

# ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. ректора

В.М. Миронюк

« 14 » серпня 2022 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ОК 05. – Ділова іноземна мова


(код і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень
галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
спеціальність	073 «Менеджмент»
освітньо-професійна програма	«Менеджмент організацій і адміністрування»
компонент освітньо-професійної програми	обов'язкова
мова викладання	українська

Львів – 2022

Робоча програма дисципліни «Ділова іноземна мова» для студентів здобувачів освіти ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»

Розробник:

старший викладач, кандидат філологічних наук, доцент  / Н. М. Семко /  
/посада, науковий ступінь та вчене звання/ /підпис/ /ініціали та прізвище/

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри фундаментальних економічних та природничих дисциплін  
Протокол № 1 від 11 серпня 2022 року

Робоча програма розглянута та схвалена науково-методичною радою Львівського інституту менеджменту  
Протокол № 1 від 12 серпня 2022 року

Гарант освітньої програми

 / М. Д. Янків /  
/підпис/ /ініціали та прізвище/

## 1. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Всього годин	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів/год.	3,5/105	3,5/105
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	32	8
• лекційні заняття, год.	-	-
• семінарські заняття, год.	-	-
• практичні заняття, год.	32	8
• лабораторні заняття, год.	-	-
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:	73	97
• контрольні роботи, к-сть/год.	-	-
• розрахункові (розрахунково-графічні) роботи, к-сть/год.	-	-
• індивідуальне науково-дослідне завдання, к-сть/год.	-	-
• підготовка до навчальних занять та контрольних заходів, год.	73	97
залік	•	•

Частка аудиторного навчального часу здобувача освіти у відсотковому вимірі:

денної форми навчання – 30,5%

заочної форми навчання – 7,6%

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

### 2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни:

розвиток і вдосконалення у студентів мовної і перекладацької компетенції відповідно до їх фаху, досягнення майбутніми спеціалістами такого рівня розуміння іншомовних фахових текстів та їх перекладу який забезпечить їм можливість виконання перекладів фахової літератури в усній і письмовій формах.

### 2.2. Завдання навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми:

активізація та розширення словникового запасу студентів особливо фахової терміносистеми та лексики притаманної сфері менеджменту одночасно із засвоєнням їх українських елементів систематизація набутих раніше знань та сформованих раніше навичок і умінь в основних видах мовленнєвої діяльності та формуванням на їх основі нових навичок і умінь специфічних для усного та письмового перекладу.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування у здобувачів освіти компетентностей:

#### Інтегральна компетентність (ІК):

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.
----	--

**Загальні компетентності:**

ЗК 01	Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
ЗК 02	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузейзнань/видів економічної діяльності).
ЗК 03	Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
ЗК 05	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

**Спеціальні компетентності:**

СК 03	Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.
СК 05	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
СК 06	Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.
СК 08	Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

**2.3. Результати навчання відповідно до освітньої програми та методи їх оцінювання**

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен бути здатним продемонструвати такі програмні **результати навчання**:

	<b>Результат навчання</b>	<b>Методи навчання і викладання</b>	<b>Методи оцінювання рівня досягнення результатів навчання</b>
ПРН 01	Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.	Лекції, практичні заняття – інформаційно-рецептивний метод, самостійна робота – репродуктивний метод,	Поточний контроль – виконання та захист практичних робіт, усне та фронтальне опитування
ПРН 07	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.	Лекції, практичні заняття – інформаційно-рецептивний метод, самостійна робота – репродуктивний метод,	Поточний контроль – виконання та захист практичних робіт, усне та фронтальне опитування
ПРН 09	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	Лекції, практичні заняття – інформаційно-рецептивний метод, самостійна робота – репродуктивний метод,	Поточний контроль – виконання та захист практичних робіт, усне та фронтальне опитування
ПРН 11	Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.	Лекції, практичні заняття – інформаційно-рецептивний метод, самостійна робота – репродуктивний метод.	Поточний контроль – виконання та захист практичних робіт, усне та фронтальне опитування

	Результат навчання	Методи навчання і викладання	Методи оцінювання рівня досягнення результатів навчання
ПРН 13	Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).	Лекції, практичні заняття – інформаційно-рецептивний метод, самостійна робота – репродуктивний метод,	Поточний контроль – виконання та захист практичних робіт, усне та фронтальне опитування

## 2.4. Міждисциплінарні зв'язки

**Пререквізити:** базові знання з дисциплін: «Іноземна мова», «Документообіг», «Право», «Економіка підприємства», що необхідні для опанування компетентностями.

