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:	Project менеджмент
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	англійська
Семестр викладання	3-4

Івано-Франківськ
2026

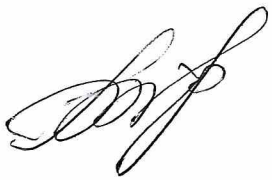
РОЗРОБНИК:
викладачка кафедри іноземної філології та бізнес-комунікацій  Ольга ВІРСТЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

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

Завідувач кафедри  Василь БОЙЧУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП  Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

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 «Project менеджмент»).

Код та назва компетентності	**Результати навчання**
ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.	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**	**164**

		(в годинах)	**(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 Career Advice (12 год).

Професійні та універсальні навички. Визначення сильних сторін та професійних компетентностей. Кар'єрні цілі, професійний розвиток та вибір кар'єрного шляху. Мовні засоби для надання порад та рекомендацій.

Самостійна робота студентів (24 год):

Дослідження сучасних вимог до фахівців у сфері управління проєктами. Аналіз власних transferable skills та визначення напрямів їх розвитку. Створення особистого професійного профілю. Опрацювання лексики для опису hard skills і soft skills. Підготовка короткого career development plan.

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

Основні сектори економіки та галузі бізнесу. Опис діяльності компаній. Нетворкінг та професійне спілкування на кар'єрних заходах.

Самостійна робота студентів (24 год):

Дослідження основних секторів сучасної економіки та перспективних галузей бізнесу. Порівняння діяльності компаній із різних секторів. Опрацювання лексики для опису company structure, products, services, customers та markets. Підготовка короткого профілю обраної міжнародної компанії. Створення та відпрацювання self-introduction для професійного нетворкінгу.

Тема 3: Project Management (12 год.)

Основні поняття та етапи управління проєктами. Розподіл завдань, ресурсів та відповідальності в проєкті. Надання та виконання професійних інструкцій.

Самостійна робота студентів (24 год):

Ознайомлення з основними етапами project life cycle. Опрацювання базової термінології управління проєктами: *scope, resources, deliverables, constraints,*

project team, project manager. Дослідження основних обов'язків Project Manager. Аналіз прикладу реального або умовного проєкту та визначення його основних етапів, ресурсів і результатів.

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

Розгляд основних етапів планування проєкту, формулювання цілей і визначення очікуваних результатів. Робота з термінами goals, objectives, milestones, deadlines, timelines, priorities. Обговорення планів, термінів виконання завдань та розподілу пріоритетів у межах проєкту.

Самостійна робота студентів (24 год):

Вивчення принципів постановки SMART goals. Порівняння понять *goal, objective, milestone* та *deliverable*. Розроблення простого timeline для навчального або професійного проєкту. Визначення ключових milestones та deadlines. Підготовка короткого письмового project plan із визначенням цілей, пріоритетів та очікуваних результатів.

Тема 5: Team Management and Delegation (12 год)

Основні принципи ефективної командної роботи, розподіл ролей і відповідальності між членами команди. Практика делегування завдань, надання інструкцій, постановки чітких завдань та обговорення очікувань. Розвиток навичок професійної комунікації з членами команди.

Самостійна робота студентів (24 год):

Дослідження ролей членів проєктної команди та принципів ефективного розподілу відповідальності. Аналіз характеристик ефективної команди. Опрацювання мовних конструкцій для делегування, надання інструкцій та уточнення відповідальності. Аналіз типових проблем командної роботи. Підготовка рекомендацій щодо покращення взаємодії у проєктній команді.

Тема 6: Problem-Solving and Risk Management (8 год)

Виявлення потенційних проблем і ризиків, які можуть вплинути на реалізацію проєкту. Обговорення затримок, змін у планах та непередбачуваних ситуацій. Розвиток навичок опису проблем, аналізу можливих рішень, надання пропозицій та обговорення подальших дій.

Самостійна робота студентів (24 год):

Ознайомлення з основними видами project risks. Розмежування понять *risk, issue, problem* та *constraint*. Аналіз типових причин затримки проєктів. Робота з простими project risk scenarios та пошук можливих рішень. Створення базового risk register для умовного проєкту. Підготовка рекомендацій щодо запобігання потенційним проблемам.

Тема 7: Client and Stakeholder Management (8 год)

Ефективна комунікація з клієнтами, замовниками та іншими зацікавленими сторонами проєкту. Обговорення вимог, очікувань і запитів клієнтів, надання оновлень щодо проєкту та роботи з відгуками. Практика ввічливого професійного спілкування, уточнення потреб і управління очікуваннями.

Самостійна робота студентів (24 год):

Визначення основних типів stakeholders та їхньої ролі у проєкті. Аналіз потреб та очікувань різних зацікавлених сторін. Опрацювання мовних засобів для уточнення вимог, реагування на запити та надання project updates. Аналіз ситуацій непорозуміння між клієнтом і проєктною командою. Підготовка письмового повідомлення клієнту щодо прогресу, затримки або зміни у проєкті.

Тема 8. Communication (8 год.)

Роль ефективної комунікації у професійній діяльності.

Порівняння різних каналів професійної комунікації.

Email, messaging platforms, video calls та інші засоби цифрової комунікації.

Самостійна робота студентів (24 год): Дослідження переваг і недоліків різних каналів професійної комунікації. Правила email etiquette та digital communication etiquette. Аналіз формального й неформального стилів професійного спілкування. Опрацювання мовних засобів для запитів, уточнень, нагадувань та follow-up messages. Написання професійного email та короткого повідомлення для корпоративного месенджера відповідно до запропонованої робочої ситуації.

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. 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

1

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; 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.	Поточний контроль (усне опитування й виконання письмових завдань, підготовка й проголошення публічних виступів, презентацій на практичних заняттях; самоконтроль).

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.