



Силабус дисципліни (курсу)

«Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»

Ступінь освіти: бакалавр
Освітньо-професійна програма: Облік і оподаткування
Галузь знань: 07 Управління та адміністрування
Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Посилання на курс у системі дистанційного навчання:

<https://posekmodule.km.ua/course/view.php?id=787>

Семестр:	Кількість кредитів:	Мова викладання:
7	3	українська англійська

Розклад занять: <https://kpidi.edu.ua/studentu/rozklad-zanyat>

Керівник курсу

П.І.П. Марчак Тетяна Андріївна

науковий ступінь; Кандидат філологічних наук, доцент
вчене звання

П.І.П. Волощук Марина Борисівна

науковий ступінь;
вчене звання

Опис дисципліни

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 уміння у студентів вести діалог, побудований на реальній або симульованій ситуації, вільно вести розмову з носіями мови, уміння 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.), уміння застосовувати отримані знання в професійній та діловій сфері, при оцінюванні конкретної ситуації, сприяти оволодінню уміннями та навичками, які потрібні у професійній діяльності.
Кількість кредитів	3
Загальна кількість годин	90
Кількість модулів	2

Форма навчання	денна
Статус навчальної дисципліни	нормативна
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 (1,2)

Формування програмних компетентностей та результатів навчання

Індекс матриці ОПП	Програмні компетентності та результати навчання
ЗК 01.	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
ЗК10.	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК13.	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
ПР 16.	Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

Структура курсу

Години занять					Тема	Результати навчання
Лекції	Практичні	Семинарські	Лабораторні	Самостійні		
	24	-	-	12	Змістовий модуль №1.	
	4			1	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.
	4			1	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

Години занять					Тема	Результати навчання
Лекції	Практичні	Семінарські	Лабораторні	Самостійні		
						підготовчих етапів перемовин, проведення переговорів: підготовка, планування, проведення, визначення цілей, інтересів, вибір, уточнення та створення угоди, перегляд та підсумок угоди, обговорення переговорів.
	4			1	Тема 3. Бізнес план / Business plan	Основні поняття та складові Бізнес-плану, вживання англомовних термінів у конкретній комунікативній ситуації у сфері обліку і оподаткування. 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.
	4			2	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 та професія обліковця, вміння вживати умовні речення, I і II умова, прислівників в англійській мові.
	4			2	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.
	4			1	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.
32				22	Змістовний модуль 2. Професія обліковця та кар'єра, робота та ділове мовлення та ділова	

Години занять					Тема	Результати навчання
Лекції	Практичні	Семінарські	Лабораторні	Самостійні		
					документація	
	2			2	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.
	2			2	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 з обліку і оподаткування. Оформлення дослідження в науковій статті згідно вимог та з використанням наукового стилю, написання статей.
	2			2	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.
	2			2	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.
	2			2	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

Години занять					Тема	Результати навчання
Лекції	Практичні	Семінарські	Лабораторні	Самостійні		
						Perfect Tense.
	4			2	Тема 12. A business letter: Letter of complaint and Letter of Apologize.	Англомовні 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).
	4			2	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.
	4			2	Тема 14. How to socialize at work – Процес соціалізації на робочому місці.	Поняття «соціалізація», особливості вживання англомовної лексики та висловлювань про процес соціалізації, культури та субкультури та ін. Особливості застосування тематичної лексики сприймання 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 be allowed to, need). Застосування лексики з теми у побудові власних висловлювань та у писемному і усному діалогічному мовленні.
	2			2	Тема 15. Computers in the professional activity of accountant – Комп'ютери в професійній діяльності обліковця.	Основні поняття про комп'ютери, роль у професійній діяльності обліковця, види комп'ютерів. Поняття та висловлювання про комп'ютери та їх види, роль та особливості використання комп'ютерів суспільством, у бізнес сфері. Презентація інформації засобами англійської мови про використання комп'ютерів і комп'ютерних програм у професійній діяльності обліковця; обговорення теми у писемній та усній формі в діалогічному мовленні; використання модальних дієслів (may, might, to be allowed to, must, has/have to, need).
	4			4	Тема 16. Internet. WWW. Doing business on the	Основні поняття про Інтернет, мережу, створення мережі, створення бізнесу, ролі обліковця і