**Постреквізити:** знання, отримані під час вивчення навчальної дисципліни, будуть використовуватись при опануванні: «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності підприємств», «Управління економічною безпекою бізнесу», «Міжнародний бізнес», «Креативний менеджмент», «Діловий протокол та ведення переговорів», «Психологія лідерства», а також при проходженні виробничої практики.

## 3. Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна «Ділова іноземна мова» спрямована на формування у студентів сучасного системного та ризикоорієнтованого мислення, набуття ними комплексу фундаментальних знань у сфері перекладу англійської фахової літератури, оволодіння практичними навичками професійної діяльності з використанням новітнього управлінського інструментарію для досягнення поставлених цілей в умовах, що змінюються. Дисципліна зорієнтована на отримання фахових компетентностей щодо здатностей ефективно перекладати, володіння новітніми технологіями здійснення управлінського впливу та прийняття управлінських рішень в умовах невизначеності і ризику, забезпечувати ефективний та результативний переклад.

## 4. Опис навчальної дисципліни

### 4.1. Практичні (семінарські, лабораторні) заняття

№ з/п	Назви тем	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	<b>ТЕМА 1. ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖЕРА.</b> План 1 Постановка цілей. 2. Аналітичні здібності та мотивація.	4	1

№ з\п	Назви тем	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
	3. Як стати успішним менеджером. 4. Оцінювання результатів діяльності. <b>Література: 1, 3, 8, 11</b>		
2	<b>ТЕМА 2. ПІДГОТОВКА МЕНЕДЖЕРІВ.</b> <b>План</b> 1. Які навички найважливіші для менеджерів. 2. Концептуальні навички. 3. Здатність передбачати виникнення проблем. 4. Професійні тренінги. <b>Література: 1, 3, 6, 10, 12</b>	2	1
3	<b>ТЕМА 3. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.</b> <b>План</b> 1. Основний обов'язок менеджера. 2. Прийняття рішень різного плану. 3. Варіанти вибору при прийнятті рішень. 4. Чотири етапи процесу прийняття рішень. <b>Література: 1, 4, 5, 7, 9</b>	4	1
4	<b>ТЕМА 4. ПЛАНУВАННЯ І СТРАТЕГІЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ</b> <b>План</b> 1. Прийняття ключових рішень для майбутнього організації. 2. Основи стратегічного планування. 3. Місія та мета організації. 4. Проведення SWOT аналізу. <b>Література: 1, 2, 3</b>	4	1
5	<b>ТЕМА 5. СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КОМПАНІЙ</b> <b>План</b> 1. Питання соціальної етики. 2. Новий підхід до проблем соціальної відповідальності. 3. Бізнес і захист довкілля. 4. Бізнес і місцеві громади. <b>Література: 1, 2, 3.</b>	4	1
6	<b>ТЕМА 6. РОЗШИРЕННЯ ПРОДУКЦІЇ ОДНОГО БРЕНДУ.</b> <b>План</b> 1. Загрози диверсифікації. 2. Розширення бренду в умовах економічного спаду. 3. Перехід до виробництва у спорідненій сфері. 4. Перехід у нову та неочікувану сферу та його ризики. <b>Література: 1, 3, 5, 6</b>	4	1
7	<b>ТЕМА 7. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОДАЖУ</b> <b>План</b> 1. Організація продажу. 2. Діяльність страхових компаній. 3. Як уряд може допомогти бізнесу. 4. Кар'єра менеджера з продажу. <b>Література: 1, 2, 6, 7</b>	4	1
8	<b>ТЕМА 8. ЕКСПОРТ, ІМПОРТ</b> <b>План</b> 1. Управління розширенням ринку. 2. Важливість володіння іноземною мовою в роботі із закордонними	4	

№ з/п	Назви тем	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
	бізнес партнерами. 3. Вплив зміни курсу обміну валют на ведення бізнесу. 4. Ділові документи сфери менеджменту. <b>Література: 1, 2, 6, 7</b>		
9	<b>ТЕМА 9. СТИЛІ РОБОТИ МЕНЕДЖЕРА</b> 1. Різноманітність стилів роботи менеджера. 2. 3 D в роботі менеджера. 3. Делегування повноважень. 4. Індивідуальні стилі в роботі менеджера. <b>Література 1, 2, 3, 12</b>	2	1
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>32</b>	<b>8</b>

#### 4.2. Самостійна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Функції менеджера	8	10
2	Підготовка менеджерів	8	11
3	Прийняття рішень	8	11
4	Планування і стратегія в менеджменті	8	10
5	Соціальна відповідальність компанії	8	11
6	Розширення обсягу продукції одного бренду	8	11
7	Менеджмент продажу	8	11
8	Експорт, імпорт	8	11
9	Стилі менеджменту	9	11
	<b>Разом</b>	<b>73</b>	<b>97</b>

#### 5. Опис методів діагностики знань

Поточний контроль на лекційних заняттях проводиться з метою виявлення готовності студента до занять у таких формах:

- вибіркоче усне опитування перед початком занять;
- оцінка активності студента у процесі занять, внесених пропозицій, оригінальних рішень, уточнень і визначень, доповнень попередніх відповідей і т. ін.

