

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Донецький національний університет економіки і торгівлі**  
**імені Михайла Туган-Барановського**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри іноземної  
філології, українознавства та  
соціально-правових дисциплін  
Протокол № 1 від 27 серпня 2019 р.  
Зав. кафедри

 С. А. Остапенко

**РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ**  
**«ІНОЗЕМНА МОВА»**

Ступінь: бакалавр

**Кількість кредитів ECTS 10**

Розробник: Фурт Д. В.,  
ст. викладач кафедри іноземної  
філології, українознавства та  
соціально-правових дисциплін

2019 – 2020 навчальний рік

## 1. Опис дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни
Обов'язкова (для студентів спеціальності "назва спеціальності") / вибіркова дисципліна	<b>Обов'язкова для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування»</b>
Семестр (осінній / весняний)	<b>осінній, весняний</b>
Кількість кредитів	<b>10</b>
Загальна кількість годин	<b>300</b>
Кількість модулів	<b>4</b>
Лекції, годин	-
Практичні / семінарські, годин	<b>144</b>
Лабораторні, годин	-
Самостійна робота, годин	<b>156</b>
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	<b>4</b>
самостійної роботи студента	<b>4,3</b>
Вид контролю	<b>екзамен</b>

## 2. Програма дисципліни

**Ціль** – формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах; вдосконалення вмінь та навичок читання, перекладу, реферування спеціальної літератури за фахом; вироблення навичок читання та реферування наукової інформації з фаху, ведення бесіди з професійної тематики, ділового листування та роботи з комерційною документацією.

**Завдання:** 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 межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики;

переклад з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру;

формування основних вмінь використання знань на практиці під час ведення ділової бесіди або спілкування по телефону в ділових цілях з урахуванням конкретних умов;

ознайомлення з найбільш відомими зразками мовленнєвої поведінки під час проведення ділових зборів, презентацій та переговорів;

навчання підготовці до участі у наукових конференціях, семінарах, дебатах, тощо;

ознайомлення з особливостями оформлення найбільш вживаних паперів.

**Предмет:** іноземна (англійська) мова.

**Зміст дисципліни розкривається в темах:**

Тема 1. Бізнес - професії.

Тема 2. Робота установи

Тема 3. Бухгалтерія.

Тема 4. Облікова документація.

Тема 5. Планування та контроль.

Тема 6. Прийняття рішень.

Тема 7. Цінотворення.

Тема 8. Аудит.

Тема 9. Податки.

Тема 10. Майбутнє бухгалтерії.

### 3. Структура дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	усього	У тому числі			
		л	п/с	лаб	срс
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1</b>					
<b>Змістовий модуль 1 : Вступ до бухгалтерської справи</b>					
Тема 1. Бізнес - професії	23		12		11
Тема 2. Робота установи	22		12		10
Тема 3. Бухгалтерія	22		12		10
Тема 4. Облікова документація	23		12		11
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>90</b>		<b>48</b>		<b>42</b>
<b>Змістовий модуль 2 : Управління ризиками</b>					
Тема 5. Планування та контроль	26		12		14
Тема 6. Прийняття рішень	34		15		19
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>60</b>		<b>27</b>		<b>33</b>
<b>Модуль 2</b>					
<b>Змістовий модуль 3 : Основи фінансового обліку</b>					
Тема 7. Цінотворення	35		16		19
Тема 8. Аудит	35		16		19
Тема 9. Податки	35		16		19
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>105</b>		<b>48</b>		<b>57</b>
<b>Змістовий модуль 4 : Глобалізація та міжнародна діяльність</b>					
Тема 10. Майбутнє бухгалтерії	45		21		24
<b>Разом за змістовим модулем 4</b>	<b>45</b>		<b>21</b>		<b>24</b>
<b>Усього годин</b>	<b>300</b>		<b>144</b>		<b>156</b>

