

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

Кафедра іноземних мов професійного спрямування



ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор

_____ Майя НІКОЛАЄВА

сефннл _____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова (за професійним спрямуванням).

Рівень вищої освіти: першого (бакалаврського)

Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність: D1 Облік і оподаткування

Освітньо-професійна програма: Облік, митна справа і оподаткування

ОНУ
2025

Робоча програма навчальної дисципліни Іноземна мова (за професійним спрямуванням). Одеса: ОНУ, 2025. 31 с.

Розробник: Рудік І.В., к.філол. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування

Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри



Олена НАБОКА

Погоджено із гарантом ОПП «Облік, митна справа і оподаткування»



Людмила МАСІНА

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

Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Голова НМК



Олена ГРИГОРОВИЧ

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування

Протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

_____ (_____)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов професійного спрямування

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 – 6/6 годин – 180/180 змістовних модулів – 3/3	Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право Спеціальність: D1 Облік і оподаткування Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Обов'язкова	
		Рік підготовки	
		1-й, 2-й	1-й, 2-й
		Семестр	
		2-й, 3-й, 4-й	2-й, 3-й, 4-й
		Лекції	
		-	
		Практичні, семінарські	
		2-й -24 год	2-й - 6 год
		3-й -24 год	3-й – 6 год
		4-й -24 год	4-й - 6 год
		Лабораторні	
		-	
		Самостійна робота	
		2-й -36 год	2-й – 54 год
		3-й -36 год	3-й - 54 год
4-й -36 год	4-й - 54 год		
Форма підсумкового контролю			
2-й- залік	2-й- залік		
3-й -залік	3-й -залік		
4-й- іспит	4-й- іспит		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» охоплює різні аспекти вивчення іноземної мови в професійному контексті. Основною метою є формування у студентів умінь і навичок володіння професійною лексикою та її використання під час роботи з автентичними текстами, у процесі аудіювання, усного спілкування, а також при створенні власних академічних і професійно-орієнтованих текстів.

Окрема увага приділяється вивченню теоретичних основ ділового письма та практичному застосуванню цих знань при складанні різних видів професійних документів.

Завдання дисципліни:

набуття навичок практичного володіння англійською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності відповідно до академічних і професійних потреб; розвиток уміння користуватися усним монологічним і діалогічним мовленням у межах професійної тематики;

- формування навичок розуміння на слух автентичних текстів, що належать до вивчених тем;
- оволодіння вмінням здійснювати пошук, аналіз і систематизацію новітньої фахової інформації та використовувати її для створення власних усних і письмових текстів;
- набуття практичних навичок складання й редагування супровідних листів, резюме та іншої професійної документації англійською мовою.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

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.

а) загальних (ЗК):

- ЗК 03. Здатність працювати в команді.
- ЗК 05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК 11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

Спеціальні компетентності

- СК 14. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.
- СК 15. Здатність розуміти та застосовувати базові засади організації роботи митної служби, здійснювати митне декларування, володіння базовими знаннями про митну логістику та митний пост-аудит, знання про види та відмінності існуючих митних режимів, визначати митну вартість та проводити розрахунок податків та інших обов'язкових платежів при розмитненні товару.

Програмні результати навчання (ПРН):

- ПР 04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

- ПР 16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.
- ПР 24. Вміти демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

знати:

- особливості ділового спілкування в усній та письмовій формах;
- лексичні особливості англійського ділового мовлення для спілкування з експертами з інших галузей економічної діяльності;
- лексичні та структурні особливості презентації даних англійською мовою
- основні правила та норми ділової комунікації у соціальних мережах та в офісному середовищі.

вміти:

- встановлювати й підтримувати комунікацію в навчальних і професійних ситуаціях, типових для повсякденного життя студентів, використовуючи мовленнєві вміння, навички і стратегії відповідно до конкретної ситуації;
- обговорювати загальні навчальні та фахові питання з метою досягнення взаєморозуміння;
- готувати публічні виступи з застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;
- застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для створення, оформлення та представлення професійних матеріалів.

3. Зміст навчальної дисципліни

II семестр - очна / заочна форма навчання

Змістовий модуль 1. Вступ до бухгалтерської термінології / Introduction to Accounting Terminology

Тема 1. Мова фінансової звітності. The Language of Financial Reports.

Базова бухгалтерська лексика. Вживання теперішнього часу в бухгалтерських презентаціях та обговореннях обліку. Структура та особливості мови фінансових звітів. Опрацювання ключових термінів на позначення основних елементів фінансової звітності. Вивчення базових бухгалтерських понять. Граматичний аспект: вживання Present Simple та Present Continuous для опису фінансових процесів. Практика усних презентацій фінансової інформації з використанням активної лексики теми.

Тема 2. Фінансові звіти та бухгалтерські статті. Financial Reports and Accounting Articles.

Типи фінансових звітів та їх призначення. Читання та аналіз автентичних бухгалтерських статей. Стратегії розуміння фахових текстів: визначення ключової інформації, робота з незнайомою лексикою. Техніки написання резюме: виділення головних ідей, перефразування, скорочення без втрати змісту. Опрацювання лексичних конструкцій для узагальнення інформації. Практика написання анотацій до фінансових документів.

Тема 3. Бухгалтерські концепції та принципи. Accounting Concepts and Principles. Articles.

Вивчення ключових термінів на позначення фундаментальних принципів бухгалтерського обліку. Ознайомлення з міжнародними стандартами фінансової звітності. Аналіз практичних кейсів. Читання нормативних документів: особливості юридичної та бухгалтерської мови. Опрацювання термінології податкового законодавства. Використання активної лексики для опису дотримання нормативних вимог.

Тема 4. Фінансовий облік та звітність. Financial Accounting and Reporting.

Структура та компоненти основних фінансових звітів. Опрацювання термінології балансу: активи, зобов'язання, власний капітал. Вивчення ключових термінів звіту про прибутки та збитки. Ознайомлення з термінологією фінансових коефіцієнтів. Практика усної інтерпретації фінансових показників з використанням активної лексики для порівняння та аналізу.

Тема 5. Оновлення та пояснення фінансової звітності. Financial Reporting Updates and Explanations.

Вживання минулих часів для презентації та обговорення фінансових звітів з колегами. Представлення змін у фінансовій звітності. Порівняння фінансових показників за різні періоди. Граматичний аспект: вживання Past Simple, Past Continuous, Past Perfect для опису минулих фінансових подій та процесів. Опрацювання лексики для опису динаміки показників. Практика професійного діалогу: обговорення фінансових результатів з використанням активної лексики теми.

Тема 6. Управлінський облік, звіти та бюджети. Management Accounting, Reports and Budgets.

