

ПВНЗ «Кіровоградський інститут державного та муніципального управління  
Класичного приватного університету»

Циклова комісія з гуманітарних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор коледжу  
ПВНЗ КІДМУ КПУ  
В. В. Кошолуп  
\_\_\_\_\_ 2016 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**  
(назва навчальної дисципліни)

галузь знань 07 Управління та адміністрування

спеціальність 071 Облік і оподаткування

форма навчання денна

**(Шифр за ОПІ - ГСЕ 02)**

Кіровоград – 2016

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності 071 Облік і оподаткування. – \_\_ с.

Розробник: голова циклової комісії з гуманітарних дисциплін, викладач вищої категорії Черноус О. В.

Робоча програма затверджена  
на засіданні циклової комісії з гуманітарних дисциплін коледжу  
ПВНЗ «Кіровоградський інститут державного та муніципального управління  
Класичного приватного університету»  
Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_\_\_

Схвалено Науково-методичною комісією ПВНЗ «Кіровоградський інститут  
державного та муніципального управління Класичного приватного університету»  
Протокол від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 року Голова \_\_\_\_\_ Г. Ю. Шаркова

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <u>07 Управління та адміністрування</u>	Нормативна (за вибором)
	Спеціальність <u>071 Облік і оподаткування</u>	
Модулів – 4	Спеціальність (професійне спрямування): <u>Облік і оподаткування</u>	<b>Рік підготовки:</b>
Змістових модулів – 4		1-й, 2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: Переклад текстів за фахом		<b>Семестр</b>
Загальна кількість годин – 216		1-й, 2-й, 3-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 1	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	<b>Лекції</b>
		6 год. 1 сем. – 2 год. 2 сем. – 2 год. 3 сем. – 2 год.
		<b>Практичні</b>
		86 год. 1 сем. – 30 год. 2 сем. – 30 год. 3 сем. – 26 год.
		<b>Лабораторні</b>
		-
		<b>Самостійна робота</b>
		124 год. 1 сем. – 40 год. 2 сем. – 40 год. 3 сем. – 44 год.
<b>Індивідуальні завдання:</b> переклад текстів за фахом		
<b>Вид контролю:</b> екзамен		

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить для денної форми навчання – 86 : 124

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета навчальної дисципліни:** метою вивчення дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.

**Завдання дисципліни:** набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у мережах побутової, суспільно – політичної, загальноекономічної та фахової тематики; переклад з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру; реферування та анотування суспільно-політичної та загальноекономічної літератури рідною та іноземною мовами.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати:**

- лінгвокраїнознавчі реалії країни мова якої вивчається: професійні терміни і поняття;
- стійкі словосполучення, які зустрічаються в економічних текстах;
- поняття адекватності перекладу, особливості іноземної економічної мови, норми ділового етикету і мовної поведінки;
- основні значення деяких службових слів та їх багатозначність;
- оволодіти навичками непідготовленої розмовної іноземної мови;
- основні граматичні, фонетичні та лексичні особливості мови.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **уміти:**

- читати, розуміти і перекладати оригінальні тексти із спеціальності; працювати з різного виду словниками;
- читати про себе з метою одержання основної інформації з нових текстів спеціальної та загальної тематики;
- розбиратися в граматичних формах, конструкціях, зворотах;
- вести нескладні бесіди на теми, передбачені програмою;
- вести ділові бесіди і переговори;
- оформляти ділове листування;
- правильно застосовувати лексику тем у реальних ситуаціях, вести бесіди на професійну тематику, складати рекламні тексти, написати резюме, заяву на роботу, заповнити митну декларацію, анкети;
- правильно вибирати мовні засоби залежно від спеціальності і особливості співбесідника;
- аргументовано пояснити значення іноземної мови для організації практичної діяльності спеціаліста.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Модуль 1. Формування соціокультурної компетенції щодо України та Великої Британії**

##### **Змістовий модуль I. Personal Contacts and Professional Environment**

###### **Тема 1. Знайомство (Introducing People)**

1. Професійна компетенція. Introducing People.
2. Мовленнєва компетенція. Addressing people.
3. Соціокультурна компетенція. Classification of marital status (Canada).
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Examples connected with the family.
  - Фонетичні норми англійської мови. Basic notions of phonetics. Rules of reading of vowels and consonants. Peculiarities of intonation in the English sentence.

###### **Тема 2. Класичний приватний університет (Classic Private University)**

1. Професійна компетенція. Classic Private University.
2. Мовленнєва компетенція. Explaining your job.
3. Соціокультурна компетенція. Names of students in US universities.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Examples connected with studying at university.
  - Нормативна граматики англійської мови. The Article (general rules of use).

###### **Тема 3. Україна та Велика Британія: загальний огляд (General Facts about Ukraine and Great Britain)**

1. Професійна компетенція. Political Issues between Ukraine and Great Britain. Ukraine Economy Overview.
2. Мовленнєва компетенція. Greeting people.
3. Соціокультурна компетенція. Move over game boys.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Roles and activities.
  - Нормативна граматики англійської мови. The Noun (gender, number, case).