Години занять					Тема	Результати навчання
Лекції	Практичні	Семінарські	Лабораторні	Самостійні		
					internet	бухгалтера та використання інформаційно-комунікативних ресурсів. Особливості слововживання та генерування у писемній та усній формі висловлювань з теми. Оперування основними фразами та поняттями з теми, побудова власних висловлювань та характеристик порядку дій з використанням комп'ютера та Інтернету; вживання основного та допоміжного дієслів в Present Simple
	4			4	Тема 17. CV / Життєпис	Основні поняття про CV, структура та особливості розміщення інформації про себе в CV засобами англійської мови. Структура CV, сильні сторони побудови CV, відмінність CV від резюме. Складання CV, дотримання вимог побудови та структури CV засобами англійської мови.
	56	-	-	34	Всього	90

Політика освітнього процесу

Нормативна база освітнього процесу доступна за посиланням

<https://kpd.edu.ua/publicna-informatsiia/polozhennya-yaki-reglamentuyut-diyalnist-instytutu>

Дотримання умов доброчесності	Дотримання положень Кодексу академічної доброчесності НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут».
Очікування	Організація освітнього процесу та відвідування занять відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»» Оцінювання знань відповідно до «Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут»».
Відвідування занять	Відвідування лекційних, практичних та семінарських занять з дисципліни є обов'язковим для всіх студентів відповідно до розкладу.
Відпрацювання пропусків занять	Студент, який пропустив заняття, самостійно вивчає матеріал за наведеними у силабусі джерелами інформаційного забезпечення і ліквідує заборгованість під час консультацій. Відпрацювання пропусків занять відбуваються відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу».
Допуск до екзамену	Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу» всі студенти, котрі не мають пропусків занять (відпрацювали пропуски занять) допускаються до іспиту.
Підсумкова модульна оцінка	Результати модульного контролю оцінюються за 100-бальною шкалою та доводяться до відома студентів не пізніше трьох днів з часу його проведення із внесенням результатів у документи обліку успішності студентів. Студенти, які до початку сесії мають хоча б з одного модульного контролю (змістового модуля) менше 60 балів, не одержують підсумкову оцінку і не допускаються до екзамену рішенням навчального відділу як такі, що не виконали навчальної програми з дисципліни. Деталі, щодо підсумкового модульного контролю окреслені у «Положенні про

	організацію освітнього процесу»
Екзаменаційна оцінка	Результати екзамену оцінюються за 100-бальною шкалою і включаються в підсумкову (рейтингову) оцінку з дисципліни з відповідним ваговим коефіцієнтом, як це передбачено у схемі оцінювання (див. нижче у розділі «Розподіл балів, які отримують студенти»).
Підсумкова оцінка з дисципліни	Підсумкова оцінка з дисципліни розраховується як середня арифметична зважена з оцінок змістових модулів, включаючи екзаменаційну (див. нижче у розділі «Розподіл балів, які отримують студенти»).

Верифікація результатів навчання

Шкала оцінювання з навчальної дисципліни у балах за всі види навчальної діяльності, яка переводиться в оцінку за шкалою ECTS та у чотирибальну національну 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)	Задовільно	
65-74	D (задовільно)		
60-64	E (достатньо)	Незадовільно	Не зараховано
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		
1-34	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)		

Розподіл вагових коефіцієнтів за змістовими модулями оцінювання складових поточного та підсумкового контролю результатів навчальної діяльності студентів з вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»:

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		

Критерії оцінювання складових поточного контролю навчальної діяльності студента

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 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 опрацьовувати 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 опрацьовувати 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.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
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.
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”.

Оцінювання модульних контрольних робіт здійснюється за 100-бальною системою.

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

Оцінювання іспиту здійснюється за 100-бальною системою.

Інформаційне забезпечення курсу:

Нормативні джерела	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про освіту» 2. Закон України «Про вищу освіту»
Основна література	<ol style="list-style-type: none"> 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. Навчальні завдання з читання англійською мовою для студентів-економістів. Навч.-метод. посіб. Упоряд. Н.В.Белканія. Київ : МАУП, 2004. 44 с.
Додаткова література	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фіщенко О. П., Ярцева Г. В., Абраджіоні С. О., Борисова А. О., Дзюба В. К., Камаєва Л. Д., Карпенко О. В., Неснова І. А., Пашенко Л. В., Погожих Г. М., Чабан Г. П. English. Найкращі 1000 тем. Харків : Веста, 2006. 620 с. 2. Murphy Raymond English grammar in use. University Printing House,

Cambridge CB2 8BS, United Kingdom. 380 p.

3. Nick Brieger & Simon Sweeney. Early Language of Business English. London: Prentice Hall, 1997.
4. Nick Brieger & Simon Sweeney. The Language of Business English. London: Prentice Hall, 1994.

Гарант освітньої програми



Годнюк І.В.

Завідувач кафедри фінансів, обліку
і оподаткування імені С.Юрія

Тимків А.О.