

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА

Кафедра іноземних мов гуманітарних факультетів



ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор

Майя НІКОЛАЄВА

2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова (за професійним спрямуванням)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма: «Облік і оподаткування»

Робоча програма навчальної дисципліни Іноземна мова (за професійним спрямуванням). - Одеса: ОНУ, 2022. -15 с.

Розробник:

Рудік І. В., к. філол. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від «16» серпня 2022р.

Завідувач кафедри



Наталя БІГУНОВА

Погоджено із гарантом ОПП «Облік і оподаткування»

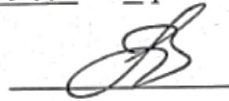


Людмила МАСІНА

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) факультету романо-германської філології

Протокол № 1 від «26» серпня 2022р.

Голова НМК



Тетяна ТЕЛЕЦЬКА

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів

Протокол № від « » 20 р.

Завідувач кафедри

_____ (_____)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов гуманітарних факультетів

Протокол № від « » 20 р.

Завідувач кафедри

_____ (_____)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		Очна форма навчання	Заочна форма навчання
Загальна кількість кредитів – 5/5 годин – 150/150 змістових модулів – 1/1	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування Спеціальність: 071 Облік і оподаткування Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Обов'язкова	
		Рік підготовки	
		3-й, 4-й	4-й, 5-й
		Семестр	
		6-й, 7-й, 8-й	8-й, 9-й
		Лекції	
		-	-
		Практичні	
		6-й -30 год 7-й -30 год 8-й -14 год	8-й – 6 год 9-й - 8 год
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		6-й -30 год 7-й -30 год 8-й -16 год	8-й - 54 год 9-й - 82 год
		Форма підсумкового контролю	
6-й- залік 7-й -залік 8-й- іспит	8-й - 9-й- залік		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни є опанування професійної лексики, її використання при читанні автентичних текстів, аудіюванні, усному спілкуванні, а також при створенні власних текстів академічної та професійної спрямованості.

Завдання дисципліни: набуття навичок практичного володіння англійською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої академічними та професійними потребами; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах певної професійної тематики; розуміння автентичних текстів, що відносяться до вивчених тем; пошук, аналіз і систематизація новітньої фахової інформації, її використання для створення власних текстів.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

а) загальних (ЗК):

- ЗК 01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК 10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.

Програмні результати навчання (ПРН):

- ПР 16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.
- ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.
- ПР 23. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
- ПР 24. Вміти демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

знати: особливості спілкування у письмові та усні форми; лексичні особливості англійського ділового мовлення для спілкування з експертами з інших галузей економічної діяльності; лексичні особливості презентації даних англійською мовою; загальні правила та норми ділової комунікації у соціальних мережах та офісі.

вміти:

- встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, типових для повсякденного життя студентів, використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації;
- обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання для досягнення порозуміння;
- готувати публічні виступи з застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;

3. Зміст навчальної дисципліни Семестр VI.

Змістовий модуль 1. Професійна діяльність у сфері бухгалтерського обліку: усне та писемне спілкування англійською мовою.

Тема 1. Introduction to accounting. Introducing yourself and talking about your job and routine.

Тема 2. Making a career in accounting. Personal details.

Тема 3. Bookkeeping. Saying and writing numbers.

Тема 4. Tax accounting vs GAAP. Trends, graph and visuals.

Тема 5. Management accounting. A problem-solving meeting. A phone call.

Тема 6. Accounting equation. Instruction for creating financial statements.

Тема 7. Depreciation and amortization. Presentation slides. Language used in slides.

Семестр VII.

Змістовий модуль 1. Професійна діяльність у сфері бухгалтерського обліку: усне та писемне спілкування англійською мовою.

Тема 1. Financial statements. Key terms and concepts used in financial statements.

Тема 2. Taxes I. Key terms used in tax reports.

Тема 3. Auditing. Specific lexical features of communication in the process of auditing and verification of financial documents.

Тема 4. Currency. Terms and expressions used in financial statements.

Тема 5. Payroll. Key terms and concepts used in financial statements.

Тема 6. Budget. Key terms and concepts used in planning and budgeting.

Тема 7. Investment. Use of language clichés in discussing financial issues with foreign partners and clients.

Семестр VIII.

Змістовий модуль 1. Професійна діяльність у сфері бухгалтерського обліку: усне та писемне спілкування англійською мовою.