###### **Тема 4. Україна та Велика Британія: торговельно-економічне співробітництво (Ukraine and the United Kingdom: Current State of Trade and Economic Relations)**

1. Професійна компетенція. Ukraine and Great Britain: Economic. Development Economic Cooperation; Foreign diplomatic missions in Ukraine.
2. Мовленнєва компетенція. Are you precise or approximate?
3. Соціокультурна компетенція. No hiding place.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Using the Internet. Quantity and number.
  - Нормативна граматики англійської мови. The Adjective (general rules of use).

## Модуль 2. Читання з метою отримання інформації

### Змістовий модуль II. Introduction to Profession

#### Тема 5. Що таке економічна теорія? (What is economics?)

1. Професійна компетенція. Economics. The Three Sectors of the Economy.
2. Мовленнєва компетенція. Being polite. Being direct.
3. Соціокультурна компетенція. Office workers admit being rude.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Synonyms and prefixes.
  - Нормативна граматики англійської мови. The Adverb (general rules of use). The Numeral (general rules of formation and use).

#### Тема 6. Мікроекономіка та макроекономіка (Microeconomics and macroeconomics)

1. Професійна компетенція. What is Microeconomics and Macroeconomics?
2. Мовленнєва компетенція. Describing products. Honest or diplomatic?
3. Соціокультурна компетенція. Fashion's Favourite.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. The fashion industry. Word building.
  - Нормативна граматики англійської мови. The Pronoun and its forms.

#### Тема 7. Економічне середовище (Economic Environment)

1. Професійна компетенція. The Economic Environment.
2. Мовленнєва компетенція. Telling stories.
3. Соціокультурна компетенція. Passion into profit.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Opposites. Business failure. Collocations. Financial headlines. The language of headlines.
  - Нормативна граматики англійської мови. The Verb (system of tenses).

#### Тема 8. Типи економічних систем (Types of Economic Systems)

1. Професійна компетенція. Types of Economic Systems. Planned Economy. Planned Economy. Market Economy. Mixed Economy.
2. Мовленнєва компетенція. Making predictions. Past or future?
3. Соціокультурна компетенція. An elevator to space.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Financing ventures. Collocations.
  - Нормативна граматики англійської мови. Grammar Constructions It is (was) ... that (who).

#### Тема 9. Попит та пропозиція (Demand and Supply)

1. Професійна компетенція. Demand and Supply.
2. Мовленнєва компетенція. Making an appointment. To plan or not to plan?
3. Соціокультурна компетенція. Arabia's field of dreams.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Collocations. Multi-part verbs. Future plans and intentions.

- Нормативна граматика англійської мови. The Adverb (degrees of comparison). Constructions the + comparative... the + comparative.

### **Модуль 3. Академічна та професійно-ситуативна комунікація**

#### **Змістовий модуль III. Business Environment**

##### **Тема 10. Дохід та його розподіл (Income and its Distribution)**

1. Професійна компетенція. Income.
2. Мовленнєва компетенція. Explaining what to do. Fixed procedures or flexible?
3. Соціокультурна компетенція. The online job market.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. The application process. Find a job.
  - Нормативна граматика англійської мови. The imperative.

##### **Тема 11. Вимірювання економічної активності (How to Measure Economic Activity)**

1. Професійна компетенція. Measuring Economic Activity.
2. Мовленнєва компетенція. Making suggestions. Showing reactions.
3. Соціокультурна компетенція. Marketing to students.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Economic performance. Financial performance. Word building.
  - Нормативна граматика англійської мови. Modals of obligation.

##### **Тема 12. Національний дохід (National Income)**

1. Професійна компетенція. National Income.
2. Мовленнєва компетенція. Describing a graph. How much explanation?
3. Соціокультурна компетенція. Make it cheaper and cheaper.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Synonyms. Verbs that take an object. Types of profits. Managing exchange rates.
  - Нормативна граматика англійської мови. Present perfect.

##### **Тема 13. Роль уряду (The Role of Government)**

1. Професійна компетенція. What are Governments for? The Role of Government.
2. Мовленнєва компетенція. Expressing arguments. To interrupt or not?
3. Соціокультурна компетенція. Fighting fraud.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Problems insurance. Insurance fraud.
  - Нормативна граматика англійської мови. Passives.

##### **Тема 14. Економічний цикл та тенденції в бізнесі (Business Cycle and Business Trends)**

1. Професійна компетенція. Business Cycle. Should the Government Intervene in the Business Cycle?
2. Мовленнєва компетенція. Dealing with problems. Showing emotions.
3. Соціокультурна компетенція. Getting better service.

