Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра іншомовної підготовки, європейської інтеграції та міжнародного співробітництва

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор навчально-наукового інституту
«Українська інженерно-педагогічна академія»
_____ Денис КОВАЛЕНКО
«20» липня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділова іноземна мова

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право
(шифр і назва)

спеціальність D3 Менеджмент
(шифр і назва)

освітня програма Менеджмент підприємницької діяльності
(шифр і назва)

спеціалізація _____
(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

інститут Навчально-науковий інститут «Українська інженерно-педагогічна академія»

2026 / 2027 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія»

« 29 » червня 2026 року, протокол № 8

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: (вказати авторів, їхні наукові ступені, вчені звання та посади)

Валерія ТУПЧЕНКО, канд. пед. н., доц., доцент кафедри іншомовної підготовки, європейської інтеграції та міжнародного співробітництва

Марина ПАСІЧНИК, старший викладач кафедри іншомовної підготовки, європейської інтеграції та міжнародного співробітництва

Програму схвалено на засіданні кафедри
іншомовної підготовки, європейської інтеграції та міжнародного співробітництва

Протокол від « 22 » червня 2026 року № 15

В.о. завідувача кафедри _____

_____ Геннадій ЗЕЛЕНІН
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми (керівником проектної групи) Торговельний бізнес та експертиза в митній справі
(назва освітньої програми)

Гарант освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми
(керівник проектної групи) доцент кафедри МТП

_____ Тетяна Дем'яненко
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією
Навчально наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія»
(назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна)

Протокол від « 29 » червня 2026 року № 8

Голова науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія»

_____ Сергій ПЕТРОВ
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

першого (бакалаврського)
(назва рівня вищої освіти)

спеціальності D3 Менеджмент

спеціалізації

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти до реалізації знань і практичних навичок ділового спілкування у професійному та бізнес середовищі для удосконалення здатності застосовувати знання у практичних ситуаціях; збагачення мовного і культурного світогляду для удосконалення здатності вчитися і оволодівати сучасними знаннями; оволодіння лексикою, фонетикою, граматикою сучасної ділової англійської мови для удосконалення здатності до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

– розвиток умінь та навичок аудіювання, читання, говоріння і письма та вдосконалення розуміння англійського усного та письмового мовлення на основі автентичних адаптованих під рівень Intermediate (B1+) та неадаптованих, але відповідних за рівнем складності матеріалів за визначеною тематикою;

– формування здібностей до самооцінювання, взаємооцінювання та здатності до самостійного навчання;

– сприяння становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися і робити вагомий внесок в інтеркультурне освітнє середовище вищої школи, що перебуває у стані постійних змін;

– досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті повсякденних та професійних ситуацій.

1.3. Кількість кредитів

6

1.4. Загальна кількість годин

180

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	

3 та 4-й	3 та 4-й
Семестр	
5, 6, 7, 8-й	5, 6, 7, 8-й
Лекції	
0 год.	0 год.
Практичні, семінарські заняття	
88 год.	32 год.
Лабораторні заняття	
0 год.	0 год.
Самостійна робота	
92 год.	148 год.
у тому числі індивідуальні завдання	
0 год.	

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 14. Здатність працювати в міжнародному контексті.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

1.8. Пререквізити: Іноземна мова.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Модуль 1.

Тема 1. First contact. Starting work.

Тема 2. Consumer power. At work.

Тема 3. Telephone talk. Learning the job.

Модуль 2.

Тема 1. E-mailing. Getting started.

Тема 2. Structuring new message.

Тема 3. Being clear and concise.

Модуль 3.

Тема 1. It's an order! Global reach.

Тема 2. The big sell. It's in the making!

Тема 3. Bank it!

Модуль 4.

Тема 1. It's an e-world!

Тема 2. Choosing the right level of formality.

Тема 3. Checking before you send.

Модуль 5.

Тема 1. People at work.

Тема 2. Business communication.

Тема 3. The business of sport.

Тема 4. Selling fashion.

Модуль 6.

Тема 1. Business abroad.

Тема 2. Business environments.

Тема 3. Better connections.

Модуль 7.

Тема 1. It's all about the people.

Тема 2. Entertaining business.

Тема 3. How is it made?

Тема 4. Money matters.

Модуль 8.

Тема 1. Advertise it!

Тема 2. Energise.

