

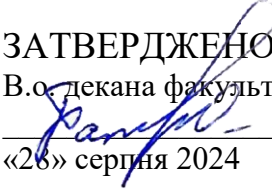
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
“КАМ’ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ”

Факультет
соціо-психологічної діяльності, реабілітації та професійної освіти
Кафедра
соціальної роботи, психології та соціокультурної діяльності імені
Т.Сосновської

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. декана факультету

 (Палилюк О.М.)

«28» серпня 2024

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова за професійним спрямуванням

(назва навчальної дисципліни)

освітній ступінь	«Бакалавр»
освітньо-професійна програма	«Облік і оподаткування»
шифр і назва галузі знань	07 Управління та адміністрування
шифр і назва спеціальності	071 «Облік і оподаткування»
мова викладання	Українська, англійська

м. Кам’янець-Подільський
2024 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

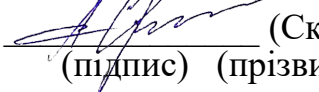
Навчально-реабілітаційним закладом вищої освіти
“Кам’янець-Подільський державний інститут”
(повне найменування закладу вищої освіти)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

1. **Марчак Т.А.**, кандидат філологічних наук, доцент.
2. **Волощук М. Б.**, викладач, магістр.

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні кафедри інклюзивної освіти, реабілітації та гуманітарних наук

Протокол від «28» серпня 2024_року № 1 _____

Завідувач кафедри  (Скрипник А.Ю.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

«28» серпня 2024_року

1. Мета навчальної дисципліни

1.1. Мета вивчення навчальної дисципліни:

Сприяє становленню сучасного висококваліфікованого фахівця з обліку і оподаткування, на підставі вивчення тематичної лексики, засобів вираження структурної організації тексту і лексичних засобів вираження комунікативної інтенції.

Забезпечує формування й розвиток умінь у студентів вести діалог, побудований на реальній або симульованій ситуації, вільно вести розмову з носіями мови, умінь сприймати на слух різножанрові автентичні тексти, сприяти набуттю навичок практичного оволодіння та застосування іноземної мови в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі визначеної тематики, зумовленої потребами різних сфер діяльності людини (особистої, професійної, освітньої та ін.), умінь застосовувати отримані знання в професійній та діловій сфері, при оцінюванні конкретної ситуації, сприяти оволодінню уміньми та навичками, які потрібні у професійній діяльності.

1.1. Компетентності, яких набувають студенти в процесі вивчення навчальної дисципліни:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.
Загальні компетентності	ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 11. Навички використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК13.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК04. Здатність застосування знань права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання. СК 13. Здатність до розуміння процесів обліку і формування звітності суб'єктів державного сектору економіки, фінансових установ.

1.2. Програмні результати навчання:

Програмні результати навчання	ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.
--------------------------------------	--

2. Опис навчальної дисципліни

1. Найменування показників:

- 1.1. Кількість кредитів – 3
- 1.2. Загальна кількість годин – 90
- 1.3. Кількість модулів – 1
- 1.4. Кількість змістових модулів – 2

1.5. Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва) – реферат

2. Характеристика навчальної дисципліни:

2.1. Форма навчання – денна, заочна

2.2. Статус навчальної дисципліни (нормативна/навчальна дисципліна самостійного вибору) – нормативна

2.3. Передумови для вивчення дисципліни (перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання) – Українська мова за професійним спрямуванням, Економічна теорія, Теорія бухгалтерського обліку, Фінансовий облік, Іноземна мова.

3. Обсяг навчальної дисципліни

3.1. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Тема 1. Професійне спілкування та організація.

Особливості професійної лексики української та англійської мови у комунікації, слововживання в українській та англійській мові, порівняння розміщення складових речення в українській мові та англійській мові. Особливості професійного спілкування засобами української мови та англійської мови, основні префікси в словотворенні в англійській мові.

В писемному та усному мовленні побудова речення, використовувати різні види речення та Present Simple Tense.

Тема 2. Переговори та діяльність бізнес-структур.

Основні поняття перемовин в бізнес комунікації в українській мові та в англійській мові, основні конструкції, терміни та висловлювання, особливості професійної лексики.

Особливості взаємодії та вживання мовних засобів англійської мови у підготовці до перемовин та на різних етапах проведення перемовин; розуміти особливості та комунікативні ситуації вживання видів речень та Present Perfect Tense.