Відмінності між фінансовим та управлінським обліком. Вивчення ключових термінів на позначення типів бюджетів. Опрацювання термінології управлінського обліку: собівартість, витрати, аналіз відхилень. Використання активної лексики для опису бюджетних процесів. Практика складання бюджетних документів англійською мовою.

Тема 7. Презентації бюджетних проєктів та обговорення аналізу витрат. Budget Presentations and Cost Analysis Discussions.

Презентації бюджетного проєкту. Граматичний аспект: вживання Future Simple, Future Continuous, конструкції going to для прогнозів та планів. Опрацювання

ключових термінів на позначення стратегій управління витратами. Використання активної лексики для обговорення розподілу ресурсів та оптимізації. Практика усних презентацій бюджетних пропозицій.

III семестр - очна / заочна форма навчання

Змістовий модуль 2. Оподаткування, дотримання нормативних вимог та аудит / Taxation, Compliance and Assurance

Тема 8. Податкове законодавство та нормативні документи. Tax Legislation and Guidelines. Tax-Related Vocabulary

Основи податкової системи. Вивчення ключових термінів на позначення видів податків та податкових понять. Читання витягів з податкового законодавства. Особливості мови нормативних документів: модальні дієслова, пасивні конструкції. Опрацювання активної лексики для опису податкових зобов'язань та прав платників.

Тема 9. Податкові декларації та звіти про дотримання нормативних вимог. Tax Returns and Compliance Reports.

Структура податкової декларації. Поняття податкової відповідності та її важливість. Граматичний аспект: вживання Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect для обговорення завершених дій та тривалих процесів. Опрацювання ключових термінів на позначення податкових документів та процедур. Використання активної лексики для консультування клієнтів. Практика професійних діалогів.

Тема 10. Аудиторські звіти та висновки. Audit Reports and Findings.

Вивчення ключових термінів на позначення видів аудиту. Структура аудиторського звіту. Опрацювання термінології типів аудиторських висновків. Ознайомлення з ключовими поняттями аудиту: суттєвість, ризик, контроль, докази. Читання автентичних аудиторських звітів з використанням активної лексики теми.

Тема 11. Аудиторські звіти та рекомендації. Audit Reports and Recommendations.

Формулювання аудиторських рекомендацій. Граматичний аспект: вживання модальних дієслів для вираження різних ступенів обов'язковості та впевненості. Опрацювання ключових термінів на позначення результатів аудиту та рекомендацій. Використання активної лексики для надання професійних рекомендацій. Практика презентації аудиторських висновків.

Тема 12. Фінансовий аналіз та прийняття рішень. Financial Analyses and Decision Making.

Вивчення ключових термінів на позначення методів фінансового аналізу. Опрацювання термінології фінансових показників та коефіцієнтів. Структура

аналітичного звіту. Використання активної лексики для опису та інтерпретації результатів аналізу. Практика написання аналітичних висновків.

Тема 13. Презентації та обговорення фінансового аналізу. Financial Analysis Presentations and Discussions.

Структура усної презентації результатів фінансового аналізу. Граматичний аспект: вживання First Conditional для опису реальних можливих наслідків. Опрацювання ключових термінів на позначення прогнозів та візуалізації даних. Використання активної лексики для прогнозування та інтерпретації. Практика презентацій та участі в професійних дискусіях.

Тема 14. Мова митних правил. The Language of Customs Regulations.

Основи митного регулювання. Вивчення ключових термінів на позначення митних зборів та процедур. Опрацювання термінології міжнародної торгівлі. Читання митних документів та нормативних актів. Використання активної лексики для опису митних операцій. Практичні кейси з митного оподаткування.

IV семестр - очна / заочна форма навчання

Змістовий модуль 3. Бухгалтерське програмне забезпечення та технології / Accounting Software and Technology

Тема 15. Бухгалтерське програмне забезпечення та технологічні тренди. Accounting Software and Technology Trends.

Сучасне бухгалтерське програмне забезпечення: типи та функціональність. Вивчення ключових термінів на позначення програмних рішень та технологічних трендів. Опрацювання термінології інформаційних технологій у бухгалтерії. Використання активної лексики для обговорення переваг та недоліків програмних рішень.

Тема 16. Демонстрація програмного забезпечення та обговорення технологій. Software Demonstrations and Technology Discussions.

Структура презентації програмного забезпечення. Граматичний аспект: вживання пасивного стану у різних часах та з модальними дієсловами для опису процесів та характеристик. Опрацювання ключових термінів на позначення впровадження та системних вимог. Використання активної лексики для оцінки програмного забезпечення. Практика демонстрацій та обговорення планів впровадження.

Тема 17. Професійна комунікація для бухгалтерів. Professional Communication for Accountants. Formal and Informal Language

Особливості професійної комунікації в бухгалтерській сфері. Розмежування формального та неформального реєстрів: вибір лексики, граматичних структур, звертань. Опрацювання ключових термінів на позначення ділового етикету. Використання активної лексики для ввічливих форм запиту, вираження згоди та

незгоди. Культурні аспекти міжнародної професійної комунікації.

Тема 18. Ділова кореспонденція. Business Correspondence.

Структура ділового електронного листа. Типи ділових листів: запит, відповідь, підтвердження, нагадування, скарга. Вивчення ключових термінів на позначення елементів ділової кореспонденції. Опрацювання активної лексики та мовленнєвих конструкцій для ділового листування. Практика написання різних видів листів з бухгалтерською специфікою.

Тема 19. Маркетинг у соціальних мережах. Social Media Marketing.

Роль соціальних мереж у професійному розвитку бухгалтера. Вивчення ключових термінів на позначення елементів професійного профілю. Опрацювання лексики для опису професійного досвіду та компетенцій. Використання активної лексики для налагодження контактів та планування контенту. Особистий бренд у цифровому середовищі. Практика створення профілю англійською мовою.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	Очна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		л	п/с	ла б	ср		л	п/с	лаб	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Семестр II (очна / заочна форма навчання)										
Змістовий модуль 1. Вступ до бухгалтерської термінології / Introduction to Accounting Terminology										
Тема 1. Мова фінансової звітності.	6		2		4	10		2		8
Тема 2. Фінансові звіти та бухгалтерські статті.	6		2		4	10				10
Тема 3. Бухгалтерські концепції та принципи.	6		2		4	10				10
Тема 4. Фінансовий облік та звітність.	10		4		6	10				10
Тема 5. Оновлення та пояснення фінансової звітності.	10		4		6	10		2		8
Тема 6. Управлінський облік, звіти та бюджети.	10		4		6	4				4
Тема 7. Презентації бюджетних проєктів та обговорення аналізу витрат.	10		4		6	6		2		4
Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2		2		-	-				-
Разом за семестр II	60		24		36	60		6		54