### 4. Теми семінарських/практичних/лабораторних занять

№ з/п	Вид та тема заняття	Кількість годин
1	Практичне заняття Бухгалтерські професії. Present Simple.	2

2	Практичне заняття Керівник банку. Present Simple.	2
3	Практичне заняття Бухгалтер. Present Simple.	2
4	Практичне заняття Податковий консультант. Множина іменників.	2
5	Практичне заняття Фінансовий консультант. Множина іменників	2
6	Практичне заняття Біржовий брокер. Present Continuous.	2
7	Практичне заняття Треjder. Present Continuous	2
8	Практичне заняття Обладнання офісу. Present Continuous.	2
9	Практичне заняття Електронні інструменти. Present Continuous	2
10	Практичне заняття Операційно - обліковий відділ.	2
11	Практичне заняття Спілкування з клієнтами	2
12	Практичне заняття Звіт про доходи. Present Perfect.	2
13	Практичне заняття Балансовий звіт. Present Perfect.	2
14	Практичне заняття Звіт про рух коштів. Past Simple.	2
15	Практичне заняття Звіт про прибутки та збитки. Past Simple.	2
16	Практичне заняття Обліковий цикл. Способи вираження майбутніх дій.	2
17	Практичне заняття GAAP та IASB. Способи вираження майбутніх дій.	2
18	Практичне заняття Отримання даних з фінансової документації. Present Perfect.	2
19	Практичне заняття Здійснення продажу та покупки товарів.	2
20	Практичне заняття Аналіз балансового звіту. Past Simple.	4
21	Практичне заняття Фальсифікування облікових даних. Past Continuous.	4
22	Практичне заняття Кредитоспроможність. Past Continuous.	2
23	Практичне заняття Планування бюджету. Past Perfect.	4
24	Практичне заняття Облік за методом нарахувань. Past Perfect.	2
25	Практичне заняття Безготівкові рахунки. Past Perfect	2
26	Практичне заняття Заборгованість за витратами. Артикль.	2

27	Практичне заняття Змінні витрати. Артикль.	2
28	Практичне заняття Кінець облікового періоду. Умовні речення.	4
29	Практичне заняття Етичний аудит. Модальні дієслова для висловлення поради, пропозиції, необхідності, заборони.	4
30	Практичне заняття Цифри. Числівник.	4
31	Практичне заняття Перевищення кредиту. Числівник	3
32	Практичне заняття Ціна. Модальні дієслова для висловлення прохання, можливості та пропозиції.	2
33	Практичне заняття Знецінення. Модальні дієслова для висловлення прохання, можливості та пропозиції	2
34	Практичне заняття Прямі витрати. Present Perfect Continuous.	4
35	Практичне заняття Непрямі витрати. Present Perfect Continuous.	4
36	Практичне заняття Головний бухгалтер. Present Perfect Continuous.	4
37	Практичне заняття Готівка. Past Perfect Continuous.	4
38	Практичне заняття Ліквідність. Past Perfect Continuous	4
39	Практичне заняття Нематеріальні активи. Past Perfect Continuous.	2
40	Практичне заняття Система внутрішнього контролю.	4
41	Практичне заняття Аудит. Ступені порівняння прикметників.	2
42	Практичне заняття Податковий облік. Ступені порівняння прикметників.	2
43	Практичне заняття Рентабельність. Ступені порівняння прикметників.	2
44	Практичне заняття Купівля. Прислівник.	2
45	Практичне заняття Оренда. Прислівник	2
46	Практичне заняття Податкова політика. Модальні дієслова для висловлення поради, пропозиції, необхідності, заборони.	4
47	Практичне заняття Податковий облік. Passive Voice.	4
48	Практичне заняття Глобалізація. Passive Voice.	6
49	Практичне заняття Майбутнє обліку. Passive Voice.	6

50	Практичне заняття Майбутнє оподаткування. Passive Voice.	6
51	Практичне заняття Фінансові міжнародні організації. Passive Voice.	3
	<b>Всього</b>	<b>144</b>

## 5. Індивідуальні завдання

1. Огляд періодичної та монографічної наукової літератури.
2. Підготовка рефератів, доповідей за обраною темою.
3. Проектна робота.
4. Підготовка тез доповідей з метою виступу на університетських, всеукраїнських та міжнародних семінарах та конференціях.

