

**Фаховий коледж
Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II**

Ступінь вищої освіти	фаховий молодший бакалавр	Форма навчання	Денна	Навчальний рік/семестр	2023-2024 Семестр 5,6.
-------------------------------------	--	---------------------------	--------------	-----------------------------------	---------------------------------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	«Іноземна мова за професійним спрямуванням»
Циклова комісія	Облік і оподаткування
Освітньо- професійна програма	Облік і оподаткування
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/семінарські, лабораторні заняття/самостійна робота)	Тип дисципліни: обов'язкова Кількість кредитів: 7 Лекції: 0 Семінарські/практичні заняття: 106 Лабораторні заняття: 0 Самостійна робота: 104
Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	Денч Агнеш Гейзівна, викладач ,спеціаліст вищої категорії, старший учитель e-mail: dencs.agnes@kmf.org.ua Консультації щовівторка 11.30 -15.00 або за домовленістю чи електронною поштою
Пререквізити навчальної дисципліни	Вивчення навчальної дисципліни передбачає наявність базових знань з предмету «Англійська мова»
Анотація дисципліни, мета та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, основна тематика дисципліни	Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (англійська мова) є формування у майбутніх фахівців високого рівня комунікативної культури у сфері професійного спілкування; лексичної бази із спеціальності з подальшим її застосуванням у мовленнєвій практиці; досягнення студентами такого рівня практичного володіння іноземною мовою, який дозволить їм використовувати останню як засіб постійного поглиблення своїх професійних знань та забезпечить навчально-пізнавальну діяльність студентів, а також надати змогу кожній особистості адекватно функціонувати у європейському професійному середовищі та поза його межами. В результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти

мають:

знати: граматичні структури, орфографічні, орфоепічні, акцентологічні норми та правила синтаксису, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів у професійній (академічній та виробничій) сфері; лексику побутової, загальноосвітньої та професійної сфер (зокрема термінологію); мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів; комунікативні вимоги до мовної поведінки у іншомовному професійному (науковому та виробничому) середовищі; основні закони та стратегії іншомовної фахової комунікації; правила та проблеми перекладу і редагування іншомовних текстів професійного спрямування; типи словників та їх роль у підвищенні іншомовної професійної комунікативної культури.

вміти: – обговорювати навчальні та пов'язані з напрямом підготовки питання, для того щоб досягти порозуміння зі співрозмовником; готувати публічні виступи з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів; знаходити нову текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію, що міститься в іншомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; аналізувати іншомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; писати професійні тексти і документи іноземною мовою з низки галузевих питань; перекладати іншомовні професійні тексти рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування; вести усне монологічне та діалогічне спілкування у межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики. Програма дисципліни ставить завданням досягнення студентом рівнів мовної компетенції, що відповідають міжнародним стандартам, викладеним у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти та в Національній програмі з англійської мови для професійного спілкування,

В процесі вивчення навчальної дисципліни здобувачі фахової передвищої освіти набувають таких компетенцій:

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, набуття нових вмінь і навичок.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

Результати навчання :

РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності

Основна тематика дисципліни

Семестр 5

Змістовий модуль 1. Критерії бухгалтерської професії

Тема 1. Бухгалтер як професія. Властивості бухгалтерської професії

Тема 2. Ділові знайомства. Ділова комунікація

Тема 3. Візит іноземного партнера

Тема 4. Загальні відомості про бізнес

Тема 5. Основні скорочення у діловий кореспонденції

Тема 6. Ділове листування

Тема 7. Організація компанії

Тема 8. Офіс. Бек-офіс

Модульний контроль

Змістовий модуль 2. Пошук роботи. Працевлаштування

Тема 1. Професії. Моя майбутня професія

Тема 2. Як знайти роботу. Планування майбутнього

Тема 3. В пошуках роботи - інтерв'ю

Тема 4. Тендер на робоче місце

Тема 5. Професійна автобіографія

Тема 6. Мотиваційний лист

Тема 7. Дискримінація на робочому місці. “Жіноча” і “чоловіча” робота

Тема 8. Інтерв'ю. Модульний контроль.