Семестр III (очна / заочна форма навчання)									
Змістовий модуль 2. Оподаткування, дотримання нормативних вимог та аудит / Taxation, Compliance and Assurance									
Тема 8.Податкове законодавство та нормативні документи.	6		2		4	10		2	8
Тема 9.Податкові декларації та звіти про дотримання нормативних вимог.	6		2		4	10			10
Тема 10.Аудиторські звіти та висновки.	6		2		4	10			10
Тема 11. Аудиторські звіти та рекомендації.	10		4		6	8		2	6
Тема 12. Фінансовий аналіз та прийняття рішень.	10		4		6	6			6
Тема 13. Презентації та обговорення фінансового аналізу.	10		4		6	6			6
Тема 14. Мова митних правил.	10		4		6	10		2	8
Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2		2		-	-			-
Разом за семестр III	60		24		36	60		6	54
Семестр IV (очна / заочна форма навчання)									
Змістовий модуль 3. Бухгалтерське програмне забезпечення та технології / Accounting Software and Technology									
Тема 15. Бухгалтерське програмне забезпечення та технологічні тренди.	10		4		6	12			12
Тема 16. Демонстрація програмного забезпечення та обговорення технологій.	10		4		6	12		2	10
Тема 17. Професійна комунікація для бухгалтерів.	12		4		8	12		2	10
Тема 18.Ділова кореспонденція.	14		6		8	12		2	10
Тема 19. Маркетинг у соціальних мережах.	14		6		8	12			12
Разом за семестр IV	60		24		36	60		6	54
УСЬОГО	180		84		96	180		18	162

5. Теми семінарських занять

Семінарські заняття навчальним планом не передбачені.

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна
Семестр II (очна / заочна форма навчання)			
Змістовий модуль 1. Вступ до бухгалтерської термінології / Introduction to Accounting Terminology			
1	Тема 1. Мова фінансової звітності. Вивчення базових бухгалтерських понять. Граматичний аспект: вживання Present Simple та Present Continuous для опису фінансових процесів. Практика усних презентацій фінансової інформації з використанням активної лексики теми. [6] [2]	2	2
2	Тема 2. Фінансові звіти та бухгалтерські статті. Читання та аналіз автентичних бухгалтерських статей. Стратегії розуміння фахових текстів: визначення ключової інформації, робота з незнайомою лексикою. [6]	2	
3	Тема 3. Бухгалтерські концепції та принципи. Ознайомлення з міжнародними стандартами фінансової звітності. Аналіз практичних кейсів. Читання нормативних документів: особливості юридичної та бухгалтерської мови. Опрацювання термінології. [6] [1]	2	
4	Тема 4. Фінансовий облік та звітність. Структура та компоненти основних фінансових звітів. Опрацювання термінології. [6] [3]	4	2
5	Тема 5. Оновлення та пояснення фінансової звітності. Представлення змін у фінансовій звітності. Порівняння фінансових показників за різні періоди. Граматичний аспект: вживання Past Simple, Past Continuous, Past Perfect для опису минулих фінансових подій та процесів. [6] [2]	4	
6	Тема 6. Управлінський облік, звіти та бюджети. Відмінності між фінансовим та управлінським обліком. Вивчення ключових термінів на позначення типів бюджетів. Опрацювання термінології управлінського обліку. [6] [3]	4	
7	Тема 7. Презентації бюджетних проєктів та обговорення аналізу витрат. Структура презентації бюджетного проєкту. Граматичний аспект: вживання Future Simple, Future Continuous, конструкції going to для прогнозів та планів. Опрацювання ключових термінів на позначення стратегій управління витратами. [6] [2]	4	
8	Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2	
Разом		24	6

Семестр II (очна / заочна форма навчання)			
Змістовий модуль 2. Оподаткування, дотримання нормативних вимог та аудит / Taxation, Compliance and Assurance			
1	Тема 8. Податкове законодавство та нормативні документи. Особливості мови нормативних документів: модальні дієслова, пасивні конструкції. Опрацювання активної лексики для опису податкових зобов'язань та прав платників. [6] [1]	2	2
2	Тема 9. Податкові декларації та звіти про дотримання нормативних вимог. Структура податкової декларації. Поняття податкової відповідності та її важливість. Граматичний аспект: вживання Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect для обговорення завершених дій та тривалих процесів. [6] [2]	2	
3	Тема 10. Аудиторські звіти та висновки. Аудиторська термінологія та її особливості. Структура аудиторського звіту. Читання автентичних аудиторських звітів з використанням активної лексики теми. [6] [2]	2	
4	Тема 11. Аудиторські звіти та рекомендації. Граматичний аспект: вживання модальних дієслів для вираження різних ступенів обов'язковості та впевненості. Опрацювання ключових термінів на позначення результатів аудиту та рекомендацій. [6] [2] [3]	4	2
5	Тема 12. Фінансовий аналіз та прийняття рішень. Структура аналітичного звіту. Використання активної лексики для опису та інтерпретації результатів аналізу. [6] [3]	4	
6	Тема 13. Презентації та обговорення фінансового аналізу. Структура усної презентації результатів фінансового аналізу. Граматичний аспект: вживання First Conditional для опису реальних можливих наслідків. [6] [3] [4]	4	
7	Тема 14. Мова митних правил. Основи митного регулювання. Опрацювання термінології міжнародної торгівлі. Читання митних документів та нормативних актів. [5]	4	2
8	Підсумкове заняття (за переліком завдань для поточного контролю)	2	
Разом		24	6
Семестр IV (очна / заочна форма навчання)			
Змістовий модуль 3. Бухгалтерське програмне забезпечення та технології / Accounting Software and Technology			
1	Тема 15. Бухгалтерське програмне забезпечення та технологічні тренди. Сучасне бухгалтерське програмне забезпечення: типи та функціональність. Вивчення ключових термінів на позначення програмних рішень та технологічних трендів. [6] [1]	4	2
2	Тема 16. Демонстрація програмного забезпечення та обговорення технологій. Структура презентації програмного забезпечення. Граматичний аспект: вживання пасивного стану у різних часах та з модальними дієсловами для опису процесів та характеристик. [4] [6]	4	
3	Тема 17. Професійна комунікація для бухгалтерів. Формальна та неформальна мова. Особливості професійної комунікації в бухгалтерській сфері. Розмежування формального та	4	2

	неформального реєстрів: вибір лексики, граматичних структур, звертань. [6] [3]		
4	Тема 18. Ділова кореспонденція. Структура ділового електронного листа. Типи ділових листів: запит, відповідь, підтвердження, нагадування, скарга. Вивчення ключових термінів на позначення елементів ділової кореспонденції. [6]	6	2
5	Тема 19. Роль соціальних мереж у професійному розвитку бухгалтера. Вивчення ключових термінів на позначення елементів професійного профілю. Опрацювання лексики для опису професійного досвіду та компетенцій. [6] [3]	6	
Разом		24	6
УСЬОГО		84	18

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття навчальним планом не передбачені.

