ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук
Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій
Кафедра бізнесу та управління

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчально-методичної роботи
_____ Ярослав ШТАНЬКО
"31" 08 2026 р.

ІНОЗЕМНА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань:	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність:	D3 Менеджмент
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	Бізнес та приватне підприємництво
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	англійська
Семестр викладання	3-4

Івано-Франківськ
2026

РОЗРОБНИК:
викладачка кафедри іноземної філології
та бізнес-комунікацій Ольга ВІРСТЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:
на засіданні кафедри іноземної філології та
бізнес-комунікацій,
протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

Завідувач кафедри Василь БОЙЧУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП Тарас ІВАШКІВ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	olha.virstiuk@ukd.edu.ua
Номер кафедри	ауд. 202
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=3761

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна "**Іноземна мова за професійним спрямуванням**" спрямована на розвиток ключових мовних та професійних компетенцій, які необхідні для успішного кар'єрного зростання. Курс надає студентам можливість опанувати ділову англійську мову для впевненого проходження співбесід, ведення переговорів і створення презентацій, а також оволодіти сучасними онлайн інструментами для кар’єрного розвитку. Окрім того, навчання включає розвиток м'яких навичок, таких як ефективна комунікація, аналітичне мислення та командна робота, що є критично важливими для досягнення професійних цілей.

Мета та завдання дисципліни:

Дисципліна " **Іноземна мова за професійним спрямуванням**" ставить за мету надати студентам необхідні знання та навички ділової англійської мови, необхідні для проходження співбесід, ведення переговорів, презентацій тощо. Курс спрямований на покращення мовної точності та плавності, а також розвиток навичок використання онлайн інструментів для професійного розвитку. Також особливий акцент ставиться на вдосконаленні вимови та усуненні типових мовних помилок, які перешкоджають успішній комунікації.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати:**

Основні граматичні та лексичні конструкції, що застосовуються у діловій англійській мові.

Способи використання онлайн інструментів (наприклад, LinkedIn) для побудови та розвитку кар'єри.

Методи підвищення мовної точності, корекції типових помилок та покращення вимови.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **уміти:**

Застосовувати ділову англійську мову в різних ситуаціях, таких як співбесіди, переговори, презентації тощо.

Розпізнавати та виправляти типові мовні помилки, такі як неправильне використання форм слів, узгодження та вимова.

Писати різні ділові документи (резюме, листи, електронні листи), використовуючи правильні мовні форми.

Використовувати різні онлайн інструменти для професійного розвитку та пошуку роботи.

Розвивати м’які навички, такі як комунікація, критичне мислення, командна робота тощо.

Компетентності, набуті на курсі, допоможуть студентам досягти професійних цілей у різних сферах діяльності, де потрібні знання ділової англійської мови та м’які навички.

Навчання на курсі організовано у формі практичних занять та самостійної роботи, зосереджених на покращенні мовної точності та плавності мовлення. Практичні заняття включають корекцію типових помилок, що зустрічаються у мовленні, а також запрошення фахівців, які надають рекомендації щодо успішного працевлаштування.

Професійні компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі внаслідок вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів вказані відповідно до освітньої програми «Бізнес та приватне підприємництво»).

Код та назва компетентності	**Результати навчання**
ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПР 13. Спілкуватися державною та іноземною мовами.
ЗК 13. Цінування на повага різноманітності та мультикультурності	ПР 13. Спілкуватися державною та іноземною мовами.
ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.	ПР 13. Спілкуватися державною та іноземною мовами.
СК 10 Здатність оцінювати, виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.	ПР 13. Спілкуватися державною та іноземною мовами

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	**другий (II)**		
Семестр	**3, 4**		
Кількість кредитів ЄКТС	6		
Аудиторні навчальні заняття		**денна форма**	**заочна форма**
	лекції	**- (в годинах)**	**- (в годинах)**
	практичні	**84 (в годинах)**	**16**

Самостійна робота		**96 (в годинах)**	**164 (в годинах)**
Форма підсумкового контролю	**екзамен**		

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Пререквізити	Постреквізити
Іноземна мова	Іноземна мова за професійним спрямуванням

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1: Transferable Skills, Career Choices and Entrepreneurship (12 год)

Професійні та універсальні навички, необхідні для роботи у сфері бізнесу та підприємництва. Визначення сильних сторін, професійних компетентностей та підприємницьких якостей. Кар'єрні цілі, професійний розвиток, самозайнятість та підприємництво як можливий кар'єрний шлях. Мовні засоби для опису навичок, надання порад і рекомендацій.