## 6. Обсяги, зміст та засоби діагностики самостійної роботи

Тема	Кількість годин самостійної роботи	Зміст самостійної роботи	Засоби діагностики
<b>Модуль 1</b>			
<b>Змістовий модуль 1: Вступ до бухгалтерської справи</b>			
Бізнес - професії	11	1. Виконання завдань та вправ Unit 1. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань.
Робота установи	10	1. Виконання завдань та вправ Unit 2. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Підготовка проекту (доповіді та презентації) про уявну компанію майбутнього.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань. 3. захист проекту
Бухгалтерія	10	1. Виконання завдань та вправ Unit 3. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань.
Облікова документація	11	1. Виконання завдань та вправ Unit 4. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та

		4. Читання та переклад текстів.	модульних тестових завдань.
<b>Разом змістовий модуль 1</b>	<b>42</b>		
<b>Змістовий модуль 2: Управління ризиками</b>			
Планування та контроль	14	1. Виконання завдань та вправ Unit 5. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань.
Прийняття рішень	19	1. Виконання завдань та вправ Unit 6. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань.
<b>Разом змістовий модуль 2</b>	<b>33</b>		
<b>Модуль 2</b>			
<b>Змістовий модуль 3: Основи фінансового обліку</b>			
Цінотворення	19	1. Виконання завдань та вправ Unit 7. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань.
Аудит	19	1. Виконання завдань та вправ Unit 8. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Підготовка проекту (доповіді та презентації).	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Захист проекту.
Податки	19	1. Виконання завдань та вправ Unit 9. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань.
<b>Разом змістовий модуль 3</b>	<b>57</b>		
<b>Змістовий модуль 4: Глобалізація та міжнародна діяльність</b>			
Майбутнє бухгалтерії	24	1. Виконання завдань та вправ Unit 10. 2. Вивчення лексичних одиниць та	1. Фронтальне та індивідуальне

		граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань.
<b>Разом змістовий модуль 5</b>	<b>24</b>		
<b>Всього</b>	<b>156</b>		

### 7. Матриця зв'язку між дисципліною/ змістовим модулем, результатами навчання та компетентностями

Результати навчання	Компетентності												
	Загальні						Предметно-спеціальні						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1. Знання лексичних одиниць та граматичних конструкцій тем, передбачених програмою.			+									+	+
2. Вміння читати та перекладати тексти на задану тему.		+	+		+								+
3. Володіння лексичним запасом, необхідним для висловлення власних думок та розуміння іншомовної мови в межах заданої теми.	+		+	+								+	+
4. Володіння базовою термінологією економічної галузі англійською мовою.			+	+	+								+
5. Вміння робити презентації англійською мовою.	+					+						+	
6. Вміння вести професійний діалог з колегами.	+											+	
7. Знання найбільш відомих зразків мовленнєвої поведінки під час проведення ділових зборів, презентацій та переговорів.	+			+									
8. Вміння оформлювати найбільш вживані папери економічної галузі.	+	+	+	+								+	

### 8. Форми навчання

Практичні заняття, самостійна робота (підготовка презентацій, рефератів, самостійне опрацювання додаткових питань за наведеним переліком літератури).

### 9. Методи оцінювання

Екзамен.



## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Відповідно до системи оцінювання знань студентів ДонНУЕТ рівень сформованості компетентностей студента оцінюється у випадку проведення екзамену: впродовж семестру (50 балів) та при проведенні підсумкового контролю - екзамену (50 балів).