Тема 1. International accounting. International financial reporting standards. Differences in accounting and auditing practice in different countries.

Тема 2. Taxes II. Tax declaration. Tax benefits and deduction.

Тема 3. Professional relationship. Networking.

Тема 4. The future of accounting. Professional activity in the field of accounting: oral and written communication in English.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	Очна форма		Заочна форма	
	Усього	у тому числі	Усього	у тому числі

		л	п/с	лаб	ср		л	п/с	лаб	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Семестр VI.						Семестр VIII.				
Змістовий модуль 1. Професійна діяльність у сфері бухгалтерського обліку: усне та писемне спілкування англійською мовою.										
Тема 1. Introduction to accounting.	8		4		4	10		2		8
Тема 2. Making a career in accounting.	8		4		4	10				10
Тема 3. Bookkeeping. Saying and writing numbers.	8		4		4	10		2		10
Тема 4. Tax accounting vs GAAP.	8		4		4	10				10
Тема 5. Management accounting.	8		4		4	10				8
Тема 6. Accounting equation. Instruction for creating financial statements.	8		4		4	4				4
Тема 7. Depreciation and amortization.	10		4		6	4				4
Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2		2		-	2		2		-
Разом	60		30		30	60		6		54
Семестр VII.						Семестр IX.				
Змістовий модуль 1. Професійна діяльність у сфері бухгалтерського обліку: усне та писемне спілкування англійською мовою.										
Тема 1. Financial statements.	8		4		4	8		2		6
Тема 2. Taxes I.	8		4		4	6				6
Тема 3. Auditing.	8		4		4	8				6
Тема 4. Currency.	8		4		4	6				6
Тема 5. Payroll.	8		4		4	6				6
Тема 6. Budget.	8		4		4	6				6
Тема 7. Investment	10		4		6	8				6
Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2		2		-					-
Разом	60		30		30					
Семестр VIII.						Семестр IX.				
Змістовий модуль 1. Професійна діяльність у сфері бухгалтерського обліку: усне та писемне спілкування англійською мовою.										
Тема 1. International accounting	6		2		4	10				10

Тема 2. Taxes II. Tax declaration.	6	2	4	10	2	10
Тема 3. Professional relationship.	8	4	4	10		10
Тема 4. The future of accounting.	8	4	4	10		10
Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2	2	-	2	2	-
Разом	30	14	16	90	8	82

5. Темі семінарських занять

Семінарські заняття навчальним планом не передбачені.

6. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
Семестр VI / VIII.			
1	Тема 1. Introduction to accounting. Introducing yourself and talking about your job and routine. Communicative grammar: revision of present and past tenses talking about routine. Speaking: small talk at work	4	2
2	Тема 2. Making a career in accounting. Personal details. Communicative grammar: revision of future tenses. Speaking: presenting your choice.	4	
3	Тема 3. Bookkeeping. Saying and writing numbers. Complete a time line. Communicative grammar: talking about ability and possibility. Speaking: talking about responsibilities and duty.	4	
4	Тема 4. Tax accounting vs GAAP. Trends, graph and visuals. Communicative grammar: comparing things. Speaking: making and responding to suggestion.	4	
5	Тема 5. Management accounting. A problem-solving meeting. A phone call. Communicative grammar: revision of past. Speaking: identifying problem in workflow and discussing solution.	4	2
6	Тема 6. Accounting equation. Instruction for creating financial statements. Functional grammar: checking and clarifying information. Speaking: quoting figures in financial statements.	4	

7	Тема 7. Depreciation and amortization. Presentation slides. Language used in slides. Functional grammar: managing Q&A session. Speaking: presentation.	4	
8	Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2	2
Разом		30	6
Семестр VII / IX			
1	Тема 1. Financial statements. Functional grammar: asking for and giving updates Speaking: a discussion to reach agreement	4	2
2	Тема 2. Taxes I. Functional grammar: explaining rules and requirements Speaking: talking about priorities	4	
3	Тема 3. Auditing. Functional grammar: explaining rules and requirements Speaking: talking about priorities	4	
4	Тема 4. Currency Functional grammar: reasons, explanation, enclosures, conclusions Speaking: discussion to persuade people to go cashless	4	2
5	Тема 5. Payroll Functional grammar: giving and receiving feedback Speaking: practicing giving and receiving feedback	4	
6	Тема 6. Budget. Functional grammar: discussion and representing ideas Speaking: guidelines for a company stuff	4	
7	Тема 7. Investment. Functional grammar: encouraging and motivating people Speaking: supporting a colleague and questioning ideas in a meeting	4	
8	Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2	
Разом		3	
Семестр VIII / IX			
1	Тема 1. International accounting. Functional grammar: formal, neutral, informal language for recommendations Speaking: discuss preferences and reach agreement	2	2
2	Тема 2. Taxes II. Functional grammar: offering and asking help Speaking: a short tax analysis for a company or organization	2	
3	Тема 3. Professional relationship. Functional grammar: asking and answering questions at the first meeting Speaking: making introduction and contacts at an event	4	
4	Тема 4. The future of accounting. Functional grammar: dealing with objection Speaking: influencing others to overcome objections	4	