Використання мовних засобів англійської мови, конструкції та вислови для обговорення підготовчих етапів перемовин, проведення переговорів: підготовка, планування, проведення, визначення цілей, інтересів, вибір, уточнення та створення угоди, перегляд та підсумок угоди, обговорення переговорів.

Тема 3. Бізнес план / Business plan

Основні поняття та складові Бізнес-плану, вживання англійських термінів у конкретній комунікативній ситуації. Основні поняття з теми, основна структура бізнес-плану, ключові терміни та їх значення для формування власних висловлювань засобами англійської мови тощо., використання присвійних займенників в англійській мові.

Складання бізнес плану, планування та використання в спілкуванні умовні речення.

Тема 4. Бізнес презентації / Business presentations

Основні поняття з теми «Бізнес презентації / Business presentations», структура презентацій, опису з застосуванням мовних конструкцій англійською мовою. Особливості висловлювання та структури створення бізнес презентацій. Створення презентації у бізнес сфері, формування перспективи розвитку бізнес планів, вміння вживати умовні речення, I і II умова, прислівників в англійській мові.

Тема 5. Типи презентацій. Основні елементи побудови промови / Types of presentation. The key of speech making

Особливості створення презентацій, структуру промови, поняття про спікера, наміри спікера, два види потреб (загальні та спеціальні) та основні мовні конструкції.

Розуміння вживання мовних конструкцій в створенні презентацій англійською мовою, структури побудови промови. Побудова презентації, та промови, повідомлення англійською мовою (вступ, зміст, висновки, запитання-відповіді); використання умовних речень, II і III умова, вживання прислівників.

Тема 6. Реклама / Advertising

Інформація про рекламу як спосіб просування товарів і послуг, структура та порядок побудови реклами англійською мовою. Особливості вживання тематичної лексики для створення реклами товарів та послуг. Написання тексту реклами англійською мовою,

генерування власного тексту залежно від комунікативної ситуації, створення серії рекламних оголошень та корпоративної реклами; використання узгодження часів та дієслова.

Тема 7. Міжкультурна комунікація / Intercultural communication

Основні поняття міжкультурної комунікації, особливості побудови міжкультурної комунікації засобами англійської мови; роль особистих знайомств в діловій комунікації.

Мовні засоби для міжкультурної комунікації; вживання різних видів дієслів в писемному мовленні. Генерування власних повідомлень та висловлювань з використанням правил ділової комунікації в різних країнах, базуючись на принципах відкритості, відповідальності, відчуття часу; вживання узгодження часів.

Тема 8. Research, articles and sources of theories in accounting research / Дослідження, статті і джерела теорій в дослідженні обліку.

Особливості дослідження та презентації їх в статті у сфері дослідження з обліку та структуру наукової статті, оформлення статті англійською мовою. Основні поняття, висловлювання, ситуативні та комунікативні випадки вживання багатозначних термінів в англійській науковій статті. Оформлення дослідження в науковій статті згідно вимог та з використанням наукового стилю, написання статей.

Тема 9. Contract.

Інформація про реквізити, які містяться в контракті, особливості побудови документу; проблематика, яка міститься в контрактах та види угод. Структура контракту, використання тематичної лексики англійською мовою. Особливості оформлення контракту, використання мовних засобів англійської мови.

Тема 10. A business letter. Letter of invitation.

Інформація про особливості ділового листа в українській та англійській мові, його структури, види ділових листів в англійській мові, лист-запрошення; професійну англійську лексику з теми у професійній діяльності обліковця. Структура ділового листа та листа-запрошення засобами англійської мови.

В писемній формі застосування професійної лексики з теми, лист-запрошення.

Тема 11. A business letter. Letters of thanks, congratulations, introduction.

Інформація про поняття та структуру листа-подяки, привітання, презентації, англійський лексичний матеріал з теми, використання мовних конструкцій.

Англійська професійна лексика з теми, з використанням засвоєної лексики з теми, особливості побудови різних видів листів: листа-подяки, привітання, презентації.

Написання листа-подяки, листа-привітання, листа-презентації у професійній діяльності обліковця; використання різних видів речень, Past Perfect Tense.

Тема 12. A business letter: Letter of complaint and Letter of Apologize.

Англійські терміни та поняття з теми, структура та сутність листа-скарги, листа-вибачення у професійній діяльності обліковця.

Особливості мовних конструкцій, їх вживання в побудові Листа-скарги (Letter of complaint), Листа-вибачення (Letter of Apologize).

Написання Листа-скарги (Letter of complaint), Листа-вибачення (Letter of Apologize).