Змістовий модуль 3. Економіка та бухгалтерський облік

Тема 1. Що таке економіка. Природа економічної системи.

Тема 2. Функція економічної системи.

Тема 3. Мета бухгалтерського обліку. Робота бухгалтера.

Тема 4. Природа та сфери бухгалтерського обліку.

Тема 5. Глобалізація та світова економіка.

Тема 6. Особливості ділового етикету України та країн, мови яких вивчаються. Модульний контроль

Семестр 6

Змістовий модуль 1. Організація виробництва

Тема 1. Бухгалтерський облік.

Тема 2. Контролери. Грошові кошти та ліквідність

Тема 3. Нематеріальні активи підприємства. Фіскальний важіль

Тема 4. Змінні витрати.

Тема 5. Банківські послуги та витрати.

Тема 6. Шахрайство

Тема 7. Типи та назви облікових записів

Тема 8. Аудит

Тема 9. Сучасні засоби передачі інформації

Тема 10. Інтерв'ю з підприємцем.

Модульний контроль

	<p>Змістовий модуль 2 Географічні, демографічні, економічні та політичні дані країн світу Великобританії та України. Тема 1. Англомовні країни. Географічні дані. Тема 2. Великобританія. Економічний розвиток Великобританії Тема 3. Американська система економіки Тема 4. Торгівля. Реклама як кар'єра в США. Рекламний лист Тема 5. Політична система України Тема 6. Економіка України Тема 7. Економічна система Канади. Міжнародні контракти Тема 8. Австралія і Нова Зеландія (загальні відомості, політично-адміністративний устрій) Тема 9. Мова тіла у світі Тема 10. Бізнес-зустріч. Модульний контроль</p> <p>Змістовий модуль 3. Банківська система Тема 1. Гроші. Історія грошей. Що таке ЄВРО? Тема 2. . Платіж як банківська операція Тема 3. Банківський сектор Тема 4. Торгівельні операції. Документування. Тема 5. Банківські послуги та витрати. Тема 6. Міжнародні банки. Банківська система України. Тема 7. Оподаткування. Види податків Тема 8. Податкова система України. Тема 9. Кредити. Тема 10. Інтерв'ю з мультимільонером. Модульний контроль.</p>
<p>Критерії контролю та оцінювання результатів навчання</p>	<p>Для ефективної перевірки рівня знань, умінь та навичок, засвоєних і набутих здобувачами освіти застосовуються наступні методи контролю: усне опитування, письмовий, тестовий контроль, практична перевірка, підсумковий комплексний контроль.</p> <p>Результати навчальної діяльності оцінюються за 100 – бальною шкалою. Форми поточного контролю: оцінювання домашніх самостійних завдань; тестів та контрольних робіт, виконаних студентами під час практичних занять.</p> <p>Оцінювання за формами контролю:</p> <p><i>Поточний (максимум) – 100 балів.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проектна робота по змістовому модулю: письмові самостійні та їхня презентація на 1 змістовий модуль; - письмові модульні контрольні роботи по змістовому модулю

Склад та види умов виконання програми	к-ть	макс. бал/шт.	всього
Модульний контроль	3	15	45
виконання самостійної роботи	9	5	45
Активність	1	5	5
всього:			100
Залік	1	40	40
			100

При якісному виконанні всіх умов із завдань у період навчання, студенти можуть набрати максимум 100 балів.

Здобувач освіти, який в результаті поточного оцінювання з виконанням усіх практичних і самостійних завдань набрав більше 60 балів, має право не складати залік.

Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінювання.

Підсумкова оцінка виставляється на основі набраних балів за поточне оцінювання.

Якщо здобувача освіти не набрав 60 балів, то надається можливість виконання залікової роботи на основі змістових модулів, які не були виконані ним.

6 семестр

Поточний (максимум) – 60 балів.

Склад та види умов виконання програми	к-ть	макс. бал/шт.	всього
Модульний контроль	2	15	30
Модульний контроль	1	20	20
виконання самостійної роботи	12	5	60
Активність	1	10	10
всього:			120/2 =60
Іспит	1	40	40
			100

У випадку відсутності здобувача освіти, він може відпрацювати пропущене заняття через усне опитування у поза аудиторний час (але не більше половини від загальної кількості занять).

