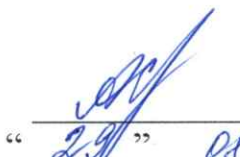


СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ»

Циклова комісія з загальноосвітніх дисциплін та Права


“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор коледжу
О.П. Абрасимова
“ 29 ” 08 2022 року

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 07 ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФ. СПРЯМУВАННЯМ)

Освітньо-професійна програма Облік і оподаткування
(назва ОПП)
спеціальність 071 Облік і оподаткування
спеціалізація _____
(назва спеціалізації при наявності)
Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

2022 – 2023 навчальний рік

Мова викладання: англійська

Прізвище, ім'я та по-батькові викладача(ів)/розробника(ів):
доц. Дідушенко Світлана Петрівна, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

Електронна адреса викладача(ів) s.didushenko@econom.zp.ua

Дні занять за розкладом

згідно з розкладом занять

Графік консультацій (он-лайн консультації)

згідно з графіком

Сторінка курсу в Moodle__

Силабус схвалено на засіданні ЦК загальноосвітніх дисциплін та Права

Протокол від " 29 " серпня 2022 року №1

Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін та Права

С.П. (підпис) (Дідушенко С.П.)
(прізвище та ініціали)

Силабус узгоджено на засіданні ЦК з фінансів та обліку

Протокол від " 29 " серпня 2022 року №1

Голова циклової комісії з фінансів та обліку

А.З. (підпис) (Абубекерова А.З.)
(прізвище та ініціали)

Силабус погоджено

Начальник навчального відділу

О.В. (підпис) (О.В. Сташкевичус)

1. Опис дисципліни

Анотація дисципліни	Курс «Іноземна мова (англійська) за професійним спрямуванням» є однією із обов'язкових дисциплін, складеної із урахуванням вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу й входить у зміст навчального плану з підготовки здобувачів професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» із спеціальності 071 Облік і оподаткування, галузі знань 07 Управління та адміністрування
Мета вивчення	полягає у формуванні в студентів загальних та професійно-орієнтованих комунікативних компетенції (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення ефективного професійного іншомовного спілкування.
Завдання навчальної дисципліни	Основними завданнями вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» є практична підготовка студентів з питань: <ul style="list-style-type: none">• набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики зумовленої повсякденними потребами;• набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики зумовленої професійними потребами;• користування усним монологічним і діалогічним мовленням у межах побутової та фахової тематики;• перекладу з іноземної мови на рідну текстів загально економічного та технічного характеру.
Пререквізити	Вивчення дисципліни базується на знаннях, отриманих під час опанування обов'язкових дисципліни загальноосвітньої підготовки .
Результати навчання	РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН 19. Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання. РН 20. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

2. Обсяг та ознаки навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 07 Управління та адміністрування (шифр і назва) Спеціальність: 071 Облік і оподаткування (шифр і назва) Освітньо-кваліфікаційний рівень: <i>фаховий молодший бакалавр</i>	Обов'язкова	
Модулів – 6		Рік підготовки	
Змістових модулів – 6		2,3 (1,2)-й	1-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 180		4,5,6(2,3,4)- й	1,2-й
		Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		60 год.	18 год.
		Лабораторні	
	год.	год.	
	Самостійна робота		
	120 год.	162 год.	
	В т.ч. індивідуальні завдання:		
	20 год.		
	Вид контролю:		
	4,5(2,3) семестр-залік	1 семестр – залік	
	6 (4) семестр - іспит	2 семестр - іспит	

3. Дидактична карта дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	інд	с.р	бали		л	п	інд	с.р	бали
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Курс 2(1) Семестр 4(2)						Курс 1 Семестр 1						
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Професії і працевлаштування (Professions and employment)												
Тема 1. Професії в сфері обліку і оподаткування.	15		6		9							
Тема 2. Персонал компанії.	15		4		11							
Разом за змістовим модулем 1	30		10		20		30		2			28
Модуль 2												
Змістовий модуль 2. Діяльність компанії (Company's activity)												
Тема 3. Структура компанії.	15		4		11							
Тема 4. Ціна і якість продукту.	15		6		9							
Разом за змістовим модулем 2	30		10		20		30		4			28
Усього годин за 4(2) семестр	60		20		40		60		4			56
Курс 3(2) Семестр 5(3)						Курс 1 Семестр 2						
Модуль 1												
Змістовий модуль 3 Фінансова діяльність (Financial activity)												
Тема 5. Бюджет.	15		6		9							
Тема 6. Прибуток і збиток.	15		4		11							
Разом за змістовим модулем 3	30		10		20		30		2			28
Модуль 2												
Змістовий модуль 4. Бухгалтерський облік (Accounting)												
Тема 7. Форми фінансової звітності.	15		4		11							
Тема 8. Види аудиту.	15		6		9							
Разом за змістовим модулем 4	30		10		20		30		2			28
Усього годин за 5(3) семестр	60		20		40		60		4			56