Тема 13. Good Manners - Good Business – Хороші манери в бізнесі

Основні поняття про хороші манери в бізнесі, основні мовні засоби для комунікації в українській та англійській мові.

Розуміння сприйняту на слух інформацію про міжнародну комунікацію, використання основних правил для комунікації та розвитку співпраці.

Застосування мовних засобів англійської мови для побудови ефективного діалогу в усному та писемному мовленні, враховуючи культурні та традиційні особливості побудови бізнес комунікації.

Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.

Поняття «соціалізація», особливості вживання англійської лексики та висловлювань про процес соціалізації, культури та субкультури та ін.

Особливості застосування тематичної лексики сприйняту на слух та використання ключових понять і висловлювань з теми, вживання ключових та базових понять соціалізації засобами англійської мови; розуміти особливості вживання модальних дієслів (may, might, to

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
Змістовний модуль 2. Професія обліковця та кар'єра, робота та ділове мовлення та ділова документація	58		32			26	
Тема 7. Міжкультурна комунікація / Intercultural communication	4		2			2	
Тема 8. Research, articles and sources of theories in accounting research / Дослідження, статті і джерела теорій в дослідженні обліку.	4		2			2	
Тема 9. Contract.	4		2			2	
Тема 10. A business letter. Letter of invitation.	4		2			2	
Тема 11. A business letter. Letters of thanks, congratulations, introduction.	4		2			2	
Тема 12. A business letter: Letter of complaint and Letter of Apologize.	6		4			2	
Тема 13. Good Manners - Good Business – Хороші манери в бізнесі	6		4			2	
Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.	6		4			2	
Тема 15. Computers – Комп'ютери.	4		2			2	
Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the internet	8		4			4	
Тема 17. CV / Життєпис	8		4			4	
РАЗОМ	90		56			34	

1) Теми та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що вносяться на вивчення	Кількість годин
Всього			

2) Теми та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що вносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

3) Теми та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що вносяться на вивчення	Кількість годин
-------	------------	---	--------------------

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Змістовний модуль 1.			
Професія фінансиста та кар'єра, робота			
1	Тема 1. Професійне спілкування та організація.	Поняття про професійне спілкування в організації. Особливості професійного спілкування засобами української мови та англійської мови, основні префікси в словотворенні в англійській мові. Грамматика: Види речень, Вживання Present Perfect Tense, Основні префікси.	4
2	Тема 2. Переговори та діяльність бізнес-структур.	Negotiation is an interaction of influences. Reasons, recommendations and carrying the negotiations. Стадії проведення переговорів: підготовка, планування, проведення, визначення цілей, інтересів, вибір, уточнення та створення угоди, перегляд та підсумок угоди, обговорення переговорів. Грамматика: Види речень, Вживання Present Perfect Tense, Основні префікси.	4
3	Тема 3. Бізнес план / Business plan	Поняття про бізнес план. Планування. Структура бізнес плану та складові. Вживання англійських термінів у конкретній комунікативній ситуації у сфері обліку і оподаткування. Грамматика: Умовні речення, особливості присвійних займенників в англійській мові.	4
4	Тема 4. Бізнес презентації / Business presentations	Поняття про бізнес презентації. Перспектива, план на майбутнє. Особливості висловлювання та структури створення бізнес презентацій. Створення презентації у бізнес сфері, формування перспективи розвитку бізнес планів та професія обліковця. Грамматика: Умовні речення, I і II умова, функціонування прислівників в англійській мові.	4
5	Тема 5. Типи презентацій. Основні елементи побудови промови / Types of presentation. The key of speech making	Поняття про спікера. Наміри спікера. Два види потреба (загальні та спеціальні). Потреба аудиторії. Ситуації, структура повідомлення (вступ, зміст, висновки, запитання-відповіді). Грамматика: Умовні речення, II і III умова, функціонування прислівників в англійській мові.	4
6	Тема 6. Реклама / Advertising	Реклама як спосіб просування товарів і послуг. Порядок створення реклами, серія рекламних оголошень. Корпоративна реклама. Грамматика: Узгодження часів, особливості вживання дієслів в англійській мові.	4
Змістовний модуль 2.			