5	Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2	2
Разом		14	8

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття навчальним планом не передбачені.

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми / види завдань	Кількість годин	
		Очна	Заочна
Семестр VI / VIII.			
1	Тема 1. Introduction to accounting. Introducing yourself and talking about your job and routine. Communicative grammar: talking about routine. Тренувальні вправи. Speaking: small talk at work. Підготовка до рольової гри.	4	8
2	Тема 2. Making a career in accounting. Personal details. Communicative grammar: revision of future. Тренувальні вправи. Speaking: presenting your career choice. Опрацювати лексику за темою підготувати доповідь.	4	10
3	Тема 3. Bookkeeping. Saying and writing numbers. Complete a time line. Communicative grammar: talking about ability and possibility. Тренувальні вправи. Speaking: talking about responsibilities and duty. Опрацювати лексику за темою підготувати доповідь.	4	10
4	Тема 4. Tax accounting vs GAAP. Trends, graph and visuals. Communicative grammar: comparing things. Тренувальні вправи. Speaking: making and responding to suggestion. Підготовка до рольової гри.	4	10
5.	Тема 5. Management accounting. A problem- solving meeting. A phone call. Communicative grammar: revision of past. Тренувальні вправи. Speaking: identifying problem in workflow and discussing solution. Опрацювати лексику за темою підготування до рольової гри.	4	8
6	Тема 6. Accounting equation. Instruction for creating financial statements. Functional grammar: checking and clarifying information. Тренувальні вправи. Speaking: quoting figures in financial statements. Опрацювати лексику за темою, підготувати слайди до презентації даних.	4	4
7	Тема 7. Depreciation and amortization. Presentation slides. Language used in slides. Functional grammar: managing Q&A session. Тренувальні вправи. Speaking: presentation. Опрацювати лексику за темою підготувати презентацію.	6	4
Разом		30	54

Семестр VII / IX.			
1	Тема 1. Financial statements. Functional grammar: asking for and giving updates. Тренувальні вправи. Speaking: a discussion to reach agreement. Опрацювати лексику за темою підготуватись до дискусії.	4	6
2	Тема 2. Taxes I. Functional grammar: explaining rules and requirements. Тренувальні вправи. Speaking: talking about priorities. Опрацювати лексику за темою підготовка до рольової гри.	4	6
3	Тема 3. Auditing. Functional grammar: positive comments and constructive criticism. Тренувальні вправи. Speaking: responding to the challenging feedback. Опрацювати лексику за темою підготовка до рольової гри.	4	6
4	Тема 4. Currency Functional grammar: reasons, explanation, enclosures, conclusions. Написати есе. Speaking: discussion to persuade people to go cashless. Опрацювати лексику за темою підготовка до рольової гри.	4	6
5	Тема 5. Payroll Functional grammar: giving and receiving feedback. Тренувальні вправи. Speaking: practicing giving and receiving feedback. Опрацювати лексику за темою підготовка до рольової гри.	4	6
6	Тема 6. Budget. Functional grammar: discussion and representing ideas. Тренувальні вправи. Speaking: Guidelines for a company staff. Опрацювати лексику за темою підготувати доповідь.	4	6
7	Тема 7. Investment. Functional grammar: encouraging and motivating people. Тренувальні вправи. Speaking: supporting a colleague and questioning ideas in a meeting. Опрацювати лексику за темою підготовка до рольової гри.	6	6
Разом		30	
Семестр VIII / IX.			
1	Тема 1. International accounting. Functional grammar: formal, neutral, informal language for recommendations. Тренувальні вправи. Speaking: discuss preferences and reach agreement. Опрацювати лексику за темою підготовка до рольової гри.	4	10
2	Тема 2. Taxes II. Functional grammar: offering and asking help. Тренувальні вправи. Speaking: a short tax analysis for a company or organization. Опрацювати лексику за темою підготувати доповідь.	4	10
3	Тема 3. Professional relationship. Functional grammar: asking and answering questions at the first	4	10