Самостійна робота студентів (16 год):

Дослідження навичок, необхідних сучасному підприємцю. Аналіз власних *hard skills, soft skills* та *entrepreneurial skills*. Створення особистого професійного профілю. Дослідження історії успіху відомого підприємця. Підготовка короткого *personal development plan*.

Тема 2: Business Sectors and Industries. The Economy and Business (12 год)

Основні сектори економіки та галузі бізнесу. Види підприємств та форми ведення бізнесу. Опис діяльності компанії, її продукції та послуг. Основні тенденції у бізнес-середовищі. Нетворкінг та професійне спілкування на бізнес-заходах.

Самостійна робота студентів (16 год):

Дослідження перспективних секторів економіки та нових бізнес-напрямів. Порівняння малого, середнього та великого бізнесу. Опрацювання лексики *industry, sector, company, enterprise, start-up, small business, self-employed, products, services, customers, market*. Підготовка профілю обраної компанії або малого підприємства. Створення короткого *business introduction* для networking event.

Тема 3: Starting a Business and Business Ideas (12 год)

Основні етапи створення власного бізнесу. Генерування та оцінювання бізнес-ідей. Визначення потреб клієнтів та цільового ринку. Поняття *business idea, business opportunity, target customer, customer needs, product, service, value proposition*. Презентація та обговорення бізнес-ідей.

Самостійна робота студентів (16 год):

Пошук та аналіз успішних бізнес-ідей. Визначення проблеми або потреби, яку може вирішити новий продукт чи послуга. Створення профілю *target customer*. Розроблення власної простої бізнес-ідеї. Підготовка короткого *elevator pitch* із представленням продукту або послуги та їхньої цінності для клієнта.

Тема 4: Business Planning and Goal Setting (12 год)

Основні складові бізнес-планування. Постановка короткострокових і довгострокових цілей. Використання SMART goals у бізнесі. Планування ресурсів, термінів та основних етапів розвитку бізнесу. Робота з поняттями *goals, objectives, targets, priorities, resources, costs, deadlines, business plan*.

Самостійна робота студентів (16 год):

Ознайомлення зі структурою простого *business plan*. Формулювання SMART goals для нового підприємства. Визначення необхідних ресурсів та основних витрат. Розроблення короткого плану запуску продукту або послуги. Підготовка спрощеного бізнес-плану для власної бізнес-ідеї.

Тема 5: Customers, Marketing and Sales (12 год)

Роль клієнта у розвитку бізнесу. Визначення потреб і поведінки споживачів. Основні принципи маркетингу та просування товарів і послуг. Залучення й утримання клієнтів. Основи продажів та комунікації з потенційними покупцями. Робота з лексикою *customer needs, consumer behaviour, target market, demand, competitor, brand, promotion, sales, customer loyalty*.

Самостійна робота студентів (16 год):

Дослідження цільової аудиторії для обраного продукту або послуги. Аналіз конкурентів. Порівняння способів просування продукту. Аналіз маркетингової діяльності відомого бренду. Розроблення простої маркетингової кампанії для власної бізнес-ідеї та підготовка короткого *sales pitch*.

Тема 6: Business Finance and Risk Management (8 год)

Основні фінансові поняття, необхідні для ведення малого бізнесу. Доходи, витрати, прибуток, бюджет та ціноутворення. Джерела фінансування бізнесу. Основні підприємницькі ризики та способи їх зменшення. Робота з термінами *revenue, costs, expenses, profit, loss, budget, price, investment, funding, loan, financial risk*.

Самостійна робота студентів (16 год):

Опрацювання базової фінансової лексики. Складання простого бюджету для малого підприємства. Розрахунок основних витрат та очікуваного доходу для умовної бізнес-ідеї. Порівняння різних джерел фінансування: *personal savings, bank loan, investors, crowdfunding*. Визначення потенційних ризиків для нового бізнесу та можливих способів їх мінімізації.

Тема 7: Customers, Partners and Business Relationships (8 год)

Побудова професійних відносин із клієнтами, постачальниками та бізнес-партнерами. Обговорення потреб, очікувань, пропозицій та умов співпраці. Робота зі скаргами та відгуками клієнтів. Основи ведення переговорів. Мовні засоби для ввічливих запитів, пропозицій, погодження та відмови.

Самостійна робота студентів (16 год):
Аналіз факторів, що впливають на довгострокові відносини з клієнтами. Опрацювання лексики *supplier, business partner, customer satisfaction, complaint, feedback, offer, agreement, terms and conditions*. Аналіз ситуацій із незадоволеними клієнтами. Підготовка відповіді на скаргу клієнта. Створення короткого діалогу між підприємцем та потенційним бізнес-партнером.