### Оцінювання протягом семестру

№ теми практичного заняття	Вид роботи/бали					Сума балів
	Тестові завдання	Комуніка- тивні завдання	Виконання практичних завдань	Індиві- дуальне завдання	ПМК	
Модуль 1						
Змістовий модуль 1						
Тема 1			0,5			0,5
Тема 2			0,5			0,5
Тема 3			0,5			0,5
Тема 4		0,5	0,5			1
Тема 5			0,5			0,5
Тема 6	2		0,5			2,5
Тема 7			0,5			0,5
Тема 8			0,5			0,5
Тема 9			0,5			0,5
Тема 10			0,5			0,5
Тема 11				4		4
Тема 12	2	0,5				2,5
Тема 13			0,5			0,5
Тема 14			0,5			0,5
Тема 15			0,5			0,5
Тема 16			0,5			0,5
Тема 17			0,5			0,5
Тема 18	2	0,5	0,5			3
Тема 19			0,5			0,5
Тема 20			1			1
Тема 21		0,5	1			1,5
Тема 22	2		0,5			2,5
Разом змістовий модуль 1	8	2	11	4	5	<b>30</b>
Змістовий модуль 2						
Тема 23			1			1
Тема 24		0,5	1			1,5
Тема 25		0,5	0,5			1
Тема 26		0,5	0,5			1
Тема 27	2		1			3
Тема 28		0,5	1			1,5
Тема 29		0,5	1			1,5
Тема 30		0,5	1			1,5
Тема 31	2		1			3

Разом змістовий модуль 2	4	3	8		5	<b>20</b>
<b>Разом</b>						<b>50</b>
Модуль 2						
Змістовий модуль 3						
Тема 32			0,5			0,5
Тема 33		0,5	0,5			1
Тема 34		0,5	1			1,5
Тема 35		0,5	1			1,5
Тема 36	2		1			3
Тема 37		0,5	1			1,5
Тема 38		0,5	1			1,5
Тема 39			0,5	4		4,5
Тема 40		0,5	1			1,5
Тема 41	2		0,5			2,5
Тема 42		0,5	0,5			1
Тема 43		0,5	0,5			1
Тема 44			0,5			0,5
Тема 45		0,5	0,5			1
Тема 46		0,5	1			1,5
Тема 47	2		1			3
Разом змістовий модуль 3	6	5	12	4	5	<b>32</b>
Змістовий модуль 4						
Тема 48		0,5	3			3,5
Тема 49		0,5	3			3,5
Тема 50		0,5	2			2,5
Тема 51	2	0,5	1			3,5
Разом змістовий модуль 4	2	2	9		5	<b>18</b>
<b>Разом</b>						<b>50</b>

### Загальне оцінювання результатів вивчення дисципліни

Для виставлення підсумкової оцінки визначається сума балів, отриманих за результатами екзамену та за результатами складання змістових модулів. Оцінювання здійснюється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів вивчення дисципліни (модулю).

Оцінка		
100-бальна шкала	Шкала ECTS	Національна шкала
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	3, «задовільно»
60-69	E	
35-59	FX	2, «незадовільно»
0-34	F	

## 11. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки з вивчення дисципліни.
2. Тестові завдання для перевірки знань студентів.
3. Збірник граматичних вправ.
4. Індивідуальні завдання.
5. Навчальна та наукова література, нормативні документи.