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість годин	
		Очна	Заочна
Семестр II очна / заочна форма навчання			
Змістовий модуль 1. Вступ до бухгалтерської термінології / Introduction to Accounting Terminology			
1	Тема 1. Мова фінансової звітності. Вивчення базових бухгалтерських понять. Практика усних презентацій фінансової інформації з використанням активної лексики теми. Тренувальні вправи а вживання Present Simple та Present Continuous для опису фінансових процесів; вправи на вживання тематичної лексики. [2] Складання короткого фінансового звіту з описом фінансової ситуації компанії за шаблоном на платформі LMS Canvas.	4	8
2	Тема 2. Фінансові звіти та бухгалтерські статті. Опрацювання лексичних конструкцій для узагальнення інформації. Практика написання анотацій до фінансових документів. за шаблоном на платформі LMS Canvas. Тренувальні вправи на розуміння тексту: визначення основної ідеї абзаців, підбір синонімів до нових термінів, робота з незнайомою лексикою. [6] Додавання термінів у власний глосарій (паперовий або на Quizzlet тощо) з прикладами.	4	10
3	Тема 3. Бухгалтерські концепції та принципи. Опрацювання термінології податкового законодавства. Використання активної лексики для опису дотримання нормативних вимог. Тренувальні вправи з аудіювання (прослуховування лекції/подкасту на LMS Canvas) та лексичні вправи на вживання термінології принципів обліку на LMS Canvas. Підготовка до рольової гри "Explaining Accounting Principles in Practice" (Junior Accountant / New Intern)	4	10
4	Тема 4. Фінансовий облік та звітність. Опрацювання термінології балансу: активи, зобов'язання, власний капітал. Вивчення ключових термінів звіту про прибутки та збитки. Створення mind map зв'язків між термінами фінансової звітності (з використанням AccountingTools.com для перевірки класифікації. Практика усної інтерпретації фінансових показників	6	10

	з використанням активної лексики для порівняння та аналізу на LMS Canvas.		
5.	Тема 5. Оновлення та пояснення фінансової звітності. Опрацювання лексики для опису динаміки показників. Тренувальні вправи на вживання Past Simple, Past Continuous, Past Perfect для опису минулих фінансових подій; вправи на опис подій у звітах. Написання короткого письмового пояснення змін у фінансових результатах компанії за шаблоном на платформі LMS Canvas. Доповідь на тему: Revenue Changes, Profit Trends, and Financial Events.	6	8
6	Тема 6. Управлінський облік, звіти та бюджети. Опрацювання термінології управлінського обліку: собівартість, витрати, аналіз відхилень. Використання активної лексики для опису бюджетних процесів. Тренувальні вправи на вживання майбутніх форм (will, be going to) та на розрізнення схожих термінів.[2] Підготовка до рольової гри "Planning the Annual Budget"	6	4
7	Тема 7. Презентації бюджетних проєктів та обговорення аналізу витрат. Опрацювання ключових термінів на позначення стратегій управління витратами. Використання активної лексики для обговорення розподілу ресурсів та оптимізації. Практика усних презентацій бюджетних пропозицій. Підготовка до рольової гри "Post-Presentation Feedback Session" (Budget Presenter / Colleague Giving Feedback) — робота з конструктивним зворотним зв'язком. [4]	6	4
Разом за семестр II		36	54
Семестр III очна / заочна форма навчання			
Змістовий модуль 2. Оподаткування, дотримання нормативних вимог та аудит / Taxation, Compliance and Assurance			
1	Тема 8. Податкове законодавство та нормативні документи. Тренувальні вправи на вживання податкової лексики; визначення функцій модальних дієслів у нормативних текстах.[2] Складання витягу з податкової інструкції з поясненням обов'язків платника податків за шаблоном на платформі LMS Canvas.	4	8
2	Тема 9. Податкові декларації та звіти про дотримання нормативних вимог. Опрацювання ключових термінів на позначення податкових документів та процедур. Доповідь: How to Complete Your Tax Return. Тренувальні вправи на вживання Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect у контексті звітності.[2] Практика професійних діалогів. Рольова гра "Tax Consultant – Client" із застосуванням граматичних структур та податкової термінології.	4	10
3	Тема 10. Аудиторські звіти та висновки. Опрацювання термінології типів аудиторських висновків. Тренувальні вправи з автентичними фрагментами аудиторських звітів: виявлення ключової термінології на платформі LMS Canvas. Рольова гра "Discussing Audit Findings with a Client" – підготовка і представлення аудиторських висновків.	4	10
4	Тема 11. Аудиторські звіти та рекомендації. Опрацювання ключових термінів на позначення результатів аудиту та рекомендацій. Використання активної лексики для надання професійних рекомендацій. Практика презентації	6	6

	аудиторських висновків. Тренувальні вправи на аналіз таблиць і графіків з фінансовими даними на платформі LMS Canvas .Рольова гра “Presenting Financial Results to Management” з використанням термінології аналізу.		
5	Тема 12. Фінансовий аналіз та прийняття рішень. Опрацювання термінології фінансових показників та коефіцієнтів. Тренувальні вправи на побудову умовних речень першого типу у фінансовому прогнозуванні.[2] Усна презентація (доповідь) прогнозних сценаріїв розвитку компанії з використанням First Conditional. Практика написання аналітичних висновків за шаблоном на платформі LMS Canvas. Рольова гра “Discussing Future Financial Strategies”	6	6
6	Тема 13. Презентації та обговорення фінансового аналізу. Опрацювання ключових термінів на позначення прогнозів та візуалізації даних. Використання активної лексики для прогнозування та інтерпретації. Практика презентацій та участі в професійних дискусіях. [4] Тренувальні вправи на побудову умовних речень першого типу у фінансовому прогнозуванні. [2]Усна презентація прогнозних сценаріїв розвитку компанії з використанням First Conditional. Рольова гра “Discussing Future Financial Strategies”	6	6
7	Тема 14. Мова митних правил. Опрацювання термінології міжнародної торгівлі. Читання митних документів та нормативних актів. Тренувальні вправи на переклад та інтерпретація ключових митних термінів. Рольова гра “Explaining Customs Duties to an Importer” [5]	6	8
Разом за семестр III		36	54
Семестр IV очна / заочна форма навчання			
Змістовий модуль 3. Бухгалтерське програмне забезпечення та технології / Accounting Software and Technology			
1	Тема 15. Бухгалтерське програмне забезпечення та технологічні тренди. Опрацювання термінології інформаційних технологій у бухгалтерії. Тренувальні вправи на використання термінів програмного забезпечення в описах процесів та функцій на платформі LMS Canvas. Підготовка до рольової гри “Evaluating Accounting Software”	6	12
2	Тема 16. Демонстрація програмного забезпечення та обговорення технологій. Опрацювання ключових термінів на позначення впровадження та системних вимог. Тренувальні вправи на вживання пасивних конструкцій для опису технологічних процесів.[2] Скласти письмову пропозицію – Software Evaluation Report або Technology Implementation Plan за шаблоном на платформі LMS Canvas.	6	10
3	Тема 17. Професійна комунікація для бухгалтерів. Опрацювання ключових термінів на позначення ділового етикету. Тренувальні вправи на практику трансформації фраз між ресстрами.[1] Написання ввічливого запиту, скарги, або відповіді. Рольова гра “Communicating with a Client.” за шаблоном на платформі LMS Canvas.	8	10