Тема 8: Business Communication and Networking (8 год)

Роль ефективної комунікації у підприємницькій діяльності. Усне та письмове професійне спілкування. *Emails, messaging platforms, video calls, meetings* та соціальні мережі як засоби бізнес-комунікації. Нетворкінг, представлення себе та свого бізнесу. Основи презентації бізнес-ідеї.

Самостійна робота студентів (16 год):

Правила *business email etiquette* та професійної онлайн-комунікації. Написання запитів, пропозицій, відповідей та *follow-up emails*. Створення професійного профілю підприємця. Підготовка *elevator pitch* для представлення власного бізнесу. Розроблення та презентація короткого фінального проєкту **"My Business Idea"**, що включає опис продукту або послуги, цільового клієнта, конкурентних переваг, способів просування та базової фінансової моделі.

Зміст самостійної роботи здобувачів

Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна

Самостійна робота, год, у т.ч.:	96	164
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	50	82
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	-	-
Підготовка звітів з практичних робіт	-	-
Підготовка до поточного контролю	-	-
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	46	82

ПОЛІТИКА КУРСУ

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з "Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти". Ознайомитись з документом можна за посиланням.

2) 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 політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом

можна за покликанням.

3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно "Положення про організацію освітнього процесу" здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

4) щодо дотримання академічної доброчесності

"Положення про академічну доброчесність" закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за покликанням. Ознайомитись з "Політикою академічної доброчесності" - за покликанням.

5) щодо використання штучного інтелекту

"Положення про академічну доброчесність" визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за покликанням.[1] "Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів" містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту.

1

Ознайомитись з документом можна за покликанням.

6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анульовується без права перескладання. Ознайомитись з відповідним документом можна за посиланням. Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за покликанням.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання	**Метод навчання**	**Метод оцінювання**
ПР 13	Пояснювально-ілюстративний метод; репродуктивний метод; метод проблемного викладу матеріалу; бесіда як діалогічний метод навчання; частково-пошуковий метод; дослідницький метод; метод спостереження за мовленням;	Поточний контроль (усне опитування й виконання письмових завдань, підготовка й проголошення публічних виступів, презентацій на практичних заняттях; самоконтроль).

	інтерактивні методи навчання; метод малих (конкурентних) груп, метод мозкового штурму, дискусія, кейс-метод, метод проєктів, метод мікрофона, метод незакінченого речення, ділова гра, метод дебрифінгу, проблемні ситуації тощо.	

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ РЕСУРСИ

(програмне забезпечення, лабораторне та комп'ютерне обладнання тощо)

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ РЕСУРСИ

Для вивчення навчальної дисципліни "**Англійська мова за професійним спрямуванням**» необхідно:

- проєктор або інший мультимедійний екран для демонстрації навчальних презентацій, відеоматеріалів, зразків професійних текстів, документів та інфографіки;
- текстові редактори та офісні програмні засоби (Microsoft Word, Google Docs або аналоги) для підготовки, редагування й форматування документів професійного спрямування;
- доступ до англомовних електронних словників, довідників та мовних ресурсів для виконання лексикографічних, орфографічних, граматичних і редакторських завдань;
- доступ до мережі Інтернет для пошуку та аналізу актуальних зразків професійної комунікації, ділових документів, фахових публікацій, офіційних текстів та інших інформаційних ресурсів;
- електронні та друковані навчальні посібники, словники, довідники й фахова література, що входять до програми навчальної дисципліни.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи

(в разі потреби - розділити за семестрами)

Вид	***Зміст***	***% від загальної оцінки***	***Бал***	
			min	***max***
Поточні контрольні заходи				

	всього	**60**	**35**	**60**
Підсумкові контрольні заходи		**40**	**25**	**40**
Всього:		**100**	**60**	**100**

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в "Електронному журналі обліку успішності академічної групи" на підставі чотирибальної шкали - "2"; "3"; "4"; "5". У разі відсутності студента на занятті виставляється "н". За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість "н" в журналі буде виставлено "0" (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».

Критерії оцінювання (поточного та підсумкового контролю)

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	**Рівень досягнень, %**	**Шкала ECTS**
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A

Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Covey, S. R. The 7 Habits of Highly Effective People. Simon & Schuster, 2004. 381 p.
2. Dignen, B. 50 Ways to Improve Your Business English. Harper Collins, 2011. 128 p.
3. Emmerson, P. Email English. Macmillan Education, 2004. 95 p.
4. Murphy, R. English Grammar in Use. 5th ed., Cambridge University Press, 2019. 380 p.
5. Williams, E. J. Presenting in English: How to Give Successful Presentations. National Geographic Learning, 2008. 112 p.