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Професія обліковця та кар'єра, робота та ділове мовлення та ділова документація			
7	Тема 7. Міжкультурна комунікація / Intercultural communication	Поняття про міжнародну комунікацію. Правила ділової комунікації в різних країнах. Відкритість, відповідальність, відчуття часу та роль особистих знайомств в діловій комунікації. Грамматика: Узгодження часів, особливості вживання дієслів в англійській мові.	2
8	Тема 8. Research, articles and sources of theories in accounting research / Дослідження, статті і джерела теорій в дослідженні обліку.	Особливості дослідження та презентації їх в статті у сфері дослідження з обліку та структуру наукової статті, оформлення статті англійською мовою. Основні поняття, висловлювання, ситуативні та комунікативні випадки вживання багатозначних термінів в англомовній науковій статті з обліку і оподаткування.	2
9	Тема 9. Contract.	Поняття про контракт, реквізити та офіційно-діловий стиль у контракті. Вивчення структури та змісту контракту. Засвоєння тематичної лексики та мовних одиниць.	2
10	Тема 10. A business letter. Letter of invitation.	Business letter, structure, purpose. A letter of invitation: поняття, структура, зміст. Написання Листа-запрошення.	2
11	Тема 11. A business letter. Letters of thanks, congratulations, introduction.	Business letter, structure, purpose. Поняття про Лист подяки (Letter of thanks), Лист-вітання (Letter of congratulations), Лист-представлення (Letter of introduction). Написання листів. Грамматика: Види речень, Вживання Past Perfect Tense.	2
12	Тема 12. A business letter: Letter of complaint and Letter of Apologize.	Business letter, structure, purpose. Поняття про Лист-скарга (Letter of complaint), Лист-вибачення (Letter of Apologize). Написання листів.	4
13	Тема 13. Good Manners - Good Business – Хороші манери в бізнесі	Manners in business. Communication and international cooperation. Cultural challenges exist side by side with the problems of doing business.	4

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
14	Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.	Socialization. Socialization generally refers to the process of social influence through which a person acquires the culture or subculture of their group, and in the course of acquiring these cultural elements the individual's self and personality are shaped. Socialization at work, key tips Граматика. Модальні дієслова (may, might, to be allowed to). Діалогічне мовлення. Складання діалогів. Модальні дієслова (must, has/have to). Граматика. Модальні дієслова (need).	4
15	Тема 15. Computers – Комп'ютери.	Computers, role and use. Kinds of computers. The most important parts of a general-purpose computer. Граматика. Модальні дієслова (may, might, to be allowed to). Діалогічне мовлення. Складання діалогів. Модальні дієслова (must, has/have to). Граматика. Модальні дієслова (need).	2
16	Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the internet	Формування та закріплення лексичного матеріалу з теми «Internet. WWW. Doing business on the Internet», формування практичних навичок застосування лексичного матеріалу з теми, оперувати основними фразами та поняттями з теми. The Internet. Describing activities. The Internet as a network of networks. Граматика: Основні дієслова в англійській мов. Функціонування основного та допоміжного дієслова в утворенні Present Simple	4
17	Тема 17. CV / Життєпис	Поняття про CV, вимоги та відмінність від резюме, структура написання.	4
Всього			56

4) Теми та короткий зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

5) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Змістовний модуль 1. Професія обліковця та бухгалтера, кар'єра і робота			