	meeting. Тренувальні вправи. Speaking: making introduction and contacts at an event. Опрацювати лексику за темою підготовка до рольової гри.		
4	Тема 4. The future of accounting. Functional grammar: dealing with objection. Тренувальні вправи. Speaking: influencing others to overcome objections	4	10
Разом		16	82

9. Методи навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни застосовуються наступні методи:

- *словесні*: бесіда, пояснення, обговорення проблемних ситуацій;
- *наочні*: мультимедійні презентації;
- *практичні*: дискусія, виконання тренувальних вправ, рольові ігри, підготовка і виступи з доповідями, написання есе, створення презентаційних слайдів.

10. Форми контролю і методи оцінювання

Поточний контроль: усне опитування, оцінювання виконання індивідуальних самостійних завдань, оцінювання доповідей.

Підсумковий контроль: залік, залік, іспит.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка за національною шкалою	100 бальна шкала / Оцінка ECTS	Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач освіти	
зараховано	90-100 А	у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей; глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу; робить самостійні висновки, виявляє причинно-наслідкові зв'язки; самостійно знаходить додаткову	глибоко та всебічно розкриває сутність практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує творчі завдання та ініціює нові шляхи їх виконання; вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі

		інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань.	практичного матеріалу.
зараховано	85-89 В	достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, використовуючи при цьому нормативну та обов'язкову літературу; при представленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, застосовує знання для розв'язання стандартних ситуацій; самостійно аналізує, узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки	правильно вирішив більшість тестових завдань за зразком; має стійкі навички виконання завдання.
зараховано	75-84 С		
зараховано	70-74 D	володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу; має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; може використовувати знання в стандартних ситуаціях, має елементарні, нестійкі навички виконання завдання. Здобувач має ускладнення під час формулювання висновків.	може використовувати знання в стандартних ситуаціях, має елементарні, нестійкі навички виконання завдання.
зараховано	60-69 E		
Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	35-59 FX	володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно (без аргументації та обґрунтування); безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого; не вміє робити узагальнення, висновки.	недостатньо розкриває сутність практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, відсутні сформовані уміння та навички.
Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	0-34 F	не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача.

11. Питання для поточного контролю

VI семестр – залік (очна форма)

VIII семестр – залік не передбачен (заочна форма)

1. The basic of accounting.
2. Common careers in a field of accountancy.
3. Use of future tenses in business English.
4. Can you introduce yourself?
5. How do you usually start small talks?
6. What technics do you know to keep it going?
7. How to present number in American and British English.
8. How to read fractions and internet address.
9. Tax accounting vs GAAP.
10. What phrases do you use to talk about your duties and responsibilities.
11. Management accounting.
12. What phrases do you use to express your opinion about problem solving?
13. What phrases do you use to present trends, graphs and visuals.
14. What are dos and don'ts for an effective slide-based presentation?
15. Instruction for creating financial statements.
16. What phrases do you use to check and clarify information?
17. What phrases do you use to introduce the presentation topic?
18. What are the major requirements to the content and design of presentation slides?
19. What phrases do you use to handle difficult questions?
20. What's the difference between an informative presentation and a persuasive presentation?

VII семестр – залік (очна форма)

IX семестр – залік не передбачен (заочна форма)

1. What are the main types of financial statements?
2. What is the role of notes to financial statements?
3. What phrases can be used to express agreement or disagreement?
4. Types of taxes.
5. What is a tax report and why is it important for businesses and individuals?
6. What phrases do you use to talk about priorities?
7. What is an audit, and why is it important for business and investors?
8. What is an audit opinion and what are the different types?
9. What phrases do you use to responding to the challenging feedback?
10. What phrases do you use to express positive comments and constructive criticism?
11. What phrases do you use in reasoning?
12. What are some common currency abbreviations and symbols used in finance and accountancy?
13. What is payroll, and why is it important for business?
14. What is a budget and why is it important for businesses and individuals

15. What is budget forecasting and how is it used in planning and budgeting?
16. What are the common types of investments that individuals or business can make?
17. What phrases can be used to support your ideas?
18. What phrases can be used to motivate people?
19. What phrases can be used to encourage people?
20. What are some of the challenges that non-native English speakers face in communicating effectively in an English -speaking environment?