4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Trade cycle. Business trends. Visual aids. Describing trends. The language of graphs. Feedback on service. Dealing with complaints. Synonyms. Collocations.
  - Нормативна граматика англійської мови. Conditional 1.

## **Модуль 4. Збирання та обробка інформації з письмових джерел**

### **Змістовий модуль IV. Professional Skills**

#### **Тема 15. Безробіття (Unemployment)**

1. Професійна компетенція. Unemployment.
2. Мовленнєва компетенція. Managing time.
3. Соціокультурна компетенція. Revolution in the car industry.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Hiring and firing. Employment and job hunting. Design to delivery. Just-in-time production. Word building. Efficient stock control.
  - Нормативна граматика англійської мови. Phrasal verbs. Opposites. Adjectives and adverbs.

#### **Тема 16. Інфляція (Inflation)**

1. Професійна компетенція. Inflation.
2. Мовленнєва компетенція. Finding creative solutions. Showing disagreement.
3. Соціокультурна компетенція. A different perspective.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Economic indicators. Financial indicators. Central banks and economic stability. Multi-part verbs. Suffixes.
  - Нормативна граматика англійської мови. Conditional 2.

#### **Тема 17. Інфляція та бізнес (Inflation and Business)**

1. Професійна компетенція. The Impact of Inflation on Business.
2. Мовленнєва компетенція. Giving reasons. Formal and informal presentations.
3. Соціокультурна компетенція. The kids are all right.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms. Personal qualities. Management styles. Multi-part verbs.
  - Нормативна граматика англійської мови. Present perfect and past simple.

#### **Тема 18. Чи може інфляція бути благотворною? (Can Inflation Be Beneficial?)**

1. Професійна компетенція. Can Inflation Be Beneficial?
2. Мовленнєва компетенція. Giving reasons. Formal and informal presentations.
3. Соціокультурна компетенція. Revision.
4. Мовна компетенція.
  - Лексичний мінімум. Economic Terms.
  - Нормативна граматика англійської мови. Revision.



#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Модуль 1. Формування соціокультурної компетенції щодо України та Великої Британії</b>						
<b>Змістовий модуль I. Personal Contacts and Professional Environment</b>						
Тема 1. Знайомство (Introducing People)	10	2	4	-	-	6
Тема 2. Класичний приватний університет (Classic Private University)	10	2	4	-	-	6
Тема 3. Україна та Велика Британія: загальний огляд (General Facts about Ukraine and Great Britain)	10	2	4	-	-	6
Тема 4. Україна та Велика Британія: торговельно-економічне співробітництво (Ukraine and the United Kingdom: Current State of Trade and Economic Relations)	10	-	4	-	-	6
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>46</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>24</b>
<b>Модуль 2. Читання з метою отримання інформації</b>						
<b>Змістовий модуль II. Introduction to Profession</b>						
Тема 5. Що таке економічна теорія? (What is economics?)	10	-	4	-	-	6
Тема 6. Мікроекономіка та макроекономіка (Microeconomics and macroeconomics)	10	-	4	-	-	6
Тема 7. Економічне середовище (Economic Environment)	10	-	4	-	-	6
Тема 8. Типи економічних систем (Types of Economic Systems)	10	-	4	-	-	6
Тема 9. Попит та пропозиція (Demand and Supply)	10	-	4	-	-	6
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

**Модуль 3. Академічна та професійно-ситуативна комунікація****Змістовий модуль III. Business Environment**

Тема 10. Дохід та його розподіл (Income and its Distribution)	10	-	4	-	-	6
Тема 11. Вимірювання економічної активності (How to Measure Economic Activity)	10	-	4	-	-	6
Тема 12. Національний дохід (National Income)	10	-	4	-	-	6
Тема 13. Роль уряду (The Role of Government)	10	-	4	-	-	6
Тема 14. Економічний цикл та тенденції в бізнесі (Business Cycle and Business Trends)	10	-	4	-	-	6
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>50</b>	-	<b>20</b>	-	-	<b>30</b>

**Модуль 4. Збирання та обробка інформації з письмових джерел****Змістовий модуль IV. Professional Skills**

Тема 15. Безробіття (Unemployment)	18	-	8	-	-	10
Тема 16. Інфляція (Inflation)	18	-	8	-	-	10
Тема 17. Інфляція та бізнес (Inflation and Business)	18	-	8	-	-	10
Тема 18. Чи може інфляція бути благотворною? (Can Inflation Be Beneficial?)	16	-	6	-	-	10
<b>Разом за змістовим модулем 4</b>	<b>70</b>	-	<b>30</b>	-	-	<b>40</b>
<b>Усього годин</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>86</b>	-	-	<b>124</b>