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1. Професійне спілкування та організація.	Поняття про професійне спілкування в організації. Грамматика: Види речень, Вживання Present Perfect Tense, Основні префікси.	1
2	Тема 2. Переговори та діяльність бізнес-структур.	Стадії проведення переговорів: підготовка, планування, проведення, визначення цілей, інтересів, вибір, уточнення та створення угоди, перегляд та підсумок угоди, обговорення переговорів. Грамматика: Види речень, Вживання Present Perfect Tense, Основні префікси.	1
3	Тема 3. Бізнес план / Business plan	Поняття про бізнес план. Планування. Структура бізнес плану та складові. Грамматика: Умовні речення, особливості присвійних займенників в англійській мові.	1
4	Тема 4. Бізнес презентації / Business presentations	Поняття про бізнес презентації. Перспектива, план на майбутнє. Грамматика: Умовні речення, I і II умова, функціонування прислівників в англійській мові.	2
5	Тема 5. Типи презентацій. Основні елементи побудови промови / Types of presentation. The key of speech making	Поняття про спікера. Наміри спікера. Два види потреба (загальні та спеціальні). Потреба аудиторії. Ситуації, структура повідомлення (вступ, зміст, висновки, запитання-відповіді). Грамматика: Умовні речення, II і III умова, функціонування прислівників в англійській мові.	2
6	Тема 6. Реклама / Advertising	Реклама як спосіб просування товарів і послуг. Порядок створення реклами, серія рекламних оголошень. Корпоративна реклама. Грамматика: Узгодження часів, особливості вживання дієслів в англійській мові.	1
Змістовний модуль 2.			
Професія обліковця та кар'єра, робота та ділове мовлення та ділова документація			
7	Тема 7. Міжкультурна комунікація / Intercultural communication	Відкритість, відповідальність, відчуття часу та роль особистих знайомств в діловій комунікації.	2
8	Тема 8. Research, articles and sources of theories in accounting research / Дослідження, статті і джерела	Основні поняття, висловлювання, ситуативні та комунікативні випадки вживання багатозначних термінів в англійській мові науковій статті з обліку і оподаткування.	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	теорій дослідженні в обліку.		
9	Тема 9. Contract.	Вивчення структури та змісту контракту.	2
10	Тема 10. A business letter. Letter of invitation.	Business letter, structure, purpose.	2
11	Тема 11. A business letter. Letters of thanks, congratulations, introduction.	Поняття про Лист подяки (Letter of thanks), Лист-вітання (Letter of congratulations), Лист-представлення (Letter of introduction). Граматика: Види речень, Вживання Past Perfect Tense.	2
12	Тема 12. A business letter: Letter of complaint and Letter of Apologize.	Поняття про Лист-скарга (Letter of complaint), Лист-вибачення (Letter of Apologize).	2
13	Тема 13. Good Manners - Good Business – Хороші манери в бізнесі	Cultural challenges exist side by side with the problems of doing business.	2
14	Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.	Socialization. Socialization at work, key tips Граматика. Модальні дієслова (may, might, to be allowed to). Діалогічне мовлення. Складання діалогів. Модальні дієслова (must, has/have to). Граматика. Модальні дієслова (need).	2
15	Тема 15. Computers – Комп'ютери.	Kinds of computers. Граматика. Модальні дієслова (may, might, to be allowed to). Діалогічне мовлення. Складання діалогів. Модальні дієслова (must, has/have to). Граматика. Модальні дієслова (need).	2
16	Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the internet	The Internet. Describing activities. The Internet as a network of networks. Граматика: Основні дієслова в англійській мов. Функціонування основного та допоміжного дієслова в утворенні Present Simple	4
17	Тема 17. CV /	Вимоги та відмінність від резюме, структура	4

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	Життєпис	написання.	
Всього			34

3.2.1. ЗАОЧНА

1) Програма навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
	90		10			80	
Змістовний модуль 1. Професія обліковця та бухгалтера, кар'єра і робота	32		2			30	
Тема 1. Професійне спілкування та організація.	5		2			3	
Тема 2. Переговори та діяльність бізнес-структур.	5					5	
Тема 3. Бізнес план / Business plan	5					5	
Тема 4. Бізнес презентації / Business presentations	6					6	
Тема 5. Типи презентацій. Основні елементи побудови промови / Types of presentation. The key of speech making	6					6	
Тема 6. Реклама / Advertising	5					5	
Змістовний модуль 2. Професія обліковця та кар'єра, робота та ділове мовлення та ділова документація	58		8			50	
Тема 7. Міжкультурна комунікація / Intercultural communication	4		2			2	
Тема 8. Research, articles and sources of theories in accounting research / Дослідження, статті і джерела теорій в дослідженні обліку.	4		2			2	
Тема 9. Contract.	4		2			2	
Тема 10. A business letter. Letter of invitation.	4					4	
Тема 11. A business letter. Letters of thanks, congratulations, introduction.	4					4	
Тема 12. A business letter: Letter of complaint and Letter of Apologize.	6					6	

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
Тема 13. Good Manners - Good Business – Хороші манери в бізнесі	6					6	
Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.	6					6	
Тема 15. Computers – Комп'ютери.	4					4	
Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the internet	8		2			6	
Тема 17. CV / Життєпис	8					8	
РАЗОМ	90		10			80	