4	Тема 18. Ділова кореспонденція. Опрацювання активної лексики та мовленнєвих конструкцій для ділового листування. Тренувальні вправи на практику написання різних частин листів. Рольова гра “Writing and Responding to Business Correspondence.” Підготувати короткий письмовий документ у формі ділового електронного листа або службової записки (memo) за шаблоном на платформі LMS Canvas.	8	10
5	Тема 19. Маркетинг у соціальних мережах. Опрацювання лексики для опису професійного досвіду та компетенцій. Тренувальні вправи на заповнення профілю та вибір ключових слів. Підготувати ділового паперу – <i>Professional Profile or Blog Post</i> . [3] Підготувати презентацію “Promoting Your Professional Brand Online.”	8	12
Разом за семестр IV		36	54
УСЬОГО		96	162

В якості самостійної роботи здобувач може пройти професійні курси/тренінги, професійне стажування, онлайн-курси, громадянську освіту, отримати відповідний сертифікат на освітніх платформах, що може бути зараховано як періодичний, поточний або фрагмент підсумкового контролю. Пропонуються до розгляду такі курси, які можуть бути визнані як періодичний, поточний контроль та/або бонусні бали (за бажанням здобувача).

Для проходження відповідного навчання рекомендуються зокрема такі курси:

<i>Назва освітньої платформи, назва онлайн курсу, короткий опис, посилання</i>	<i>Дотично до теми (та/або Компетентності, результати навчання, що формуються)</i>
1. edX (Purdue University) <i>Business Accounting Basics</i> https://www.edx.org/learn/accounting/purdue-university-business-accounting-basics	Змістовий модуль 1. Introduction to accounting terminology. Темі 1-7. ЗК 10 ПР 04. ПР 16.
2. FutureLearn (British Council) <i>English for the Workplace</i> https://www.futurelearn.com/courses/workplace-english	Змістовий модуль 3. Тема 3. Professional communication for accountants. Тема 4. Business correspondence. ЗК 03. ЗК 10. ПР 04.

<p>3. English4Accounting English for Accounting https://www.english4accounting.com</p>	<p>Змістовий модуль 1. Introduction to accounting terminology. Змістовий модуль 2. Taxation, compliance and assurance. ЗК 03. ЗК 10 ПР 04. ПР 16.</p>
--	---

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, створення презентаційних слайдів та ділових паперів.

10. Форми контролю і методи оцінювання

Поточний контроль: індивідуальне / фронтальне опитування за питаннями відповідної теми, оцінювання виконання самостійних завдань, оцінювання доповідей, презентацій, ділових паперів.

Підсумковий контроль: 1-й – 2-й семестри - залік ; 3 -й семестр - іспит – очна/ заочна форма навчання;

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за різними видами роботи

Вид роботи		Кількість балів
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань		від 0-3
Тренувальні вправи		від 0-2
Підготовка до рольової гри		від 0 - 4
Підготовка доповіді за вказаною темою		від 0 - 3
Презентація		від 0-4
Підготовка фахової документації		від 0- 3
Вид роботи	Бали	Критерії оцінювання
Опитування за питаннями відповідної теми на практичному занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	0 балів	Здобувач не бере участь у практичному занятті, є лише спостерігачем; ніколи не виступає і не задає запитання, незацікавлений у вивченні матеріалу; дає неправильні відповіді на запитання, показує незадовільне знання понятійного апарату і літературних джерел.
	1 бал	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання.

	2 бали	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань.
	3 бали	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє достатні знання, дає повні відповіді на запитання; бере активну участь у обговоренні проблемних питань, здатний публічно представити матеріал, вміє сформулювати своє ставлення до певної проблеми; висловлює власні міркування, наводить доцільні приклади.
Тренувальні вправи	0 балів	Здобувач тренувальні вправи не виконав.
	1 бал	Здобувач не має системних знань матеріалу, виконав відтворювальні вправи з досить великою кількістю помилок, творче завдання виконане частково або ж зі значною кількістю змістових, мовних і термінологічних помилок.
	2 бали	Здобувач має глибокі, системні знання матеріалу, безпомилково виконав усі відтворювальні вправи, успішно виконав творче завдання, при виконанні якого не допущено мовних і термінологічних помилок.
Рольова гра	0 балів	Здобувач практичну задачу, ситуаційну вправу не виконав.
	1 бал	Здобувач виконав практичну задачу/ ситуаційну вправу, але демонструє фрагментарні знання англійської термінології відповідної тематиці рольової гри, не впевнене використання часів, структур і граматичних конструкцій.
	2 бали	Здобувач виконав практичну задачу/ситуаційну вправу, у повній мірі демонструє здатність зрозуміти питання, коментарі та відповісти на них зв'язно і логічно. Ефективно використовує мовні засоби для вираження своїх думок, ідей, потреб та вимог, пов'язаних з рольовою грою. Доцільно використовує невербальні комунікаційні засоби, такі як жести, міміка, тональність голосу тощо.
	3 бали	Здобувач бере активну участь, здатність створювати нові ідеї, сценарії та діалоги, які збагачують рольову гру, демонструє використання нестандартних підходів до вирішення проблем, конфліктів або ситуацій, які виникають під час гри, здатність привносити особистість та індивідуальність у виконання ролі.
	4 бали	Здобувач демонструє виняткову підготовку до рольової гри, бездоганно володіє англійською термінологією та граматичними структурами відповідного рівня складності. Проявляє лідерські якості та ініціативу в організації рольової гри, здатність адаптувати свою роль до непередбачуваних змін у сценарії, володіє навичками імпровізації та критичного мислення, здатний

