

Приватний вищий навчальний заклад  
«Буковинський університет»  
Факультет інформаційних технологій та економіки

Схвалено та затверджено на засіданні  
науково-методичної ради факультету  
протокол №2 від 30.09.2021

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
декан факультету  
інформаційних технологій та економіки

Тетяна Штерма



**СИЛАБУС**  
навчальної дисципліни  
**«Поглиблене вивчення іноземної мови»**  
для студентів  
другого (магістерського) рівня вищої освіти  
обов'язкова навчальна дисципліна

**Освітньо-професійна програма облік і оподаткування; фінанси, банківська справа та страхування**  
(назва програми)

**Спеціальність 071 облік і оподаткування, 072 фінанси, банківська справа та страхування**

**Галузь знань 07 управління та адміністрування**  
(вказати: шифр, назва)

**Рівень вищої освіти другий (магістерський)**

**Факультет інформаційних технологій та економіки**

**Мова навчання англійська**

**Розробник: к.п.н., доцент Матійчук Квітослава Дмитрівна**

**E-mail:**

**Сторінка курсу в Moodle:**

**Консультації: за попередньою домовленістю.**

## **Анотація (призначення навчальної дисципліни)**

Робоча програма навчальної дисципліни «Поглиблене вивчення іноземної мови» орієнтована на ґрунтовну підготовку студентів для досягнення ними рівня С1. Мета курсу – формування фахової комунікативної компетенції, яка дозволяє ефективно спілкуватися в академічному та професійному середовищі. Вивчення дисципліни «Поглиблене вивчення іноземної мови» передбачає не лише опанування мовними знаннями, оволодіння мовленнєвими вміннями, ознайомлення з соціокультурними та прагматичними аспектами англійської мови, але й інтеграцію мовних умінь зі змістом конкретної спеціалізації; загальномовну підготовку (забезпечення лексичного запасу, автоматизація вживання граматичних структур, аналіз синтаксичних засобів тексту, особливості фразеології англійської мови, особливості словотворення); закріплення навичок усної та писемної іншомовної фахової комунікації; роботу над фаховою лексикою, термінологією, деривацією в структурі фахових терміносистем, лінгвістична робота над фаховими текстами.

## **Мета курсу**

Розвивати у студентів основи лінгвістичної, комунікативно-діяльної та лінгвокраїнознавчої компетентності у сферах спілкування, що визначені майбутніми професійними інтересами і потребами; формувати навички володіння іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності; розвивати вміння працювати з англійськими інформаційними джерелами; ефективно та правильно використовувати вербальні і невербальні засоби іншомовної комунікації під час презентацій, публічних виступів, перемовин, тощо; розвивати у студентів пізнавальні інтереси, прагнення до удосконалення своєї професійної підготовки засобами іноземної мови.

## **Пререквізити**

- Іноземна мова (шкільний курс);
- Іноземна мова (за професійним спрямуванням).

## **Результати навчання**

За результатами вивчення навчальної дисципліни студент повинен

### **знати:**

- особливості фразеології англійської мови;
- фахову лексику, термінологію;
- основні характеристики офіційно-ділового та наукового стилів;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- основи культури усного і писемного професійного мовлення.

### **вміти:**

- володіти англійською мовою як мовою міжнародного спілкування, глобальної економіки та бізнес середовища, що визнається пріоритетним для доступу і розширення освітніх і професійних можливостей сучасного фахівця.
- для участі у наукових симпозиумах, конференціях, судових слуханнях, семінарах;
- логічно грамотно формувати свою думку при перекладі англійських фахових текстів на рідну мову та з рідної мови на англійську;
- успішно перекладати текст (діалог) послідовно та синхронно з рідної на англійську мову і навпаки.

### Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій

#### Результати за загальними компетентностями:

ЗК02. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

#### Результати за фаховими (спеціальними) компетентностями:

СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності.

СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

#### Програмні результати навчання:

ПРН03. Спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПРН16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

### Опис навчальної дисципліни

#### Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання
Денна	5	10	3	90		36			54		залік
Заочна	5	10	3	90							залік

### Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. The ESP Curriculum. Socializing. Grammar: Nouns: Number, Case. Comparative and Superlative Adjectives and Adverbs.	5		2				3					

Тема 2. CVs, Resumes, Cover Letters, References. Grammar: Nouns: Quantifiers.	5	2				3				
Тема 3. Distance Learning. Computing. Grammar: Present Tenses Review. Narrative Tenses.	6	2				4				
Тема 4. Careers. Job Interview. Grammar: Past Tenses, Verb Tenses. Review.	6	2				4				
Тема 5. Hardware. The Workstation. Grammar: Future Tenses Review.	5	2				3				
Тема 6. Digitalization as a Global Trend. Checking and Clarifying. Grammar: Compound Words.	5	2				3				
Тема 7. Data Storage. Grammar: Ways of Expressing Futurity.	6	2				4				
Тема 8. Business Trips. Channels of Communication (phone, e-mail, face-to-face, etc.). Grammar: Suggestions, Offers, Permission.	6	2				4				
Тема 9. Модульна контрольна робота №1.	2	2								
Тема 10. Essay: Introduction, Types of Essays, Tips for Essay Writing. Grammar: Ability, Possibility, Certainty.	5	2				3				
Тема 11. Software: The Basics. Internet: The Basics. Grammar: Suggestions, Advice, Warning. Phrasal Verbs in Use.	5	2				3				
Тема 12. Microprocessor. Report and Abstract Writing. Position and Direction. Grammar: Using the Passive.	6	2				4				
Тема 13. Computer Graphics Grammar: Sequence of Tenses. Reported Speech.	5	2				3				
Тема 14. Cryptography. Optical Disks and Drives. Grammar: Infinitive and Gerund.	5	2				3				
Тема 15. Communication Systems and Information Theory. The Information Explosion. Grammar: Participle Clauses. If-clauses.	5	2				3				
Тема 16. Comparative Analysis of the English Languages: British English (BE), American English (AE), Canadian English (CE) and Australian English (AuE).	6	2				4				
Тема 17. Letters of Introduction. Official Letters. Informal Letters. Useful Letter Formulas.	5	2				3				
Тема 18. Модульна контрольна робота №2.	2	2								
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>36</b>				<b>54</b>				