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	інд.	с.р.	бали		л	п	інд.	с.р.	бали
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Курс 3(2) Семестр 6(4)						Курс 2 Семестр 3						
Модуль 1												
Змістовий модуль 5. Інвестування (Investment)												
Тема 9. Види інвестицій.	15		4		11							
Тема 10. Грошові операції.	15		6		9							
Разом за змістовим модулем 5	30		10		20		30		4			26
						Курс 2 Семестр 4						
Модуль 2												
Змістовий модуль 6. Податковий облік (Tax accounting)												
Тема 11. Податкова система.	15		6		9							
Тема 12. Види податків.	15		4		4							
Разом за змістовим модулем 6	30		10		20		30		6			24
Усього годин за 6(4) семестр	60		20		40		60		10			50
Усього годин	180		60		120		180		18			162

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Професії і працевлаштування: робота в бухгалтерії	20	28
2	Діяльність компанії	20	28
3	Фінансова діяльність	20	28
4	Бухгалтерський облік	20	28
5	Інвестування	20	26
6	Податковий облік	20	24
	Разом	120	216

4. Індивідуальні завдання

Для розвитку навичок аудіювання, читання, і мовлення студенти самостійно працюють з відеоматеріалами програми “Starting Business English” і виконують вправи в посібнику для самостійної роботи з відеокурсом за наступними темами.

- Знайомство з компанією.
- Телефонні розмови (бесіда, дискусія, робочі діалоги).
- Призначення зустрічей (нарада).
- Прийом клієнтів.
- Презентація компанії.
- Організація ділових зустрічей, переговорів.
- Вирішення конфліктних ситуацій.

Для розвитку вміння працювати з електронними джерелами, аналітичного та творчого мислення, а також практики мовлення студенти готують презентації проектів після роботи над вирішенням конкретної справи, метод Case Study, і представляють свою доповідь з використанням мультимедійних технологій. Презентації проводяться в мультимедійній аудиторії під час консультації або під час онлайн конференції. Пропонуються наступні теми:

- Кар'єра в сфері обліку і оподаткування.
- Класифікація компаній.
- Форми фінансової звітності.
- Стандарти міжнародного бухгалтерського обліку.
- Банківська справа.
- Як спланувати бізнес.

5. Методи навчання	<ul style="list-style-type: none">• Словесні (пояснення, розповідь, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні вправи.• Індуктивні (вивчення явищ від одиничного до загального), дедуктивні (вивчення явищ від загального окремого).• Проблемно-пошукові, дослідницькі, евристичні, аналітичні
6. Система контролю та оцінювання.	<ul style="list-style-type: none">• Вибіркове усне опитування на занятті.• Фронтальна перевірка виконання домашніх завдань.• Виклик до дошки окремих студентів для самостійного розв'язування завдань, письмові відповіді на окремі запитання.• Оцінка активності студента у процесі занять, внесених пропозицій, оригінальних рішень, уточнень і визначень, доповнень попередніх відповідей і т. ін.• Письмова (до 45 хв.) контрольна робота

<p>7. Технічне й програмне забезпечення/обладнання.</p>	<p>Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни Zoom, Skype.</p>
<p>8. Політика дисципліни.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційному режимі за погодженням із керівником курсу та презентувати виконані завдання під час консультації викладача. • Студент, який спізнився, має право бути присутнім на занятті, але при цьому не отримує максимального балу за заняття. (75%) • За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент отримує за заняття 0 балів і зобов'язаний відпрацювати таке заняття. <p>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. При цьому оцінка знижується на 10 %. • Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату. Ліквідація заборгованості відбувається протягом 1 тижня після встановленого терміну. • Студенти мають право скласти екзамен автоматично, у випадку, якщо впродовж семестру набрали 60-100 балів. • Здобувачам освіти після аудиторних занять надається право підвищувати свій рейтинг лише під час складання іспитів (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії. <p>Політика щодо академічної доброчесності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших

	<p>джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане під час виконання завдання.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. • У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі. • Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.
--	---

9. Розподіл балів, які отримують студенти.

