

СИЛАБУС КУРСУ

«ІНОЗЕМНА МОВА» (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Обсяг	180/180 годин, 6/6 кредитів ЄКТС
Семестр, рік навчання	II-IV семестр, I-II рік навчання (перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, спеціальність D1 «Облік, митна справа і оподаткування»)
Дні, час, місце	За розкладом http://onu.edu.ua/uk/structure/faculty/epf/dystsypliny
Викладач(і)	к. філол. н., доцент Рудік Ірина Валеріївна
E-mail	i.rudik@onu.edu.ua
Робоче місце	Гуманітарний корпус ОНУ, Французький б-р, 24/26, каб. 25 кафедри іноземних мов професійного спрямування
Консультації	Очні: За розкладом Онлайн: за попередньою домовленістю через платформу Zoom

КОМУНІКАЦІЯ

Комунікація зі здобувачами відбувається під час практичних занять, у дні очних консультацій, за попередньою домовленістю з викладачем через платформу Zoom, електронну пошту тощо.

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Предмет вивчення дисципліни визначається як сукупність мовних та мовленнєвих знань, навичок та умінь, необхідних для формування іншомовної комунікативної компетентності у соціально-побутовій та професійній сферах.

Пререквізити: вивчається після отримання та засвоєння базового рівня лексико-граматичного матеріалу.

Постреквізити: вивчення навчальної дисципліни сприяє поглибленню знань, розвитку вмінь та навичок теоретичного та практичного володіння лексичними та граматичними одиницями, знайомство з професійною лексикою та термінологією та впровадження їх в процес отримання фахового досвіду та самовдосконалення.

«Іноземна мова за фахом» належить до обов'язкових дисциплін загальної підготовки.

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 умінь 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.

ОПИС КУРСУ

Форми і методи навчання

Курс буде викладений у формі практичних занять (72 год.) та організації самостійної роботи здобувачів (108 год.).

У процесі вивчення навчальної дисципліни застосовуються наступні методи:

- словесні: пояснення, розповідь, бесіда, опитування, обговорення проблемних ситуацій, дискусії;
- практичні: підготовка до рольових ігор, підготовка презентаційних слайдів, виступи з доповідями, обговорення презентацій.

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 консультивання 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.

Перелік рекомендованої літератури

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>

Поточний контроль

- Індивідуальне/фронтальне опитування за питаннями відповідної теми
- Оцінювання виконання індивідуальних самостійних завдань
- Оцінювання листів, презентаційних слайдів

Підсумковий контроль

II/III семестри – залік

IV/IV семестри – іспит

Оцінювання

Критерії оцінювання:

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 англomовною 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 псує 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 англomовних термінів.
	4 бали	Презентація має чітку, логічно вибудовану структуру, здобувач демонструє розмаїтість лексики, вдалі словосполучення, професійні терміни, ефективно

		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.

Розподіл балів за темами.

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

ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10%). Обов'язкова присутність здобувачів на підсумковому контролі.

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 (наказ № 83-02 від 01.07.2020 р.).

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин в окремих випадках за погодженням з деканатом і керівником курсу навчання може відбуватися дистанційно. 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.

Мобільні пристрої: мобільні пристрої та інші гаджети можуть використовуватись на практичних заняттях для виконання завдань (прослуховування, перегляд та інші).

Поведінка в аудиторії: дотримання загально-визнаних норм поведінки.