### Система контролю та оцінювання

Контроль у навчанні у навчанні української мови за професійним спрямуванням

передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих навичок і умінь, визначення правильності організації навчального процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо такі **засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання**:

- **засоби усного контролю**: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань,
- **засоби письмового контролю**: контрольні роботи, модульне письмове тестування, підсумкове тестування, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе,
- **засоби самоконтролю**: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

### Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Методи проведення поточного контролю під час навчальних занять визначаються кафедрою і здійснюються шляхом усного опитування студентів, проведення контрольних робіт, виконання завдань та вирішення задач із практичних проблем. Проміжний контроль здійснюється шляхом проведення модулів (модульний контроль). Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання шляхом проведення заліку. Форма проведення заліку (модуля) – письмова, усна, тестова тощо.

### Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Оцінювати рівень мовних знань, умінь та навичок студентів необхідно за такими критеріями:

1. Уміння оперувати лексичним складом англійської мови.
2. Ступінь володіння орфографічними, синтаксичними нормами, передбаченими програмою дисципліни.
3. Уміння працювати з навчальною та навчально-методичною літературою, з фаховими словниками.
4. Рівень володіння лінгвістичною та фаховою термінологією.
5. Ступінь володіння навичками створення письмових текстів.

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів	Оцінка ECTS	оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	відмінно
82-89	B	добре	добре
74-81	C		
64-73	D	задовільно	задовільно
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	незадовільно
1-34	F		

### Схема нарахування балів

Поточний контроль		Іспит	Загальна кількість балів
Модуль I	Модуль II		
35	35	30	100

### Визначення балів за знання та вміння студентів

**А (90-100) «відмінно»** - виставляється студенту, який дав повну і правильну відповідь на всі питання, що базуються на знанні нормативно-правових актів, судової практики та спеціальної літератури. Прояви уміння застосування набуті знання до конкретних суспільно-економічних ситуацій та здібності аналізу джерел вивчення даного курсу.

**В 82-89 «дуже добре»** - виставляється студенту, який дав не цілком повну але правильну відповідь на всі питання, що базується на знанні.

**С 74-81 «добре»** - виставляється студенту, який дав повну і правильну відповідь, але не на всі питання, або відповідь не базується на всіх складових джерелах вивчення. Тобто знав нормативно-правовий акт та судову практику але не знав інформації, що міститься у спеціальній літературі, чи інформації, яка міститься у інших джерелах. Однак у підсумку його відповідь повинна базуватись не менше ніж на двох базових джерелах.

**Д 69-73 «задовільно»** - виставляється студенту, який не дав вичерпної детальної відповіді на питання контрольних завдань і яка базується тільки на одному із рекомендованих джерел вивчення матеріалу.

**Е 60-68 «достатньо»** - виставляється студенту, який не дав вичерпної (достатньої) відповіді на питання контрольних завдань та не може назвати джерела інформації навчальної дисципліни.

**Ф 35-59 «незадовільно»** - виставляється студенту, який виявив значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, незнайомий з основною юридичною літературою з дисципліни.

### Рекомендована література

#### Основна:

1. А. В. Уманець, Н.А. Глушковецька, А.В. Дубінська, А.А. Крук, О.О. Попадинець, А.О. Трофименко. English for students of economics department: навчальний посібник з англійської мови для студентів економічного факультету. Кам'янець- Подільський: ТОВ Друкарня «Рута», 2021. – 256 с.
2. Шпак В.К., Мустафа О. О., Бандар Т. І. Англійська мова для економістів і бізнесменів: підручник / за ред. В.К. Шпака. К.: Вища шк., 2006. – 223 с.
3. Bovee Courtland L., Thill John V., Business Communication Today. - Prentice Hall, 2017.
4. Business communication for success. Adapted edition produced by the University of Minnesota Libraries Publishing through the eLearning Support Initiative. Minnesota, 2019
5. Kent-Paxton Laura, Elements of Effective Writing. Prentice Hall, 2019.
6. Mitchell N. Q., Malkogianni M. Pioneer level B2 : Student's book. EU : MM Publications, 2015. – 199 p.
7. Pauline Cullen, Amanda French. The Official Cambridge Guide to IELTS for Academic and General Training. Cambridge: Cambridge University Press, 2014. – 400 p.

#### Додаткова:

1. L.G. Alexander. Longman English Grammar Practice (Advanced Level). Longman, 1996.
2. Malcolm Mann. Destination B2, C1. Grammar and Vocabulary. Macmillan, 2018.
3. R. Murphy. Supplementary Grammar Exercises. – Cambridge University Press, 2002.
4. Raymond Murphy. English Grammar In Use with Answers and CD ROM: A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English. – Cambridge University Press, 2004. – 390 p.
5. Business English / British Council <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>
6. Quintanilla Kelly M., Wahl Shawn T., Business and Professional Communication: Keys for Workplace Excellence. Third Edition. SAGE Publications, Inc., 2016.