		аргументовано відстоювати позицію своєї ролі в дискусійних ситуаціях, проявляє емпатію та культурну чутливість у міжособистісній взаємодії.
Підготовка доповіді за вказаною темою	0 балів	Здобувач доповідь не підготував.
	1 бал	Здобувач демонструє використання відповідних граматичних конструкцій та термінологічних одиниць, дотримання правил орфографії та пунктуації.
	2 бали	Здобувач демонструє зрозумілість та послідовність структури доповіді, адекватність та релевантність представленої інформації до вказаної теми, логічний перебіг аргументації та висновків.
	3 бали	Здобувач демонструє комунікативні навички та впевненість: здатність чітко та впевнено висловлювати думки англійською мовою, підтримувати потрібний темп мовлення та інтонацію. використання невербальних засобів спілкування (наприклад, жестикуляції, міміки) для підкреслення ідей.
Презентація	0 балів	Не зараховуються презентації, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.
	1 бал	Презентація містить близький за тематикою матеріал але не несе важливої інформативної функції, естетичний вигляд незадовільний (відсутня чітка структура розміщення інформації, недоречна графіка оформлення), недостатнє використання невербальних засобів комунікації, що ускладнює сприйняття презентації, обмежений словниковий запас, недостатність слів і висловів для передачі ідей.
	2 бали	Прослідковується певна структура в розміщенні інформації, але обмежений словниковий запас, повторення висловів, недостатнє використання спеціалізованих термінів, обмежене використання візуальних допоміжних матеріалів, недостатнє їхнє пояснення або несумісність з презентацією.
	3 бали	Естетичний вигляд дещо поганий недостатньо чітка структура розміщення інформації, не зовсім доречна графіка оформлення, але здобувач демонструє вдале володіння невербальними формами комунікації, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, але припускається помилок при використанні англомовних термінів.
	4 бали	Презентація має чітку, логічно вибудовану структуру, здобувач демонструє розмаїтість лексики, вдалі словосполучення, професійні терміни, ефективне використання мовних засобів, вміння викладати ідеї послідовно та чітко, вдале використання невербальних засобів комунікації.
Підготовка фахової документації	0 балів	Не зараховуються юридичні документи, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.

1 бал	Ділові папери складені самостійно, проте змістовний та термінологічний матеріал представлений фрагментарно, окремі пункти документа містять неточності, порушена структура документа.
2 бали	Ділові папери складені самостійно, представлений змістовний матеріал є повним, але окремі пункти документу містять граматичні та термінологічні неточності.
3 бали	Ділові папери складені самостійно, представлений змістовний матеріал є повним, з урахуванням відповідних граматичних та термінологічних конструкцій.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою для заліку та іспиту	100 бальна шкала / Оцінка ECTS	Теоретична підготовка	Практична підготовка
Зараховано / Відмінно	90 – 100 / A	Здобувач у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, розгорнуто, обґрунтовано та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей. Здобувач демонструє чітке знання відповідних категорій, їх змісту, розуміння їх взаємозв'язку, правильно формулює тлумачення відповідних понять, робить самостійні висновки. Здобувач вміє виявляти причинно-наслідкові зв'язки, самостійно знаходити додаткову інформацію та використовувати її для реалізації поставлених завдань, вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення знань.	Здобувач може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання практичних завдань, виконує практичні завдання не передбачені навчальною програмою, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань при самостійній роботі.
Зараховано / Добре	85 – 89 / B	Здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано	Здобувач має стійкі навички виконання практичних завдань,

		його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, самостійно аналізує, узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає неточності, які не є суттєвими для характеристики предмету питання та не впливають істотно на загальну характеристику того чи іншого явища (поняття).	правильно вирішує більшість практичних завдань.
Зараховано / Добре	75 – 84 / C	Здобувач виявляє загалом високий рівень знань щодо всієї програми навчальної дисципліни, на достатньому рівні володіє навчальним матеріалом, але не вміє самостійно аналізувати деякі питання, не повністю переконливо аргументувати свої відповіді, допускає незначні неточності.	Здобувач за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою навчальної дисципліни.
Зараховано / Задовільно	70 – 74 / D	Здобувач володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків. Здобувач знає основні поняття навчального матеріалу, але має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого та під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків та формулювання висновків.	Здобувач має елементарні навички виконання практичних завдань, правильно вирішує лише половину практичних завдань.

Зараховано / Задовільно	60 – 69 / E	Здобувач не повною мірою розуміє предмет навчальної дисципліни, наявні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, функцій. Здобувач надає нечіткі характеристики відповідних явищ, викладає свої думки з істотним порушенням логіки подання матеріалу.	Здобувач може використовувати знання лише в стандартних практичних ситуаціях, має нестійкі навички виконання практичних завдань, робить багато суттєвих помилок.
Не зараховано / Незадовільно з з можливістю повторного складання	35 – 59 / FX	Здобувач не правильно розкриває сутність базових питань навчальної дисципліни, робить суттєві змістовні помилки, володіє навчальним матеріалом поверхнево й фрагментарно, безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого, не вміє сформулювати свою думку та викласти її в логічній послідовності, робити узагальнення та висновки.	Здобувач здатний виконати лише окремі практичні завдання за допомогою викладача. У здобувача відсутні сформовані уміння та навички.
Не зараховано / Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	0 – 34 / F	Здобувач не знає основних положень навчальної дисципліни, не володіє навчальним матеріалом.	Здобувач виконує лише елементи практичних завдань, погребує постійної допомоги викладача.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10%). Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.

Політика щодо академічної доброчесності: регламентується Кодексом академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І.І. Мечникова, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І.І. Мечникова (<http://onu.edu.ua/uk/geninfo/official-documents>).

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим. В окремих випадках навчання може відбуватись он-лайн з використанням дистанційних технологій. Порядок та умови такого навчання регламентуються Положенням про організацію освітнього процесу в ОНУ (<http://onu.edu.ua/uk/geninfo/official-documents>). У випадку відсутності здобувача на практичному занятті він зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття через опитування в поза аудиторний час (час консультацій викладача). Невідпрацьовані заняття вважаються незданими і за них не нараховується оцінка в балах. У підсумку, оцінені за 100-бальною системою, знання здобувача відображаються у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці.

11. Питання для поточного та підсумкового контролю

II семестр

Залік

(очна / заочна форма навчання)

1. Speak on the differences between formal vocabulary used in written reports and the informal language used in daily office communication.
2. Explain when to use the Present Simple versus the Present Continuous when describing accounting activities.
3. Describe the fundamental components of the accounting equation using professional terminology.
4. Demonstrate how to introduce a financial topic or presentation using appropriate present tenses.
5. Explain the key steps to take when summarising a long financial article for a manager.
6. Demonstrate how to rewrite a complex financial statement in your own words without changing the meaning.
7. Describe strategies for understanding unfamiliar technical terms in authentic accounting texts.
8. Analyse why brevity and clarity are essential when writing annotations or executive summaries.
9. Speak on the importance of IFRS (International Financial Reporting Standards) for multinational companies.
10. Explain the "Matching Principle" or the "Going Concern" concept in simple English.
11. Describe the specific features of language used in tax regulations and legal accounting documents.
12. Identify the vocabulary needed to describe a company's adherence to tax laws and ethical standards.
13. Describe the structure of a Balance Sheet and distinguish between current and non-current assets.