Тема 3. Food for thought.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль № 1												
Тема 1. First contact. Starting work.	8		4			4	7		2			5
Тема 2. Consumer power. At work.	8		4			4	6		1			5
Тема 3. Telephone talk. Learning the job.	7		3			4	7		1			6
Разом за модулем 1	**23**		**11**			**12**	**20**		**4**			**16**
Модуль № 2												
Тема 1. E-mailing. Getting started.	8		4			4	7		2			5
Тема 2. The big sell. It's in the making!	8		4			4	6		1			5
Тема 3. Being clear and concise.	6		3			3	7		1			6
Разом за модулем 2	**22**		**11**			**11**	**20**		**4**			**16**
Модуль № 3												
Тема 1. It's an order! Global reach.	8		4			4	7		2			5
Тема 2. The big sell. It's in the making!	8		4			4	6		1			5
Тема 3. Bank it!	7		3			4	7		1			6
Разом за модулем 3	**23**		**11**			**12**	**20**		**4**			**16**

Модуль № 4											
Тема 1. It's an e-world!	8		4			4	7		2		5
Тема 2. Choosing the right level of formality.	8		4			4	6		1		5
Тема 3. Checking before you send.	6		3			3	7		1		6
Разом за модулем 4	**22**		**11**			**11**	**20**		**4**		**16**
Модуль № 5											
Тема 1. People at work.	6		3			3	7		1		6
Тема 2. Business communication.	6		3			3	7		1		6
Тема 3. The business of sport.	6		3			3	7		1		6
Тема 4. Selling fashion.	5		2			3	7		1		6
Разом за модулем 5	**23**		**11**			**12**	**28**		**4**		**24**
Модуль № 6											
Тема 1. Business abroad.	8		4			4	8		2		6
Тема 2. Business environments.	8		4			4	7		1		6
Тема 3. Better connections.	6		3			3	7		1		6
Разом за модулем 6	**22**		**11**			**11**	**22**		**4**		**18**
Модуль № 7											
Тема 1. It's all about the people.	6		3			3	7		1		6
Тема 2. Entertaining business.	6		3			3	7		1		6
Тема 3. How is it made?	6		3			3	7		1		6
Тема 4. Money matters.	5		2			3	7		1		6
Разом за модулем 7	**23**		**11**			**12**	**28**		**4**		**24**
Модуль № 8											
Тема 1. Advertise it!	8		4			4	8		2		6
Тема 2. Energise.	8		4			4	7		1		6
Тема 3. Food for thought.	6		3			3	7		1		6
Разом за модулем 8	**22**		**11**			**11**	**22**		**4**		**18**
Усього годин	**180**		**88**			**92**	**180**		**32**		**148**

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	First contact. Starting work.	4
2	Consumer power. At work.	4
3	Telephone talk. Learning the job.	3
4	E-mailing. Getting started.	4
5	The big sell. It's in the making!	4
6	Being clear and concise.	3

7	It's an order! Global reach.	4
8	The big sell. It's in the making!	4
9	Bank it!	3
10	It's an e-world!	4
11	Choosing the right level of formality.	4
12	Checking before you send.	3
13	People at work.	3
14	Business communication.	3
15	The business of sport.	3
16	Selling fashion.	2
17	Business abroad.	4
18	Business environments.	4
19	Better connections.	3
20	It's all about the people.	3
21	Entertaining business.	3
22	How is it made?	3
23	Money matters.	2
24	Advertise it!	4
25	Energise.	4
26	Food for thought.	3
	Разом	88

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання джерел навчальної інформації (навчальної літератури) за темою та додаткової літератури	18
2	Опрацювання нової лексики	10
3	Підготовка до практичних занять шляхом вивчення літератури, виконання завдань (вправ)	20
4	Виконання завдань для самостійної роботи на сайті дистанційної освіти	44
	Разом	92

6. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

7. Методи навчання

Освітні технології (проблемне навчання, аудіовізуальні технології, технологія студентоцентрованого навчання тощо).

У залежності від виду занять використовуються такі методи:

– на лекціях – різні види бесід, розповідь, пояснення, лекція; пояснювально-ілюстративний, репродуктивний та метод проблемного викладу; ілюстрація та демонстрація;

– на практичних заняттях – пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладу, тестування, виконання практичних завдань (вправ)

репродуктивного та творчого характеру, моделювання й аналіз типових ситуацій, максимально наближених до реального життя, робота в парах, малих групах, командах;

– у ході самостійної навчально-пізнавальної діяльності – вивчення навчальної та наукової літератури; аналіз, систематизація, класифікація, конспектування освітньої інформації; виконання вправ, пошук відповідей на запитання, підготовка до презентації.