1) Темі та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Всього			

2) Темі та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1			
2			
Всього			

3) Темі та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1.	Тема 1. Професійне спілкування та організація.	Поняття про професійне спілкування в організації. Особливості професійного спілкування засобами української мови та англійської мови, основні префікси в словотворенні в англійській мові. Грамматика: Види речень, Вживання Present Perfect Tense, Основні префікси.	2
2.	Тема 7. Міжкультурна комунікація / Intercultural communication	Поняття про міжнародну комунікацію. Правила ділової комунікації в різних країнах. Відкритість, відповідальність, відчуття часу та роль особистих знайомств в діловій комунікації. Грамматика: Узгодження часів, особливості вживання дієслів в англійській мові.	2
3.	Тема 8. Research, articles and sources of theories in accounting	Особливості дослідження та презентації їх в статті у сфері дослідження з обліку та структуру наукової статті, оформлення статті англійською мовою. Основні поняття,	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	research / Дослідження, статті і джерела теорій в дослідженні обліку.	висловлювання, ситуативні та комунікативні випадки вживання багатозначних термінів в англійській науковій статті з обліку і оподаткування.	
4.	Тема 9. Contract.	Поняття про контракт, реквізити та офіційно-діловий стиль у контракті. Вивчення структури та змісту контракту. Засвоєння тематичної лексики та мовних одиниць.	2
5.	Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the internet	Формування та закріплення лексичного матеріалу з теми «Internet. WWW. Doing business on the Internet», формування практичних навичок застосування лексичного матеріалу з теми, оперувати основними фразами та поняттями з теми. The Internet. Describing activities. The Internet as a network of networks. Граматика: Основні дієслова в англійській мові. Функціонування основного та допоміжного дієслова в утворенні Present Simple	2
Всього			10

4) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
Змістовний модуль 1. Професія обліковця та бухгалтера, кар'єра і робота			
1	Тема 1. Професійне спілкування та організація.	Поняття про професійне спілкування в організації. Граматика: Види речень, Вживання Present Perfect Tense, Основні префікси.	3
2	Тема 2. Переговори та діяльність бізнес-структур.	Стадії проведення переговорів: підготовка, планування, проведення, визначення цілей, інтересів, вибір, уточнення та створення угоди, перегляд та підсумок угоди, обговорення переговорів. Граматика: Види речень, Вживання Present Perfect Tense, Основні префікси.	5
3	Тема 3. Бізнес план / Business plan	Поняття про бізнес план. Планування. Структура бізнес плану та складові. Граматика: Умовні речення, особливості присвійних займенників в англійській мові.	5

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
4	Тема 4. Бізнес презентації / Business presentations	Поняття про бізнес презентації. Перспектива, план на майбутнє. Грамматика: Умовні речення, I і II умова, функціонування прислівників в англійській мові.	6
5	Тема 5. Типи презентацій. Основні елементи побудови промови / Types of presentation. The key of speech making	Поняття про спікера. Наміри спікера. Два види потреба (загальні та спеціальні). Потреба аудиторії. Ситуації, структура повідомлення (вступ, зміст, висновки, запитання-відповіді). Грамматика: Умовні речення, II і III умова, функціонування прислівників в англійській мові.	6
6	Тема 6. Реклама / Advertising	Реклама як спосіб просування товарів і послуг. Порядок створення реклами, серія рекламних оголошень. Корпоративна реклама. Грамматика: Узгодження часів, особливості вживання дієслів в англійській мові.	5
Змістовний модуль 2.			
Професія обліковця та кар'єра, робота та ділове мовлення та ділова документація			
7	Тема 7. Міжкультурна комунікація / Intercultural communication	Відкритість, відповідальність, відчуття часу та роль особистих знайомств в діловій комунікації.	2
8	Тема 8. Research, articles and sources of theories in accounting research / Дослідження, статті і джерела теорій в дослідженні обліку.	Основні поняття, висловлювання, ситуативні та комунікативні випадки вживання багатозначних термінів в англійській науковій статті з обліку і оподаткування.	2
9	Тема 9. Contract.	Вивчення структури та змісту контракту.	2
10	Тема 10. A business letter. Letter of invitation.	Business letter, structure, purpose. Letter of invitation. Грамматика: Види речень, Вживання Past Perfect Tense.	4
11	Тема 11. A business letter. Letters of thanks, congratulations, introduction.	Поняття про Лист подяки (Letter of thanks), Лист-вітання (Letter of congratulations), Лист-представлення (Letter of introduction). Грамматика: Види речень, Вживання Past Perfect Tense.	4
12	Тема 12. A	Поняття про Лист-скаргу (Letter of	6