14. Explain the main sections of an Income Statement (Profit and Loss) and how net income is calculated.
15. Show how to use financial ratios to interpret a company's liquidity or profitability.
16. Explain the concept of Shareholders' Equity and its components to a non-specialist.
17. The use of specific verbs and adverbs when describing a sudden increase or decrease in revenue over the last year.
18. Explain how to use the Past Perfect tense to clarify the order of two past financial events.
19. Describe how to professionally compare current results with those from the previous fiscal year.
20. Demonstrate how to explain the reasons behind a past financial loss using the Past Continuous and Simple Past tenses.
21. Speak on diplomatic language strategies for presenting negative financial results to colleagues.
22. Name the key differences between Management Accounting and Financial Accounting in terms of their purpose and audience.
23. Compare the target audience of Financial Accounting versus Management Accounting.
24. Explain the difference between fixed costs, variable costs, and break-even points.
25. Explain the importance of analysing the difference between budgeted figures and actual results.
26. Describe the purpose of a Master Budget versus a Cash Flow Budget.
27. Explain the difference between using "will" for predictions and "going to" for planned decisions in a budget context.
28. Outline the ideal structure for a budget proposal presentation to the Board of Directors.
29. Speak about different strategies for cost optimisation and resource allocation.
30. The use of the Future Continuous tense to describe financial activities that will be in progress next quarter.
31. Outline the vocabulary needed to justify and defend budget requests during a negotiation.

III – семестр

Залік

(очна / заочна форма навчання)

1. Describe the key features of language used in tax legislation, including modal verbs and passive constructions.
2. Speak on the vocabulary needed to describe taxpayers' rights and obligations under current tax laws.
5. Outline the principles for interpreting extracts from tax legislation using correct legal terminology.

6. Explain the use of Present Perfect versus Present Perfect Continuous when discussing completed tax-related actions.
7. Describe the structure and key components of a standard tax return or declaration.
8. Speak about the importance of tax compliance and the consequences of non-compliance for businesses.
9. Demonstrate how to use Past Perfect tense when explaining the sequence of tax events to clients.
10. Analyse the vocabulary needed when consulting with clients about their tax strategies and obligations.
10. Compare and contrast the different types of audits, such as internal, external, and statutory audits.
11. Describe the standard structure of an audit report and its essential sections.
12. Explain the key audit concepts of materiality, risk, control, and evidence using appropriate terminology.
13. Speak about different types of audit opinions and what each indicates about financial statement accuracy.
14. Explain how different modal verbs express varying degrees of obligation and certainty in audit recommendations.
15. Speak about the vocabulary needed to formulate professional audit findings and recommendations for clients.
16. Demonstrate how to present audit conclusions diplomatically while maintaining professional standards.
17. Describe strategies for communicating serious audit issues to management using appropriate language.
18. Various methods of financial analysis, such as horizontal, vertical, and ratio analysis.
19. Explain the terminology of key financial indicators and ratios used in analytical reports.
20. Describe the typical structure of a financial analysis report and its main components.
21. Speak about the vocabulary needed to interpret and describe the results of financial analysis for decision-makers.
22. Explain how to use the First Conditional when describing possible financial outcomes and consequences.
23. Describe the ideal structure for an oral presentation of financial analysis results to stakeholders.
24. Speak about the vocabulary needed for forecasting and data visualization in financial presentations.
25. Demonstrate how to participate effectively in professional discussions about financial performance and trends.
26. Fundamental principles of customs regulation and international trade procedures.
27. Explain the key terminology related to customs duties, tariffs, and import/export procedures.

28. Describe the vocabulary needed to complete and interpret customs documentation accurately.
29. Analyse the application of customs taxation principles in real-life case studies related to international trade.
30. Speak about different types of taxes and their specific purposes within the national tax system.

IV- семестр

Існит

(очна / заочна форма навчання)

1. Compare the types and functionality of modern accounting software packages available in the market.
2. Key terminology related to software solutions and emerging technological trends in accounting.
3. Explain the advantages and disadvantages of different accounting software options for various business sizes.
4. Describe the vocabulary needed to discuss information technology applications in accounting with non-technical clients.
5. Explain how to use the passive voice effectively when describing software features and capabilities.
6. Typical structure of a software demonstration or product presentation.
7. Describe the key terminology related to system requirements and technology implementation processes.
8. Demonstrate how to evaluate accounting software using appropriate technical and professional vocabulary.
9. Vocabulary needed when planning and discussing technology implementation timelines and strategies.
10. Compare formal and informal language registers in accounting professional communication contexts.
11. Appropriate vocabulary and grammatical structures for different levels of business formality.
12. Explain the key terminology related to business etiquette and professional courtesy in international contexts.
13. Describe strategies for making polite requests, expressing agreement, and diplomatically disagreeing in professional settings.
15. Key cultural factors that influence communication with international colleagues and clients.
16. Describe the standard structure and essential elements of a professional business email.
17. Compare different types of business correspondence, such as inquiries, responses, confirmations, and complaints.
18. Explain the key terminology and vocabulary used in various elements of business correspondence.
19. Appropriate language constructions for different purposes in business email writing.

20. Present methods for creating accounting-specific business letters that are both professional and effective.
21. Speak about the role of social media platforms in the professional development of accounting professionals.
22. Explain the key terminology related to creating and maintaining a professional online profile.
23. Identify the vocabulary needed to present professional experience and competencies effectively in digital formats.
24. Analyse strategies for building a professional network and engaging with contacts through social media.
25. Explain the concept of personal branding in the digital environment for accounting professionals.
26. Demonstrate how to plan social media content that showcases professional expertise appropriately.
27. Describe the key factors that influence the balance between professional and personal presence on social media platforms.
28. Explain the vocabulary needed to describe skills, achievements, and career goals in professional profiles.
29. Describe best practices for maintaining professional communication standards on social media.
30. Evaluate the role of social media in tracking industry trends and building relationships with thought leaders.
31. Explain the importance of consistency in maintaining a professional online presence across different platforms.