Комунікативні методи навчання (brainstorming, oral participation, discussion, group work).

8. Методи контролю

Поточний контроль – виконання завдань (вправ), експрес-опитування, тестування.

Підсумковий контроль – залік / екзамен.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання 3 курс						
Модуль 1	Модуль 2	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом	Екзамен (залікова робота)	Сума
Т1-6	Т7-11					
32	28	-	-	60	40	100

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання 4 курс					Екзамен (залікова робота)	Сума
Модуль 1	Модуль 2	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом		
Т1-6	Т7-11					
32	28			60	40	100

Т1, Т2 ... – теми розділів.

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку або екзамену) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 35 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Під час вивчення навчальної дисципліни використання технологій штучного інтелекту (ШІ) здійснюється відповідно до Політики використання технологій штучного інтелекту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

У межах дисципліни застосовуються такі моделі використання ШІ:

1. Модель «ШІ заборонено».

Використання технологій штучного інтелекту не допускається під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти, зокрема: усного опитування, модульних контрольних робіт, екзамену (заліку), якщо інше не визначено викладачем, інших видів оцінювання, для яких викладачем встановлено обмеження щодо використання ШІ.

2. Модель «ШІ як асистент».

Під час підготовки до практичних занять, виконання індивідуальних завдань, рефератів, аналітичних оглядів та інших письмових робіт дозволяється використання ШІ для: пошуку та систематизації інформації, добору та первинного аналізу наукових джерел, пояснення складних понять, удосконалення структури тексту, перевірки граматики, стилю та оформлення, генерації ідей, плану роботи або прикладів.

Фінальний текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів та прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти.

Усі результати, отримані за допомогою ШІ, підлягають критичному аналізу, перевірці та доопрацюванню здобувачем освіти.

Декларування використання ШІ.

У разі використання технологій штучного інтелекту здобувач освіти зобов'язаний зазначити: назву сервісу або моделі ШІ; дату використання; характер допомоги (генерація ідей, пошук інформації, аналіз даних, генерація коду, редагування тексту тощо).

За вимогою викладача здобувач освіти повинен надати використані запити (prompts) або пояснити спосіб використання інструментів ШІ.

Недекларованe використання технологій штучного інтелекту або подання згенерованого ШІ матеріалу як власного результату навчальної діяльності розглядається як порушення принципів академічної доброчесності відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	**Якісні критерії оцінювання результатів навчання**
90-100 балів («Відмінно»)	Здобувач/здобувачка демонструє високий рівень володіння теоретичним матеріалом, а також практичні навички, а саме: аналізує й редагує спеціальні тексти відповідно до норм сучасної англійської мови; відтворює й укладає професійні тексти й документацію; застосовує фахову термінологію у різних комунікативних процесах; перекладає українською та англійською мовами та редагує фахові тексти різного ступеня складності. Поточні й підсумкові контрольні роботи виконує без помилок. У повному обсязі виконує всі завдання самостійної роботи. Презентуючи наукову доповідь, уміло використовує теоретичний і фактичний матеріал, демонструє володіння основними правилами публічного виступу. Передбачається участь у роботі наукового гуртка з написанням статті, участь у конференціях, олімпіадах, мовних конкурсах з демонстрацією високого рівня знань.
70-89 бали («Добре»)	Здобувач/здобувачка демонструє достатньо високий рівень володіння теоретичним матеріалом, а також практичні навички, а саме: аналізує й редагує спеціальні тексти відповідно до норм сучасної англійської мови; відтворює й укладає професійні тексти й документацію; застосовує фахову термінологію у різних комунікативних процесах; перекладає українською та англійською мовами та редагує фахові тексти різного ступеня складності. Поточні й підсумкові контрольні роботи виконує з незначними помилками. У повному обсязі виконує всі завдання самостійної роботи. Презентуючи наукову доповідь, уміло використовує теоретичний і фактичний матеріал, демонструє володіння основними правилами публічного виступу з несуттєвими неточностями.

