занять з дисципліни “English for Management and Leadership” для підготовки здобувачів вищої освіти ступеня магістра за спеціальністю 073 «Менеджмент». Івано-Франківськ : Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2021. 26 с.
3. 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
4. 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
5. 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.
6. Guffey M. E., Loewy D. *Essentials of Business Communication* 11th Edition. Cengage Learning. 2018. 608 p. 4.
7. Ian MacKenzie. *Management and Marketing*. Thomson, 2011. 144 p.
8. *Business Result Pre-intermediate. Student's Book* 2nd edition. - Michael Duckworth, John Hughes, Rebecca Turner. - Oxford University Press, 2017. - 160 p.
9. Patterson C. *Management Brifs. Management and Leadership Theory Made Simple*. Ventus Publishing, Bookboon, 2010. 64 p.
10. Porter A. *Operations management*. Ventus Publishing, Bookboon, 2009. 64 p.
11. 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
12. Adrian Pilbeam. *International management. Market Leader*. – Pearson Education Ltd. 2000;
13. Michael Duckworth. *Business Grammar and Practice*. – Oxford University Press, 2003;
14. Allison John, Emmerson Paul. *The Business: Intermediate Student’s Book*. – Macmillian Publishers Limited, 2007.
15. Ashley A.A. *Handbook of Commercial Correspondence*. – Oxford University Press, 1998
16. Barrow C., Barrow P. *The Business Plan Workbook*. – London: Kogan Page Limited, 1992