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	business letter: Letter of complaint and Letter of Apologize.	complaint), Лист-вибачення (Letter of Apologize).	
13	Тема 13. Good Manners - Good Business – Хороші манери в бізнесі	Cultural challenges exist side by side with the problems of doing business.	6
14	Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.	Socialization. Socialization at work, key tips Грамматика. Модальні дієслова (may, might, to be allowed to).	4
15	Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.	Модальні дієслова (must, has/have to). Грамматика. Модальні дієслова (need).	2
16	Тема 15. Computers – Комп'ютери.	Kinds of computers. Грамматика. Модальні дієслова (may, might, to be allowed to).	2
17	Тема 15. Computers – Комп'ютери.	Діалогічне мовлення. Складання діалогів. Модальні дієслова (must, has/have to). Грамматика. Модальні дієслова (need).	2
18	Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the internet	The Internet. Describing activities. The Internet as a network of networks.	3
19	Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the internet	Грамматика: Основні дієслова в англійській мов. Функціонування основного та допоміжного дієслова в утворенні Present Simple	3
20	Тема 17. CV / Життєпис	Вимоги та відмінність від резюме.	4
21	Тема 17. CV / Життєпис	Структура написання CV.	4
Всього			80

4. Форми та методи викладання, навчання і оцінювання

4.1. Форми та методи викладання, навчання: студенто-центрований, проблемно-орієнтований, професійно-орієнтований, комунікативний, міждисциплінарний підходи до навчання.

Викладання проводиться у вигляді лекційних, практичних,

індивідуальних занять; консультацій з викладачами, у тому числі з використанням програми організації відео конференцій Zoom; самонавчання в системі Moodle; пояснювально-ілюстративний метод; навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни; кейси, методи інтерактивного навчання.

4.2. Форми та методи поточного контролю: Тестування; вибіркоче усне опитування перед початком занять, перевірка домашнього завдання (самостійної роботи); письмове опитування (розв'язання різнорівневих індивідуальних завдань); презентація, доповідь, письмова модульна робота.

4.3. Форми та методи підсумкового контролю: іспит.

5. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- іспит;
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні реферати;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6. Розподіл балів, які отримують студенти

6.1. Шкала оцінювання з навчальної дисципліни у балах за всі види навчальної діяльності (шкала Інституту), яка переводиться в оцінку за шкалою ECTS та у чотирибальну національну (державну) шкалу:

Сума балів за шкалою Інституту	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік
90-100	A (відмінно)	Відмінно	Зараховано
82-89	B (дуже добре)	Добре	
75-81	C (добре)		
65-74	D (задовільно)	Задовільно	Не зараховано
60-64	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	Незадовільно	
1-34	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)		

6.2. Розподіл вагових коефіцієнтів за змістовими модулями оцінювання складових поточного та підсумкового контролю результатів навчальної діяльності студентів з вивчення нормативних і вибіркочих дисциплін:

6.2.1. Розподіл вагових коефіцієнтів для іспиту (для денної форми навчання):

Іспит:

Змістовий модуль №1				Змістовий модуль №2 Рейтингова (підсумкова) оцінка за змістовий модуль 2, враховуючи поточне опитування)				Іспит	Рейтингова (підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100 балів)
20 %				40 %				40 %	100
T1	T2	...	T4	T5	T6	...	T8		

6.2.2. Розподіл вагових коефіцієнтів для іспиту (для заочної форми навчання):

Іспит:

Змістовий модуль								Іспит	Рейтингова (підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100 балів)
МКР та підсумкова оцінка за змістовий модуль, враховуючи оцінку за захист навчального матеріалу, що вноситься на самостійне вивчення									
60 %								40 %	100
T1	T2	...	T4	T5	T6	...	T8		

7. Критерії оцінювання складових поточного контролю навчальної діяльності студента

7.1. Компетенції (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних заняттях (практичних, семінарських, лабораторних, враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання) оцінюються за 100-бальною системою.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
98-100	Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності; використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й нахили; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.
94-97	Студент володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
	конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні явища, процеси; займає активну життєву позицію.
90-93	Студент володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; розв'язує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси.
86-89	Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить поняття, категорії, нормативні документи; формулює закони; може самостійно опрацювати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
81-85	Знання студента досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
75-80	Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими теоріями і фактами, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; за допомогою викладача може скласти план реферату, виконати його і правильно оформити; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; скласти таблиці, схеми.
70-74	Студент розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час розв'язування розрахункових завдань за алгоритмом, користуватися додатковими джерелами.
65-69	Студент розуміє сутність навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з окремими помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацювати частину навчального матеріалу; робить прості розрахунки за алгоритмом, але окремі висновки не логічні, не послідовні.
60-64	Студент володіє початковими знаннями, здатний провести за зразком розрахунки; орієнтується у поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.
50-59	Студент намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі властивості; робить спроби виконання вправ, дій репродуктивного характеру; за допомогою викладача робить прості розрахунки за готовим алгоритмом.
35-49	Студент мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні „так” чи „ні”; може самостійно знайти в підручнику відповідь.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
1-34	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді „так” чи „ні”.