50-69 балів («Задовільно»)	Здобувач/здобувачка демонструє мінімальний рівень володіння як теоретичним матеріалом, так і практичними навичками. Не в повному обсязі або несвоєчасно виконує завдання самостійної роботи. Презентація наукової доповіді містить суттєві недоліки.
1-49 балів («Незадовільно»)	Здобувач/здобувачка під час занять не може відповісти на запитання в межах практичних занять, відсутні базові практичні навички, поточні й підсумкові контрольні роботи виконує з численними помилками. Не в повному обсязі або несвоєчасно виконує завдання самостійної роботи. Презентація наукової доповіді відсутня або не відповідає вимогам до такого виду робіт.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті

Визнання результатів навчання, отриманих здобувачем освіти у неформальній освіті, здійснюється на основі принципів академічної доброчесності, об'єктивності оцінювання та відповідності отриманих результатів навчання програмним результатам навчання з відповідної дисципліни. Неформальна освіта може включати проходження онлайн-курсів, участь у тренінгах, семінарах, практикумах, майстер-класах та інших формах навчання, результати яких відповідають змісту та програмним результатам навчання з дисципліни.

Критерії прийнятності результатів.

Результати навчання, отримані у неформальній освіті, можуть бути визнані за умови їх відповідності змісту дисципліни, програмним результатам навчання та досягнення здобувачем рівня знань і навичок, еквівалентного оцінці «добре» (70–89 балів) за шкалою оцінювання.

Під час оцінювання враховується відповідність отриманих у неформальній освіті результатів навчання теоретичним знанням, практичним умінням та компетентностям, передбаченим робочою програмою дисципліни, а також здатність здобувача освіти застосовувати отримані знання для виконання відповідних навчальних та практичних завдань.

Для розгляду питання про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здобувач освіти повинен надати документальне підтвердження успішного проходження відповідного навчання (сертифікат, свідоцтво або інший документ).

Вимоги до документів та процедура визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, визначаються чинним на момент звернення здобувача освіти із заявою про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, Порядком визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. Mol H., Collie J. Business Update 1. Course Book with audio CDs., Garnet Education., 2012., 206 pp.
2. Mol H., Collie J. Business Update 1. Workbook with audio CDs., Garnet Education., 2012., 177 pp.
3. Mol H., Collie J. Business Update 2. Course Book with audio CDs., Garnet Education., 2013., 176 pp.
4. Mol H., Collie J. Business Update 2. Workbook with audio CDs., Garnet Education., 2014., 206 pp.

Допоміжна література

1. Grant D., Hudson J., Hughes J. Business Result. Pre-Intermediate, Student's Book, Oxford University Press, 2018, 161 pp.
2. Gore S. and Smith D. Oxford Business English. English for Socializing. Oxford University Press., 2007., 68 pp.
3. Pile L. Business Communication Skills. E-mailing. DELTA Publishing, 2004, 64 p.
4. Ділова іноземна мова (Англійська) : навч.-метод. посібник для здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» денної та заочної форм здобуття освіти всіх спеціальностей / В. В. Тупченко, М. В. Пасічник; Укр. інж.-пед. акад. – Харків : УІПА, 2024. – 100 с.
5. Ділова іноземна мова (Англійська) : метод. вказівки до проведення практичних занять для здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» денної та заочної форм здобуття освіти всіх спеціальностей / Укр. інж.-пед. акад.; упоряд.: В. В. Тупченко. – Харків : УІПА, 2024. – 49 с.
6. Ділова іноземна мова (Англійська) : метод. вказівки до організації та планування самостійної роботи для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» денної та заочної форм здобуття освіти всіх спеціальностей / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд.: М. В. Пасічник. – Харків : УІПА, 2024. – 52 с.
7. Ділова іноземна мова. Англійська мова: Business communication: навчально-методичний посібник до проведення практичних занять для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 3 - 4 курсів денної та заочної форм здобуття освіти спеціальностей «015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», 053 «Психологія», 032 «Історія та археологія», 071 «Облік і оподаткування», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво та торгівля»/ укладачі: Г.І. Зеленін, В.В. Тупченко, М.В. Пасічник. – Харків : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2025. – (PDF 225 с.)

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського URL: http://www.nbuv.gov.ua/
2. Сторінка дистанційного навчання URL: : https://moodle.karazin.ua
3. Інституційний репозитарій УІПА URL: http://repo.uipa.edu.ua/jspui/?locale=uk
4. https://elt.oup.com(Oxford University Press: English Language Teaching)
5. https://eltngl.com (National Geographic Learning. English Language Teaching)
6. https://www.cambridgeenglish.org (Cambridge Assessment English)
7. https://www.pearson.com (Pearson English)
8. www.bbc.co.uk (BBC Learning English)
9. www.englishtips.org/ (Learning English Together: Educational Community)