## 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Знайомство (Introducing People)	4
2.	Класичний приватний університет (Classic Private University)	4
3.	Україна та Велика Британія: загальний огляд (General Facts about Ukraine and Great Britain)	4
4.	Україна та Велика Британія: торговельно-економічне співробітництво (Ukraine and the United Kingdom: Current State of Trade and Economic Relations)	4
5.	Що таке економічна теорія? (What is economics?)	4
6.	Мікроекономіка та макроекономіка (Microeconomics and macroeconomics)	4
7.	Економічне середовище (Economic Environment)	4
8.	Типи економічних систем (Types of Economic Systems)	4
9.	Попит та пропозиція (Demand and Supply)	4
10.	Дохід та його розподіл (Income and its Distribution)	4
11.	Вимірювання економічної активності (How to Measure Economic Activity)	4
12.	Національний дохід (National Income)	4
13.	Роль уряду (The Role of Government)	4
14.	Економічний цикл та тенденції в бізнесі (Business Cycle and Business Trends)	4
15.	Безробіття (Unemployment)	8
16.	Інфляція (Inflation)	8
17.	Інфляція та бізнес (Inflation and Business)	8
18.	Чи може інфляція бути благотворною? (Can Inflation Be Beneficial?)	6
	<b>Разом</b>	<b>86</b>

## 6. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, і є невід'ємною складовою процесу вивчення конкретної дисципліни. Її зміст визначений робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, словниками тощо. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

Зміст СРС з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» складається з таких видів роботи:

- 1) підготовка до аудиторних занять;
- 2) самостійне опрацювання матеріалу навчальної дисципліни, запропонованого викладачем, згідно з навчально-тематичним планом;
- 3) виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань на переклад фахових текстів, написання есе, укладання тематичних словників тощо;
- 4) підготовка до тестових випробувань та письмового іспиту.

При складанні плану самостійної роботи студента виходимо з загального обсягу годин, що відводиться на самостійну роботу з дисципліни, видів самостійної роботи, що плануються для виконання студентом, загального тижневого бюджету часу студента, фізіологічно обґрунтованих норм навчального навантаження тощо.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Знайомство (Introducing People)	6
2.	Класичний приватний університет (Classic Private University)	6
3.	Україна та Велика Британія: загальний огляд (General Facts about Ukraine and Great Britain)	6
4.	Україна та Велика Британія: торговельно-економічне співробітництво (Ukraine and the United Kingdom: Current State of Trade and Economic Relations)	6
5.	Що таке економічна теорія? (What is economics?)	6
6.	Мікроекономіка та макроекономіка (Microeconomics and macroeconomics)	6
7.	Економічне середовище (Economic Environment)	6
8.	Типи економічних систем (Types of Economic Systems)	6
9.	Попит та пропозиція (Demand and Supply)	6
10.	Дохід та його розподіл (Income and its Distribution)	6
11.	Вимірювання економічної активності (How to Measure Economic Activity)	6
12.	Національний дохід (National Income)	6
13.	Роль уряду (The Role of Government)	6
14.	Економічний цикл та тенденції в бізнесі (Business Cycle and Business Trends)	6
15.	Безробіття (Unemployment)	10
16.	Інфляція (Inflation)	10
17.	Інфляція та бізнес (Inflation and Business)	10
18.	Чи може інфляція бути благодійною? (Can Inflation Be Beneficial?)	10
	<b>Разом</b>	<b>124</b>

## 7. Індивідуальні завдання

Основна мета індивідуальних завдань з іноземної мови є поглиблення практичних навичок володіння англійської мови, стимулювання використання різних джерел і засобів інформації та заохочення до творчої роботи.

З метою розвитку навичок основ перекладу професійно орієнтованих іншомовних джерел та з метою розвитку навичок роботи з текстами за фахом рекомендуються такі індивідуальні завдання:

- 1) письмовий переклад текстів за фахом з друкованих джерел (фахова та загальна періодика);
- 2) письмовий переклад текстів за фахом з Інтернету.
- 3) складання термінологічних словників за фаховими текстами.

### Індивідуальне завдання до змістового модуля № 1

**Завдання 1. Прочитайте текст “Accounting and Bookkeeping” і виконайте наступні за ним вправи:**

#### **Accounting and Bookkeeping.**

1. The aim of accounting is to show a financial condition of a company. It is an accounting department of a firm that records and measures all relevant financial data of its business activity.

There are two types of records which are the most important ones. It is the income statement, on the one hand, and the balance sheet, on the other hand.

Who are the users of accounting records? There is a wide range of different users of these records or, as specialists often say financial reporting or financial statements. They are stockholders, present and potential investors and creditors, management, independent analysts, banks, debtors, competitors, tax bodies, government.

2. Let us consider the most important terms and definitions in accounting.

To begin with, accounting can be defined as recording and measuring of all financial data concerning a given business or organization's activity.

Financial Statements are the central feature of accounting because they are the primary means of communicating important accounting information to users. They, so to say, show business in financial terms.

The most important financial documents are: a) Profit and Loss Accounts; b) Balance Sheets; c) Cash-flow Forecast.

3. Profit and loss accounts give a “history” of company's finances during the previous year for some period. They have three sections:

*a.* Trading section. It shows the revenue from sales and the costs in producing those sales.