7.2. Оцінювання індивідуального навчально-дослідного завдання здійснюється за 100-бальною системою.

7.3. Оцінювання модульних контрольних робіт здійснюється за 100-бальною системою.

7.4. Оцінювання захисту навчального матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення для студентів заочної форми навчання здійснюється за 100-бальною системою.

7.5. Оцінювання іспиту здійснюється за 100-бальною системою.

8. Інструменти, обладнання, програмне, методичне забезпечення навчальної дисципліни

9. Рекомендовані джерела інформації

9.1. Нормативно-правова база

1. Закон України «Про освіту»
2. Закон України «Про вищу освіту»

9.2. Основна література

1. Акмалдінова О. М., Будко Л. В. Англійська мова: навч. посіб. 3-тє вид., стер. Київ : видавництво Національного авіаційного університету «НАУ-друк», 2009. 184 с.
2. Богацький І. С. Бізнес-курс англійської мови. Київ : ТОВ «ВП Логос-М», 2006. 352 с.
3. Борисова А. О., Архипова В. О., Муравйова О. М. English for Accounting and Finance : навчально-методичний посібник. Харків : ХДУХТ, 2017. 199 с.
4. Голіцинський Ю. Б. Збірник вправ з граматики англійської мови. Київ : Знання, 2009. 448 с.
5. Кошіль Наталія, Рибіна Наталія, Собчук Людмила. Business English (Навчальний посібник). Тернопіль : Видавництво ТНЕУ «Економічна думка», 2010. 250 с.
6. Пазюк Л. К. Граматика англійської мови. Київ : Знання, 2004. 349 с.
7. Пінська О. В. Ділова англійська мова. Київ : Знання, 1998. 140 с.
8. Радіус О. А. 360 Exercises for Mastering English Grammar: Навчальний посібник. Одеса : ОНАЗ, 2011. 215 с.
9. Фіщенко О. П., Ярцева Г. В., Абраджионі С. О., Борисова А. О., Дзюба В. К., Камаєва Л. Д., Карпенко О. В., Неснова І. А., Пащенко Л. В., Погожих Г. М., Чабан Г. П. English. Найкращі 1000 тем. Харків : Веста, 2006. 620 с.

10. Murphy Raymond English grammar in use. University Printing House, Cambridge CB2 8BS, United Kingdom. 380 p.
11. Nick Brieger & Simon Sweeney. Early Language of Business English. London: Prentice Hall, 1997.
12. Nick Brieger & Simon Sweeney. The Language of Business English. London: Prentice Hall, 1994.

Додаткова література

1. Chapman C. S., Cooper D., Miller, P. 2009: Accounting, organizations, and institutions: Essays in honour of Anthony Hopwood, Oxford University Press, Oxford.
2. Gaffikin, M. (2006). The Critique of Accounting Theory. Faculty Of Commerce-accounting & Finance Working Papers,
3. Gordon, T. P., & Porter, J. C. (2009). Reading and Understanding Academic Research in Accounting: A Guide for Students. Reading
4. Judge, w. (2012). Editorial The Importance of Considering Context when Developing a Global Theory of Corporate Governance. Corporate Governance: An International Review, 20(2), 123-124.
5. Krauss, S. E. (2005). Research paradigms and meaning making: A primer. The Qualitative Report, 10(4), 758-770.
6. Lambert, R. (2001). Contracting Theory and Accounting. Journal of Accounting and Economics, 32, 3-87.

Інформаційні ресурси:

1. <http://www.mlsp.gov.ua/labour/control/uk/publish/article>.
2. <https://knygy.com.ua/index.php?productID=9789665090601>
3. https://eshko.ua/landingpage/35/?code=21226&gclid=EAIAIQobChMI-9Gj-dOn3wIVmemaCh0WxgjaEAAYASAAEgKf6_D_BwE
4. <https://www.yakaboo.ua/biznes-kurs-anglijs-koi-movi.html>
5. https://lingualeo.com/ru?clickid=5c180165a474ff0001dead7b&utm_source=admitad&utm_medium=aff&utm_campaign=49824
6. <https://www.thebalance.com/how-to-budget-and-save-money-in-5-easy-steps-4056838>