VIII семестр – залік (очна форма)

IX семестр – залік (заочна форма)

1. What are the key differences between domestic and international accounting standards?
2. How do IFRS differ from Generally Accepted Principles (GAAP)?
3. When and where can we use formal, neutral and informal language?
4. What is the purpose of tax declaration and how do they work?
5. What are some of cultural and regulatory factors influence accounting and auditing practice?
6. What phrases can be used to offer and ask for help?
7. Discuss strategies for building professional relationships and the importance of effective oral and written communication skills in English for accounting professionals.
8. What skills will be most important for accounting professionals in the future?
9. What phrases do you use to deal with objections?
10. How is technology changing the accounting profession?

ПРИКЛАД БІЛЕТУ

I. Topic: the future of accounting. Identify and explain at least free technologies that are transforming the accounting profession. Explain the potential impact of these technologies on the future of accounting and the role of accountants.

II. Read the following passage about a recent accounting issue, then answer the questions that follow. Use appropriate grammar and vocabulary to respond.

"Recently, our accounting department received several objections from our clients regarding the accuracy of their financial statements. Although we initially believed that the statements were error-free, we conducted a thorough investigation and discovered a few discrepancies. We have since rectified the errors and provided our clients with updated statements. However, we understand that these objections may have caused inconvenience and frustration for our clients, and we sincerely apologize for any inconvenience caused."

Questions:

What objections did the accounting department receive?

What was the initial belief of the accounting department?

What did the accounting department do after discovering the discrepancies?

How did the accounting department respond to the inconvenience caused to their clients?

III. Imagine you are a financial advisor trying to persuade a client to invest in a particular stock. Your client is hesitant and has expressed several objections to your proposal. Using the active vocabulary, construct a persuasive response to each of their objections:

"I'm concerned about the risks involved with this investment."

"I don't want to put all my eggs in one basket. I prefer to diversify my portfolio."

"I'm not interested in short-term gains. I'm looking for long-term growth."

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Очна форма навчання

VI, VII семестр – залік

Поточний контроль							Сума балів
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	
10	15	15	15	15	15	15	100

Заочна форма навчання

IX семестр - залік

Поточний контроль																		Сума балів
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	T 11	T 12	T 13	T 14	T 15	T 16	T 17	T 18	
5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	100

Очна форма навчання

VIII семестр – іспит

Поточний контроль				Підсумковий контроль (іспит)	Сума балів
T1	T2	T3	T4		
15	15	15	15	40	100

Загальна оцінка – сума балів за поточний контроль. Здобувач вищої освіти одержує підсумкові бали за залікову навчальну дисципліну, якщо за результатами поточного контролю він набрав 60 і більше балів. Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів, він повинен виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів одержати відповідну кількість залікових балів із дисципліни. Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він також може виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів підвищити свою підсумкову оцінку з дисципліни. Розподіл балів для іспиту: 60 балів за поточний контроль, 40 балів за підсумковий контроль (іспит).

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90 - 100	A	зараховано
85 - 89	B	
75 - 84	C	
70 - 74	D	
60 - 69	E	
35 - 59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0 - 34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Навчально-методичне забезпечення

- робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» ;
- силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова(за професійним спрямуванням)» .
- мультимедійні презентації;
- роздатковий ілюстративний матеріал.

14. Рекомендована література

Основна

1. Taylor J., Peltier S. Accounting. Career Paths express Publishing. 2013. 117 p.
2. Powell M., Clarke S. In company 3.0. Macmillian. 2011. 158 p.
3. Helm S. Accounting and Finance Market Leader. Person, Longman.2012. 97 p.
4. Strutt P. Bussiness Grammar and Usage. Longman. 2013. 220 p.

Додаткова

1. O'Keeffe M., Lansford L., Pegg E. Business partner. Coursebook. Pearson. 2020. 132 p.
2. Richard M. Steers, Joyce S. Osland. Management across Cultures: Challenges, Strategies, and Skills. Cambridge University Press. 2019. 452 p.

15. Електронні інформаційні ресурси

1. <https://www.english4accounting.com>