Приклад екзаменаційного білета

1. Write a simple audit report (150-200 words) for a small company.
(15 балів)
2. Look through the article and be ready to answer the questions:
(10 балів)
3. Speak on the topic (2-3 min.)
(15 балів)

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

II семестр (залік)

Очна / Заочна форма навчання

Поточний контроль							Сума балів
Змістовий модуль №1							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	100
0-13	0-11	0-15	0-14	0-14	0-15	0-18	

III семестр (залік)
Очна / Заочна форма навчання

Поточний контроль							Сума балів
Змістовий модуль №2							
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	100
0-14	0-14	0-15	0-14	0-14	0-15	0-14	

IV семестр (іспит)
Очна / Заочна форма навчання

Поточний та підсумковий контроль					Підсумковий контроль (іспит)	Сума балів
Змістовий модуль № 3						
T15	T16	T17	T18	T19	від 0 до 40 балів**	від 0 до 100 балів
0-9	0-11	0-10	0-15	0-15		

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

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням).- Одеса: ОНУ, 2025. 32с.
2. Силабус навчальної дисципліни «Іноземна мова».
3. Тер-Григорьян М. Г., Рудік І. В; Hunting for a job [електронний ресурс]: електронні методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 Економіка.Одеса, 2024. 60 с
URL.: <https://dspace.onu.edu.ua/items/c8e3fd2b-9634-4c3d-bb40-51cfd1b1f02>
4. Рудік І.В. Presentation technique: метод. вказ. для студентів економіко-правового факультету спеціальностей 081, 071. Одеса : ОНУ, 2022. 47 с. URL: :
URL: <http://dspace.onu.edu.ua:8080/handle/123456789/35632>

6. Рудік І. В. English for accounting: a comprehensive guide to professional communication and financial terminology: навч. посіб. / І. В. Рудік. Одеса : Гельветика, 2025. 132 с.

URL: <https://dspace.onu.edu.ua/handle/123456789/42075>

7. Платформа LMS Canvas: URL: <https://canvas.instructure.com/enroll/CFYK6F>.

14. Рекомендована література

Основна

1. Maynard-Smith J. (2021). *Ultimate Guide to Write Business Writing*. Routledge. 185 p

2. McLaney E., Atrill P. (2019). *Accounting and Finance for Non-Specialists*. Pearson Education. 574 p.

Додаткова

1. Atrill, P., & McLaney, E. (2019). *Financial accounting for decision makers* (9th ed.). Pearson.

2. Booth, T., & Burrow, T. (2018). *English for Everyone: Business English 1 – Course Book*. DK.

3. Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Mitchell, J. E. (2020). *Accounting principles* (14th ed.). Wiley.

15. Електронні інформаційні ресурси

1. **AccountingTools.com** - Accounting Terms and Explanations.

URL: <https://www.accountingtools.com/articles/accounting-terms>

2. **Investopedia Dictionary** - Financial and Accounting Terms.

URL: <https://www.investopedia.com/financial-term-dictionary>

3. **Cambridge Business English Dictionary** -

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english-business/>

4. **Corporate Finance Institute (CFI)** -

<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/knowledge/accounting/>

5. **World Customs Organization (WCO)** - <https://www.wcoomd.org/>

6. **International Chamber of Commerce (ICC)** - <https://iccwbo.org/>

7. **GrammarBank.com** - Grammar Reference. <https://www.grammarbank.com>

8. **Perfect-English-Grammar.com** Grammar Practice. -

<https://www.perfect-english-grammar.com>

9. **British Council LearnEnglish** - <https://learnenglish.britishcouncil.org>

10. **Vocabulary-building platforms:**

Quizlet - <https://quizlet.com>

Anki - <https://apps.ankiweb.net>

Notion — <https://www.notion.so>

Memrise — <https://www.memrise.com>

Додаток 2

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за результатами поточного та підсумкового контролю

Теми практичних занять	Кількість балів за вид роботи	Разом балів
II семестр		
Змістовий модуль 1. Introduction to accounting terminology		
Тема 1. The language of financial reports. Essential accounting vocabulary.		
Практичне заняття 1	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (ділові папери)	0-8
Тема 2. Financial reports and accounting articles.		
Практичне заняття 2	0-3 (опитування) 0-3 (ділові папери) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (доповідь)	0-11
Тема 3. Accounting concepts and principles.		
Практичне заняття 3	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра) 0-3 (ділові папери)	0-12
Тема 4. Financial accounting and reporting.		
Практичне заняття 4	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (доповідь)	0-9

Практичне заняття 5	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра)	0-9
Тема 5. Financial reporting updates and explanations.		
Практичне заняття 6	0-3 (опитування) 0-3 (ділові папери) 0-3 (доповідь)	0-9
Практичне заняття 7	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи)	0-5
Тема 6. Management accounting, reports and budgets.		
Практичне заняття 8	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра)	0-9
Практичне заняття 9	0-3 (опитування) 0-3 (ділові папери) 0-3 (доповідь) 0-2 (тренувальні вправи)	0-11
Тема 7. Budget presentations and cost analysis discussions.		
Практичне заняття 10	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (презентація)	0-9
Практичне заняття 11	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра)	0-9
Загалом за модуль 1		0-100
III семестр		
Змістовий модуль 2. Taxation, compliance and assurance		
Тема 8. Tax legislation and guidelines.		
Практичне заняття 12	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра)	0-9
Тема 9. Tax returns and compliance reports.		
Практичне заняття 13	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка ділових паперів) 0-3 (доповідь) 0-2 (тренувальні вправи)	0-11
Тема 10. Audit reports and findings.		
Практичне заняття 14	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра) 0-3 (підготовка ділових паперів)	0-12
Тема 11. Audit reports and recommendations.		
Практичне заняття 15	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (підготовка ділових паперів)	0-8
Практичне заняття 16	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра)	0-9
Тема 12. Financial analyses and decision making.		
Практичне заняття 17	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка ділових паперів)	0-6
Практичне заняття 18	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (доповідь)	0-8
Тема 13. Financial analysis presentations and discussions.		

Практичне заняття 19	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра)	0-9
Практичне заняття 20	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (підготовка ділових паперів) 0-3 (доповідь)	0-11
Тема 14. The language of customs regulations.		
Практичне заняття 21	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-3 (доповідь)	0-8
Практичне заняття 22	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи) 0-4 (рольова гра)	0-9
Загалом за модуль 2		0-100
IV семестр		
Змістовий модуль 3. Accounting Software and Technology		
Тема 15. Accounting software and technology trends.		
Практичне заняття 23	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи)	0-5
Практичне заняття 24	0-4 (рольова гра)	0-4
Тема 16. Software demonstrations and technology discussions.		
Практичне заняття 25	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка ділових паперів)	0-6
Практичне заняття 26	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи)	0-5
Тема 17. Professional communication for accountants.		
Практичне заняття 27	0-4 (рольова гра)	0-4
Практичне заняття 28	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка ділових паперів)	0-6
Тема 18. Business correspondence.		
Практичне заняття 29	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи)	0-5
Практичне заняття 30	0-4 (рольова гра)	0-4
Практичне заняття 31	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка ділових паперів)	0-6
Тема 19. Social media marketing.		
Практичне заняття 32	0-3 (опитування) 0-2 (тренувальні вправи)	0-5
Практичне заняття 33	0-4 (презентація)	0-4
Практичне заняття 34	0-3 (опитування) 0-3 (підготовка ділових паперів)	0-6
Усний іспит		0-40
Загалом за модуль 3		0-100