Поточний контроль і оцінювання проводиться у формі усного опитування, перевірки самостійної роботи і письмових тестів. Тести складено у відповідності до державних і міжнародних стандартів НМК. Створено логічну систему тестів для всіх рівнів практичного курсу, включаючи діагностичні, лексико-граматичні, тематичні, модульні, підсумкові.

Приклад для модуля

Поточне тестування та самостійна робота				Сума балів (ПК)	Тест (МК)	Разом (М)
Змістовий модуль 1 Професії та працевлаштування						
Тема 1 Професії та працевлаштування Тема 2 Діяльність компанії				30	20	50
Знання лексики граматики	Робочий зошит	Проект- презентація	Епізод відео курсу			
5	5	10	10			

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Питання до заліку чи екзамену.

Модульний контроль проводиться після вивчення тем одного змістового модуля в формі письмової контрольної роботи, яка складається з 5 завдань по 4 бали. Для отримання максимальних 20 балів необхідно повністю виконати всі завдання. Кожна робота включає:

- **Завдання 1 Перевірка лексики** (вибрати слово-термін із запропонованих, щоб утворити правильне визначення чи речення, поєднати термін з його визначенням, тощо);
- **Завдання 2 Перевірка граматики** (вибрати правильну граматичну форму, скласти питання до відповідей, поставити дієслова в потрібну форму, скласти речення із запропонованих слів, тощо).
- **Завдання 3 Прочитати текст** та виконати завдання до нього (відповісти на питання, визначити правдиві чи неправдиві твердження, розставити заголовки, тощо).
- **Завдання 4 Написати діловий лист** на одну із запропонованих тем, що вивчалися.
- **Завдання 5 Перевірка вмінь** ділової комунікації (скласти діалог підбираючи правильні репліки і їх послідовність

Залік проводиться 1 раз на семестр після вивчення матеріалу 2 змістових модулів на основі результатів поточного та модульного контролю. Студентам, що отримали після двох модулів в сумі 60 балів з максимальних 100, залік виставляється автоматично.

Студенти, що по результатах 2 модулів не отримали необхідних 60 балів, здають протягом 2х тижнів після заліку додаткові індивідуальні завдання: Виконання однієї із запропонованих тем і видів індивідуальних завдань дає студенту 10 додаткових балів.

I. Робота з Відео курсом ділової англійської мови “Starting Business English”. Виконання вправ у посібнику для самостійної роботи з відеокурсом за наступними темами.

- Знайомство з компанією.
- Телефонні розмови (бесіда, дискусія, робочі діалоги).
- Призначення зустрічей (наради).
- Прийом клієнтів.
- Презентація компанії.
- Організація ділових зустрічей, переговорів.
- Вирішення конфліктних ситуацій.

II. Підготовка та презентація проектів за наступними темами:

- Кар’єра в сфері обліку і оподаткування.
- Класифікація компаній.
- Форми фінансової звітності.
- Стандарти міжнародного бухгалтерського обліку.
- Банківська справа.
- Як спланувати бізнес.

11. Рекомендована література

Основна:

- 1) BBC English Business Video Course “Starting Business English”
- 2) English for Accounting. Oxford. Business English. Evan Frendo and Sean Mahoney, 2007
- 3) Career Path. Express publishing, Finance. Book 1.
- 4) David Cotton, David Favley, Simon Kent “Market leader Pre-Intermediate Business English” Student’s book - Longman, 2009
- 5) David Cotton, David Favley, Simon Kent “Market leader Pre-Intermediate Business English” Practice book - Longman, 2009
- 6) Sara Helm Market Leader. Accounting and Finance. Pearson Education LiSecond impression 2011.

Додаткова:

- 1) Evans, V., Dooley, J. Grammarway 3, Express Publishing, 2006.
- 2) James Greenan “Business one to one” - Oxford University Press, 2006.
- 3) Верховцова О.М. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту. – Вінниця, 2001.
- 4) Дугін С.П. “English grammar”, Суми, 2020.
- 5) Латигіна А., Бесараб Н. та ін. Англійська мова економіки, бухобліку, банківської справи та біржової діяльності: Навч. посібник. – Київ, 1998.