*b.* Profit and loss section. It shows the costs of general overheads such as administration and distribution.

*c.* Appropriation section. It shows how the received profit is distributed to shareholders and how much profit remains as reserves.

4. Balance sheets show the financial position of a company on a certain date.

Figuratively speaking, a balance sheet provides the so-called “a snapshot” of a

company's wealth at a very given moment of time. It has three sections: 1. Assets (fixed and current); 2. Creditors (current and long-term liabilities); 3. Capital and Reserves (company's issued share capital).

5. If money is often referred to as "the blood of business" and accounting is referred as "the language of business", then double-entry system may be referred as "the eyes of accounting".

The double-entry system of accounting requires that for each transaction there must be one or more accounts debited and one or more accounts credited. After all, the rule requires that total debits must equal total credits.

Look at the accounting equation:  $\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Owner's Equity}$ .

6. Bookkeepers deal with taxes and cash flow which reflect business transactions of a company, such as sales and purchases, receipts and disbursements.

Bookkeepers first record figures in the books or Journals. Of course the books of today are computer files. At the end of each period bookkeepers post the totals of each book into the Ledger.

As we see bookkeepers are not librarians, who also keep books. They are not bookmakers, who "make books". They are specialists who record business transactions and periodically do a trial to see if both sides of an account book match.

Accountants, however, analyze financial records and decide how to present them. It is a special art to prepare the relevant meaningful financial report from the given data. In short, accountants make financial information understandable for users.

The accountant also determines ways in which the business will grow in the future. They help to expand or reorganize the business.

**Завдання 2. Письмово дайте відповіді на запитання до прочитаного тексту:**

1. What is the aim of accounting?
2. What two types of records do you know?
3. What users of financial statement can you name?
4. What do the financial statements show?
5. What are the three most important financial documents?
6. Do profit and loss accounts give "a history" of a company's finances?
7. How many sections are there in a balance sheet?
8. Do you know the essence of the double entry system? What is it?
9. What do bookkeepers deal with?
10. What is an accountant responsible for?

**Завдання 3. Зробіть письмовий переклад абзаців 1, 2, 3, 4, 5.**

**Завдання 4. Проанотуйте 6 абзац тексту українською мовою, використайте наступні кліше:**

- Тема тексту ...
- Мета тексту ...
- У тексті розглядається питання ...
- Автор відмічає (підкреслює, наголошує, розказує, описує) ...

- Відмічається (наголошується, підкреслюється, описується) ...
- Крім того ...
- Спочатку (далі, наприкінці) автор ...

### **Завдання 5. Укладіть словник термінів за фахом.**

#### **Індивідуальне завдання до змістового модуля № 2**

**Завдання 1. Про читайте текст «Managerial and Financial Accounting» і виконайте наступні за ним вправи:**

##### **Managerial and Financial Accounting**

1. Accounting is the measurement and reporting to various users (inside and outside the organization) financial information regarding the economic activities of the firm. Accounting has been called the language of business which may make you think accounting is only for profit seeking firms. However, it is also the language used to report financial information about non-profit organizations such as churches, schools, hospitals, fraternities and government units. Accounting can be divided into two major categories: managerial accounting and financial accounting.

2. Managerial accounting is used to provide information and analyses to managers within the organization to assist them in decision making. Managerial accounting is concerned with measuring and reporting costs of production, marketing, and other functions (cost accounting); preparing budgets (planning); checking whether or not units are staying within their budgets (controlling); and designing strategies to minimize taxes (tax accounting).

3. Simple analyses of corporate figures can disclose very important information. For example, a slight month-to-month increase in payroll costs may not appear significant. But multiply that increase by 12 months, and the increase in costs can be disastrous. Monitoring figures such as profit margins, unit sales, travel expenses, cash flow, inventory turnover, and other such data is critical to the success of a firm.

4. Financial accounting differs from managerial accounting because the information and analyses are for people outside the organization. This information goes to owners and prospective owners, creditors and lenders, employee unions customers, suppliers, governmental units, and the general public. These external users are interested in the organization's profits, its ability to pay its bills, and other financial information. Much of the information is contained in the annual report, a yearly statement of the financial condition and progress of the organization.

**Завдання 2. Письмово дайте відповіді на наступні запитання до прочитаного тексту:**

1. How can accounting be defined?
2. Is accounting only for profit seeking firms?
3. What is managerial accounting concerned with?
4. What information is top management's decision making based on?
5. Who decides how much money the firm pays in taxes and how to legally minimize that amount?

6. Does financial accounting differ from managerial accounting? Why?
7. What are external users interested in?
8. What financial documents keep the users more current?