Невідпрацьовані заняття вважаються незданими і від загальної кількості балів, що формують 100% виконання

	<p>завдання знімається їх вартість.</p> <p>В разі відсутності здобувача освіти при написанні модульної контрольної роботи надати йому можливість у 2 тижневий термін виконати цього виду роботи. При неявці здобувача освіти у зазначений термін без поважних причин (кількість балів)даного модуля рівна „0” (нулю).</p> <p>Підсумкова оцінка з дисципліни у балах переводиться у чотирибальну (національну) шкалу та оцінку за шкалою ECTS.</p>
<p>Інші інформації про дисципліни (політика дисципліни, технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)</p>	<p>Політика щодо відвідування занять: очікується, що здобувачі освіти відвідають усі практичні заняття курсу. Здобувачі освіти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Відпрацювання пропущених занять згідно графіку консультацій викладача. За об’єктивних причин навчання може відбуватись в онлайн режимі.</p> <p>Політика щодо дедлайнів і перескладання: здобувачі освіти мають дотримуватись термінів виконання усіх видів робіт.</p> <p>Політика щодо виконання завдань: позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.</p> <p>Політика оцінювання: засоби та критерії оцінювання прописані в робочій програмі дисципліни</p> <p>Методичне забезпечення</p> <ul style="list-style-type: none"> • підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, наукові періодичні видання; • Плани-конспекти лекцій, практичних занять; – індивідуальні завдання та методичні рекомендації для самостійної роботи слухачів; • мультимедійні презентації до навчальних занять; • тестові завдання для контролю та перевірки знань слухачів;
<p>Базова література навчальної дисципліни та інші інформаційні ресурси</p>	<p style="text-align: center;">Базова література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бебих В.В. Basics of Economics: Навчальний посібник – Чернівці: Технодрук, 2018. 2 Колот Л. А. , Кушмар Л. В. . – Англійська мова ділової кореспонденції = Advanced business English : навч. посіб. / Вид. 3-тє, допов. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020 3. Дубініна О.В.-Грамматика англійської мови = English Grammar : навч. посіб. / О.В. Дубініна. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. 4.Сергіна С. В. Англійська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник = English for specific purposes : textbook / С. В. Сергіна, В. В. Вракіна, В. В. Гращенко ; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". – Харків : ПРОМАРТ, 2019. – 256 с. – Англ., укр. мовами. <p style="text-align: center;">Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Англійська ділова мова // Автор - Карпусь І. А. Навч. посіб.

- 4-те вид., до-пов. — К.: МАУП, 1998 .
2. Бізнес – курс англійської мови //Богацький І.С., Дюканова Н.М. – ТОВ «ВП Логос – М», Київ, 2007.
- Ділова англійська мова / Автори – Буданов С.І.,Борисова А.О. – Торсінг Плюс, 2010.
- 3.English for Accounting. Oxford. Business English. Evan Frendo and Sean Mahoney, 2007
- 4.Sara Helm Market Leader. Accounting and Finance. Pearson Education LiSecond impression 2011.
- 5.Oleg Tarnopolsky and Svitlana Kozhushko, Raisa Bezugla, Yulia Degtiarivna, Pauline Gibson.BUSINESS PROJECTS – Dnipropetrovs'k, 2001.
6. Методичні матеріали з англійської мови за професійним спрямуванням для студентів спеціальності «Бухгалтерський облік». Кравченко О. В., Ковальчук Н. Д.
- 7.Career Paths –Finance, Автори – Virginia Evans, Jenny Dooley, Ketan C. Patel, Express Publishing, 2011
- 8.Oxford English for Careers –Finance 1, Автори – Richard Clark, David Baker, Видавництво: Oxford University Press, 2011.
- 9.English Grammar in Use // By Raymond Murphy. Third Edition. Cambridge University Press. – 2010. – 380 p.

Онлайн ресурси:

<https://www.bbc.com/news> 10.

<http://www.breakingnewsenglish.com/> 11.

<https://americanenglish.state.gov/> 12. <https://eslbrains.com/esl-lesson-plans/b2-upper-intermediate/>

<https://learnenglishteens.britishcouncil.org/>