## 12. Рекомендована література

### Основна

1. Моїсеєва Ф. А. Business letters. Посібник для вдосконалення навичок написання ділових листів для студентів економічних спеціальностей / Ф. А. Моїсеєва, С. Л. Филипенко. – Донецьк : ДонДУЕТ, 2005. – 152 с.
2. Остапенко С. А. Business English. Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Світлана Анатоліївна Остапенко. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2015. – 246 с.
3. Economics Nowadays [Текст] : навч. посіб. Для студ. Екон. Спец. Заоч. Форма навчання / М-во освіти і науки України, Донец. нгп. Ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Каф. Інозем. Мов. ; Ф. А. Моїсеєва, О. Л. Бурдакова, О. І. Гавриліна. – Донецьк : [ДонНУЕТ], 2009. – 296 с.
4. English for Accountig. Навчальний посібник [Текст] : для студ. спец. 071 «Облік і оподаткування», ступінь бакалавр / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. Іноземної філології та перекладу; Г. М. Удовіченко. – Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2018. – 128 с.
5. Навчальний посібник з граматики англійської мови для студентів економічних спеціальностей / С. А. Остапенко, Г. М. Удовіченко, Д. В. Фурт; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. іноз. філології та перекладу. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2018. – 230 с.
6. E. Frenco, S. Mahoney. English for Accounting / E. Frenco, S. Mahoney. – Oxford : Oxford University Press, 2003. – 65 p.
7. S. Helm. Market Leader. Accounting and Finance / S. Helm. – London : Pearson Education Limited, 2010. – 98 p.
8. A. Pohl. Test your business English accounting / A. Pohl. – London : Penguin books, 2004. – 80 p.
9. J. Taylor. Accounting / J. Taylor. – London : Express Publishing, 2013. – 96 p.

### Допоміжна

10. Барановська Т. В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: навчальний посібник / Т. В. Барановська. – Київ : ООО «ІП Логос-М», 2010. – 384 с.

11. Гапон Ю. А. Business English. Англійська мова для ділового спілкування. Інтенсивний курс. Навчальний посібник з англійської мови / Ю. А. Гапон. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – 230 с.
12. Голицынский Ю. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю. Голицынский. – Санкт-Петербург : КАРО, 2014. – 476 с.
13. Дудкина Г. А. и др. Учебник английского языка для делового общения / Г. А. Дудкина. – М. : Аверс, 2000. – 150 с.
14. Качалова К., Израйлевич Е. Е. Практична граматики англійської мови 2-ух т. / К. Качалова, Е. Израйлевич. – Київ, 2006. – 390 с.
15. Крылова И. П. Грамматика современного английского языка / И. П. Крылова. – М. : Просвещение, 2000. – 472 с.
16. Тучина Н. В., Меркулова Т. К., Кузьміна В. С. Read and Speak English with Pleasure / Н. В. Тучина, Т. К. Меркулова, В. С. Кузьміна. – Харків : СПД ФО Шапіро М. В., 2004. – 304 с.
17. Тучина Н. В., Меркулова Т. К., Кузьміна В. С. Speak English with Pleasure / Н. В. Тучина, Т. К. Меркулова, В. С. Кузьміна. – Харків : Торсінг, 2001. – 288 с.
18. Черноватий Л. М., Карабан В. І. Практична граматики англійської мови з вправами: Посібник для студентів вищих закладів освіти / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2006. – 568 с.
19. Шевелева С. А. English on Economics: Учеб. пособие для вузов / С. А. Шевелева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 415 с.
20. Шевелева С. А. Деловая переписка на английском языке: 1000 фраз / С. А. Шевелева. – М., 2000. – 128 с.
21. A. Ashley. Handbook of Commercial Correspondence / A. Ashley. – Oxford : Oxford University Press, 2000. – 124 p.
22. D. Cotton, S. Robbins. Business Class / D. Cotton, S. Robbins. London : Pearson Education Limited, 2000. – 146 p.
23. D. Grant, R. McLarty. Business Basics / D. Grant, R. McLarty. – Oxford : Oxford University Press, 2009. – 168 p.
24. S. Flinders. Test your Business English elementary / S. Flinders. – London : Penguin books, 2003. – 206 p.
25. K. Manton. First Insights into Business / K. Manton. – London : Longman, 2002. – 168 p.
26. J. S. McKellen. Test your Business English general usage / J. S. McKellen. – London : Penguin books, 2003. – 74 p.
27. Oxford Dictionary of Business English for learning of English. – Oxford : Oxford University Press, 2000. – 268 p.

### **Інформаційні ресурси**

28. Електронний словник. – Режим доступу: <http://multitrans.ru>