**Завдання 3. Зробіть письмовий переклад абзаців 1, 3.**

**Завдання 4. Укладіть словник термінів за фахом.**

### **Індивідуальне завдання до змістового модуля № 3**

**Завдання 1. Прочитайте текст «Forms of business» і виконайте наступні за ним вправи:**

#### **Forms of Business**

1. There are three forms of organization of your business. These forms are the sole proprietorship, the partnership and the corporation. Which these forms of organization you choose depends on such questions as the size of your business, whether you are the only owner of your business or you have partners.

2. **Sole Proprietorship.** A sole proprietorship is the simplest organizational form. There is one owner of the business, who usually takes the title of President. So he or she can make any decision without consulting anyone. Such kinds of business are in the service industries, such as repairing shops, restaurants, etc.

3. **Partnership.** A partnership means that there is more than one owner to carry out business. And each partner declares his or her share of profit or loss on the personal income tax return.

There is a special type of partnership, called a **limited partnership**, where the limited partner is not involved in the management of the firm.

4. This form of organization is useful in such professional fields as law, insurance, and some industries, for example, oil prospecting.

But partnership has some disadvantages. Partnership business fails when one of the partners loses his interest or disagrees with the other.

5. **Corporation.** A corporation is a more formal way of organization. It is established for the purpose of making profit and operated by managers. Corporation involves registration with a state department of commerce. There are some advantages, such as being able to attract financial resources, and to attract talented specialists and managers due to high salaries. In general, this form is economically better for business when its profit reaches a great sum of money.

**Завдання 3. Письмово дайте відповіді на наступні запитання до прочитаного тексту:**

1. What forms of business organizations do you know?
2. What is a sole proprietorship?
3. What is a limited partnership?
4. What is a corporation?
5. What are the advantages of corporation?



**Завдання 4. Зробіть письмовий переклад абзаців 1, 2, 5.**

**Завдання 5. Укладіть словник термінів за фахом.**

#### **Індивідуальне завдання до змістового модуля № 4**

**Завдання 1. Прочитайте текст «Supply, Demand, and Market Prices» і виконайте наступні за ним вправи:**

##### **Supply, Demand, and Market Prices**

1. Market economies are directed by prices. Prices ration scarce resources, and they motivate production. As a general rule, the more scarce something is, the higher its price will be, and the fewer people will want to buy it. Economists describe this as the rationing effect of prices.

2. Prices encourage producers to increase or decrease their level of output. Economists refer to this as the production-motivating function of prices. Prices send out "signals" to buyers and sellers, keeping the economy responsive to the forces of supply and demand.

3. Demand is a consumer's willingness and ability to buy a product or service at a particular time and place. If you would love to own a new pair of athletic shoes but can't afford them, economists would describe that your feelings are desire, not demand. If, however, you had the money and were ready to spend it on shoes, you would be included in their demand calculations.

4. Supply, which is the quantity of goods or services that sellers offer for sale at all possible prices at a particular time and place, varies directly with price. In other words, at a higher price, more goods and services will be offered for sale than at a lower one, and vice versa.

5. The price at which goods and services actually change hands is known as the equilibrium, or market price. It is the point at which the quantity demanded exactly equals the quantity supplied. Market price can be represented graphically as the point of intersection of the supply and demand curves.

**Завдання 3. Письмово дайте відповіді на наступні запитання до прочитаного тексту:**

1. What are the functions of price?
2. What is demand?
3. What is supply?
4. What is equilibrium or market price?

**Завдання 4. Зробіть письмовий переклад абзаців 3, 4, 5.**

**Завдання 5. Укладіть словник термінів за фахом.**

## 8. Методи навчання

Основною методикою викладання дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є комунікативна методика, яка передбачає навчання мові як вмінню і засобу спілкування у комунікативних контекстах з використанням матеріалів технічного спрямування.

Застосовуються парні та групові форми роботи та робота по схемі: викладач-студент, викладач-група, студент-студент, фронтальна робота, індивідуальна робота.

**Основні методи активного навчання студентів іноземної мови (за професійним спрямуванням):**

- розповідь,
- бесіда,
- дискусія,
- діалог,
- індивідуальний/груповий проект,
- презентація,
- ділова/рольова симуляційна гра.

## 9. Методи контролю

Контроль знань з курсу «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» викладач здійснює за кредитно-модульною системою. Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною шкалою.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень студентів вважаємо такі: контролююча, навчальна, діагностична, виховна. Це й визначає індивідуальні якості студента та його рейтинг. Відповідно до кредитної системи, що передбачає облік трудомісткості навчально-пізнавальної роботи студентів у кредитах, використовуємо схему накопичення оцінок-балів, як системи оцінювання.

Успішність студентів оцінюється за результатами поточного та підсумкового контролю.

**Поточний контроль** рівня знань здійснюється шляхом проведення тестувань, написання та перевірки творчих письмових завдань, диктантів, перекладів, усного опитування.

**Підсумковий контроль** з дисципліни проводиться під час останнього модуля та заліку.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання знань за навчальною дисципліною відбувається на підставі накопичених балів за результатами поточного та підсумкового контролю всіх видів згідно зі шкалою оцінювання.