Контрольні запитання поділяються на:

- а) тестові завдання – вибрати вірні відповіді;
- б) проблемні – створення ситуацій проблемного характеру;
- в) питання-репліки – виявити причинно-наслідкові зв'язки;
- г) ситуаційні завдання – визначити відповідь згідно певної ситуації;
- д) питання репродуктивного характеру – визначення практичного значення.

Підсумковий контроль проводиться за результатами поточного контролю та виконання домашньої роботи.

## 6. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

Поточне оцінювання																Залік
Змістовий модуль №1								Змістовий модуль №2								
ПР 1	ПР 2	ПР 3	ПР 4	ПР 5	Пр 6	ПР 7	ПР8	ПР9	ПР10	ПР11	Пр12	ПР13	ПР14	ПР15	ПР16	
6	6	6	6	6	6	6	8	6	6	6	6	6	6	6	8	Σ100

ПР – практичне заняття

### 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
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 7. Навчально-методичне забезпечення

1. Навчальна та робоча програми.
2. Навчальний посібник, підручник, курс лекцій, презентації.
3. Методичні рекомендації до семінарських занять із курсу.
4. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.
5. Завдання для контрольних (модульних) робіт та питання на іспит.

## 8. Список використаних джерел

### Базова

1. English for students in management and marketing : навч. посіб. з техніки читання та перекладу англ. фахової літ-ри / С. Я. Ковалик, Н. М. Семко; за ред. к. філ. н. Н. Семко. Львів : ЛІМ, 2014. 60 с.
2. Черноватий М. М. та ін. Переклад англomовної економічної літератури : навч. посібн. Вінниця : Нова книга, 2015.
3. Business Studies: навч. посібн. з ділової англійської мови / за ред. Н. Семко. 2-ге вид. перероб. та доповнене. Львів : Львів. держагроуніверситет, НВФ «Українські технології», 2013. 124 с.
4. Англо-укр. глосарій термінів із забезпечення якості / J. Marcus Jobe, Miami University (Ohio), USA, С. Яблонський, М. Покойовий. Львів : ПП "Панорама ринку", 2015. 181 с.



5. Англо-український словник ділових термінів понад 20 000 слів [з додатками] : навч. посіб. / за ред. С. І. Юрія. Тернопіль : Карт-бланш, 2013. 373 с.
6. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад) : підручник. Вінниця : Нова книга, 2013. 448 с.

#### Допоміжна

7. Basic Translation. Курс теорії перекладу. В-во Ельга, 2012. 69 с.
8. Англо-український словник. Базова економічна, фінансова та ділова термінологія. / Р. Соневицький. Тернопіль : „Збруч”, 2011. 112 с.
9. Казакова Т. А. Практические основы перевода. СПб. : «Издательство Союз», 2011. 320 с.
10. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця : Нова книга, 2014. 576 с.
11. Карабан В. І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову : навч. посібн.–довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця : Нова книга, 2013. 608 с.
12. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу. Київ : Юніверс, 2013. 264 с.

#### Інформаційні ресурси

13. Cambridge Dictionary. URL : <https://dictionary.cambridge.org>
14. Collins Dictionary. URL : <https://www.collinsdictionary.com>
15. Wikipedia URL : <http://en.wikipedia.org/wiki/>
16. ABBYY Lingvo 12. URL : ©2006 ABBYY Software

### 9. Узгодження з іншими навчальними дисциплінами

№з/п	Назва навчальної дисципліни, щодо якої проводиться узгодження	Прізвище та ініціали викладача	Підпис
1	Фінансовий менеджмент	Кулініч Т.В.	
2	Публічне адміністрування	Процак К.В.	
3	Інноваційний менеджмент	Гнилянська О.В.	
4	Корпоративне управління	Гнилянська О.В.	

### 10. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

№з/п	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата і № протоколу засідання кафедри	Примітки (причини, ініціатори тощо)