Оцінювання знань студента здійснюється за 100-бальною шкалою.

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів:

- 1) змістовність усних та письмових висловлювань: відповідність темі, розкриття теми, обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації;
- 2) когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань, реалізація комунікативного наміру;
- 3) лексична адекватність: використання лексики відповідно до комунікативного наміру та визначеного рівня володіння іноземною мовою;
- 4) граматична коректність: дотримання правил орфографії і пунктуації, правильність вживання граматичних структур;
- 5) відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, інтонацій, темпу мовлення.
- 6) Оцінювання знань за навчальною дисципліною відбувається на підставі накопичених балів за результатами поточного та підсумкового контролю всіх видів згідно зі шкалою оцінювання.

### **Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання:**

#### **1. Відвідування та робота на практичних заняттях**

Максимальна кількість балів на практичних заняттях: у 1 семестрі – 45 балів (максимально 3 бали за кожне практичне заняття), у 2 семестрі – 45 балів (максимально 3 бали за кожне практичне заняття), у 3 семестрі – 52 бали (максимально 4 бали за кожне практичне заняття).

Оцінюється активність студента на практичному занятті та правильність його відповідей:

- відмінно – 3 б / 4 б;
- добре – 2 б / 3 б;
- задовільно – 1 б / 2 б;

#### **Основні критерії оцінювання:**

**Відмінно** – правильне, точне, повне розуміння тексту, літературний переклад, достатній темп читання, правильне виконання вправ за текстом, розуміння і точне виконання вправ з аудіювання, засвоєння граматичного матеріалу і правильне виконання граматичних вправ та інше. Допускаються по 1 – 2 помилки лексичного і граматичного характеру (у кожному завданні).

**Добре** – правильне, але недостатньо повне і недостатньо точне розуміння тексту, недостатній темп читання. Цілком прийнятний переклад тексту. Розуміння 75% основних фактів тексту для аудіювання і правильне виконання вправ, засвоєння граматичного, матеріалу; виконання граматичних вправ. Допускаються 2-3 помилки лексичного і граматичного характеру (у кожному завданні).

**Задовільно** – недостатньо правильне і точне розуміння тексту, середній темп читання. Логічний переклад тексту, розуміння 60% основних фактів тексту для аудіювання і частково правильне виконання вправ до нього, засвоєння граматичного матеріалу, частково правильне виконання граматичних вправ. Допускаються по 3-4 помилки лексичного і граматичного характеру (у кожному завданні).

## **2. Модульний контроль**

Максимальна кількість балів за одну модульну контрольну роботу: у 1 семестрі – модульна контрольна робота № 1 оцінюється в 5 балів, модульна контрольна робота № 2 оцінюється в 10 балів (разом – 15 балів); у 2 семестрі – модульна контрольна робота № 1 оцінюється в 5 балів, модульна контрольна робота № 2 оцінюється в 10 балів (разом – 15 балів); у 3 семестрі – модульна контрольна робота № 1 оцінюється в 4 бали, модульна контрольна робота № 2 оцінюється в 4 бали (разом – 8 балів).

## **3. Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ)**

Максимальна кількість балів за виконане індивідуальне науково-дослідне завдання: у 1 семестрі – максимально 9 балів, у 2 семестрі – максимально 9 балів, у 3 семестрі – максимально – 10 балів.

Оцінюється повнота та правильність виконання:

- відмінно – 90-100% усіх завдань;
- добре – 74-89% усіх завдань;
- задовільно – 60-73% усіх завдань;
- достатньо – 40-59% усіх завдань.

## **4. Виконання самостійної роботи**

Максимальна кількість балів за виконання завдань самостійної роботи: у 1 семестрі – 21 бал (теми 1-7 оцінюються максимально в 3 бали, у 2 семестрі – 21 бал (теми 8-14 оцінюються максимально в 3 бали), у 3 семестрі – 20 балів (теми 15-18 оцінюються максимально в 5 балів).

## **5. Підсумковий контроль**

Максимальна кількість балів за підсумковий контроль (у 1, 2 семестрах – залік, у 3 семестрі – екзамен) – 10 балів.

## **6. Нарахування додаткових балів до загальної кількості балів**

При виконанні завдань самостійної роботи та індивідуальних завдань на високому науково-теоретичному рівні студенту на розсуд викладача, можуть нараховуватися додаткові бали до загальної кількості, що становить максимально 5 балів.

Види робіт:

- відвідування всіх практичних занять;
- підготовка бібліографічної довідки;
- підготовка програми до ПК;
- підготовка структурної схеми.

Показники, які зменшують кількість балів при оцінці виконання завдань:

- несамотійне виконання;
- порушення строків виконання;
- неналежне оформлення;
- граматичні помилки;
- порушення структури умовиводів.

Разом за кожний семестр з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» студент може отримати 100 балів.

Студент, який за результатами всіх видів контролю отримав оцінку **F (0-34 бали)** повинен до проведення підсумкового (семестрового) контролю покращити свою оцінку принаймні до показника **FX (35 балів)** під час чергування викладачів на кафедрі. Без такого покращення він не допускається до підсумкового (семестрового) контролю.

### I семестр

Поточне тестування та самостійна робота							Сума	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2			10	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7		
9	9	9	14	9	9	31		

### II семестр

Поточне тестування та самостійна робота							Залік	Сума
Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3				10	100
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14		
9	14	9	9	9	9	31		

### III семестр

Поточне тестування та самостійна робота				Екзамен	Сума
Змістовий модуль 4				10	100
T15	T16	T17	T18		
21	25	21	23		

З метою перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS використовується такий порядок:

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	

82-89	<b>B</b>	добре	зараховано
75-81	<b>C</b>		
66-74	<b>D</b>	задовільно	
60-66	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 11. Методичне забезпечення

- 1) навчальна та програма дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності 071 Облік і оподаткування;
- 2) підручники та посібники з початкової дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» для студентів вищих навчальних закладів;
- 3) словники видавництва Oxford University Press тощо;
- 4) роздруковані матеріали практичних робіт та їхній електронний варіант для роботи під час практичних занять;
- 5) матеріали для самостійного вивчення на електронних носіях.

Вивчення дисципліни студентами передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси – опубліковану українську та іноземну літературу (підручники, навчальні посібники, наукові періодичні видання, словники, довідники тощо), методичну літературу та Інтернет-джерела.

## 12. Рекомендована література

### *Базова*

1. Красюк Н. Д. Економіка та фінанси в діловій англійській мові : навч. посібник / Н. Д. Красюк. – Львів : ЛБІ НБУ, 2004. – 253 с.
2. Barrall Irene. Intelligent Business : Skills Book (pre-intermediate) / Barrall Irene, Barrall Nikolas : England, Pearson Education Limited, 2007.
3. Christine Johnson. Intelligent Business: Coursebook (pre-intermediate) / Christine Johnson : England, Pearson Education Limited, 2006. – 176 p.
4. Tonya Trappe. Intelligent Business : Style guide (pre-intermediate) / Tonya Trappe, Graham Tullis : England, Pearson Education Limited, 2006.
5. Louise Pile. Intelligent Business : Workbook (pre-intermediate) / Louise Pile : England, Pearson Education Limited, 2006.
6. Tonya Trappe. Intelligent Business : Teachers' book (pre-intermediate) / Tonya Trappe, Graham Tullis : England, Pearson Education Limited, 2006.

## Додаткова

1. Бахов И. С. Деловой английский: Практикум / И. С. Бахов, Е. В. Гринько. – К. : МАУП, 2003.
2. Верховцова О. М. Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту/ О. М. Верховцова. – Вінниця : Поділля, 2000, 2001.
3. Гринько О. В. Ділова англійська мова. International Business / О. В. Гринько. – К. : МАУП, 2004.
4. Тарнопольський О. Б. Ділові проекти : підручник / О. Б. Тарнопольський, С. П. Кожушко. – К. : ІНКОС, 2002.
5. Andy Hopkins, Jocelyn Potter. More Work in Progress. – England : Addison Wesley Longman Ltd., 2011.
6. Andy Hopkins, Jocelyn Potter. Work in Progress. – England : Addison Wesley Longman Ltd., 2006.
7. Ian Badger, Sue Pedley. Everyday Business Writing. – England : Pearson Educ. Ltd., 2003.

## 13. Інформаційні ресурси

### Інтернет-ресурси

#### Словники

1. [helename.usoz.ua/index/slovník\\_onlajn/0-23](http://helename.usoz.ua/index/slovník_onlajn/0-23) (Словник англійської мови);
2. [http://www.cybermova.com/online/index\\_ua.htm](http://www.cybermova.com/online/index_ua.htm) (Українські словники для перекладу он-лайн / Англійсько-український словник);
3. <http://dictionary.reference.com> (Словники англійською мовою / тлумачний, орфоепічний);
4. <http://dictionary.cambridge.org/> (тлумачний та орфоепічні словники).
5. <http://www.ldoceonline.com/> (Longman Dictionary of Contemporary English).

#### Інші сайти

1. <http://learnenglish.britishcouncil.org> (British Council Learn English)
2. <http://www.englishclub.com> (English Club)
3. <http://uk.mfa.gov.ua/ua> (Посольство України у Сполученому Королівстві Великої Британії та Північній Ірландії)
4. <http://www.express.co.uk/> (Британський таблоїд *Daily Express*)
5. <http://www.thetimes.co.uk/tto/news/> (газета *The Times*)
6. <http://www.guardian.co.uk/> (газета *The Guardian*)
7. <http://www.ft.com/home/uk> (міжнародна ділова газета *Financial Times*)