

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 01.09.2022 р.
Завідувач кафедри
_____ С. А. Остапенко

РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА»

Ступінь: бакалавр

Кількість кредитів ECTS 10

Розробник: Воробйова Л.В.,
к.п.н.

2022 – 2023 навчальний рік

1. Опис дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни
Обов'язкова (для студентів спеціальності "назва спеціальності") / вибіркова дисципліна	Обов'язкова для ЗВО спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
Семестр (осінній / весняний)	осінній, весняний
Кількість кредитів	5/5
Загальна кількість годин	150/150
Кількість змістових модулів	4
Лекції, годин	-
Практичні / семінарські, годин	70/80
Лабораторні, годин	-
Самостійна робота, годин	80/70
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	5/5
самостійної роботи студента	5,7/4,3
Вид контролю	екзамен

2. Програма дисципліни

Мета – 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. Кошти.

Тема 2. Фінансова документація.

Тема 3. Робота в галузі фінансів.

Тема 4. Бізнес у фінансовій галузі.

Тема 5. Робота банківської сфери.

Тема 6. Банківська продукція та послуги.

Тема 7. Інвестування.

Тема 8. Персональні позики та кредити.

Тема 9. Корпоративні банківські операції.

Тема 10. Ісламське банківське виробництво.

Тема 11. Банківські інститути .

Тема 12. Структура банку.

Тема 13. Центральні банки та банківські регуляції.

Тема 14. Фінансовий бізнес.

Тема 15. Громадські фінанси.

Опанування дисципліни дозволяє забезпечити:

1) формування:

загальних програмних компетентностей:

здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово;

здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях;

здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

здатність працювати в команді та автономно;

здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

здатність здійснювати ефективні комунікації;

2) досягнення **програмних результатів навчання:**

оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації іноземною мовою;

показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення дослідженнях та професійному спілкуванні;

формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем;

демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей;

оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння працювати в команді;

3) набуття **результатів навчання** (згідно Дублінських дескрипторів):

– **знання:**

граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в повсякденній та професійній сферах;

мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення;

широкого діапазону словникового запасу, що є необхідним в повсякденній та професійній сферах;

– **уміння/навички:**

Аудіювання

сприймати, розпізнавати та осмислювати інформацію у вигляді іншомовного повідомлення, що лунає від співрозмовника та/або звучить у звукозапису в нормальному темпі;

розуміти найуживанішу лексику та основне з повідомлень у межах тем, визначених Програмою, у тому числі професійно-орієнтованого спрямування.

Читання

володіти усіма видами читання (вивчаюче, ознайомлювальне, переглядове, пошукове), що передбачають різний ступінь розуміння прочитаного;

розуміти повністю і точно зміст різножанрових автентичних текстів, у тому числі професійно-орієнтованих, з використанням двомовного словника (вивчаюче читання);

розуміти загальний зміст тексту, визначаючи при цьому не лише коло питань, але й те, як вони вирішуються (ознайомлювальне читання);

отримувати загальне уявлення про тему та коло питань, які розглядаються у тексті (переглядове читання);

знаходити конкретну інформацію (визначення, правило, цифрові та інші дані) (пошукове читання).

Монологічне мовлення

продувати розгорнуте підготовлене та непідготовлене висловлювання з проблем соціокультурного та професійного спілкування, що визначені у Програмі;

резюмувати отриману інформацію;

аргументовано представляти власну точку зору стосовно описаних фактів та подій, робити висновки.

Діалогічне мовлення

Студенти повинні вміти:

вступати в контакт зі співрозмовником, підтримувати та завершувати бесіду, використовуючи адекватні мовленнєві формули та правила мовленнєвого етикету;

обмінюватись професійною та непрофесійною інформацією зі співрозмовником, виражаючи згоду, незгоду, сумнів, подив, прохання, пораду, пропозицію тощо;

брати участь в дискусії за темою, проблемою, аргументовано відстоювати власну точку зору.

Письмо

виконувати письмові завдання щодо прослуханого, побаченого, прочитаного;

логічно та аргументовано викладати власні думки, дотримуючись стилістичних та жанрових особливостей;

володіти навичками складання приватного та ділового листування, використовувати відповідні реквізити та формули письмового звернення;

реферувати та анотувати професійно-орієнтовані та загальнонаукові тексти з урахуванням різного ступеню смислової компресії.

– комунікація:

ефективно встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, здійснювати чіткі та детальні повідомлення на різні теми та аргументувати свою позицію щодо обговорюваної проблеми;

розв'язувати більшість проблем під час перебування у країні, мова якої вивчається;

висловлюватись на знайомі теми або теми, пов'язані з особистими інтересами; описувати досвід, події, сподівання, мрії тощо;

вільно спілкуватись із носіями мови, чітко, детально висловлюватись з широкого кола тем, виражати свою думку з певної проблеми, наводячи різноманітні аргументи за і проти;

– відповідальність і автономія:

розуміти, які ключові цінності, переконання та поведінка в академічному і професійному середовищі України відрізняються при порівнянні однієї культури з іншими;

розуміти різні корпоративні культури в конкретних професійних контекстах і те, яким чином вони співвідносяться одна з одною;

застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі;

належним чином поводити себе і реагувати у типових академічних, професійних, світських і повсякденних ситуаціях, а також знати правила взаємодії між людьми у різних ситуаціях.

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
Модуль 1					
Змістовий модуль 1: Фінансова діяльність					
Тема 1. Кошти	22		10		12
Тема 2. Фінансова документація	18		6		12
Тема 3. Робота в галузі фінансів	22		10		12
Тема 4. Бізнес у фінансовій галузі	22		8		14
Разом за змістовим модулем 1	84		34		50
Змістовий модуль 2: Основи банківської справи					
Тема 5. Робота банківської сфери	18		12		6
Тема 6. Банківська продукція та послуги	26		14		12
Тема 7. Інвестування	22		10		12
Разом за змістовим модулем 2	66		36		30
Усього модуль 1	150		70		80
Модуль 2					
Змістовий модуль 3: Банківська індустрія					
Тема 8. Персональні позики та кредити	20		14		6
Тема 9. Корпоративні банківські операції	16				16
Тема 10. Ісламське банківське виробництво	16				16
Тема 11. Банківські інститути	20		14		6
Тема 12. Структура банку	18		12		6
Тема 13. Центральні банки та банківські регуляції	20		14		6
Разом за змістовим модулем 3	110		54		56
Змістовий модуль 4: Фінансове планування та регуляції					
Тема 14. Фінансовий бізнес	20		14		6
Тема 15. Громадські фінанси	20		12		8
Разом за змістовим модулем 4	40		26		14
Усього модуль 2	150		80		70
Усього годин	300		150		150

4. Теми семінарських/практичних/лабораторних занять

№ з/п	Вид та тема заняття	Кількість годин
Модуль 1		
1	Практичне заняття Гроші. Готівка. Множина іменників.	2
2	Практичне заняття Застосування грошей. Present Simple.	2
3	Практичне заняття Іноземна валюта. Present Simple.	2
4	Практичне заняття Керування коштами. Present Simple.	2

5	Практичне заняття Фінанси та економіка. Артикль.	2
6	Практичне заняття Типи документації. Артикль.	2
7	Практичне заняття Балансові звіти. Present Continuous.	2
8	Практичне заняття Звітність про прибутки. Present Continuous.	2
9	Практичне заняття Бухгалтер. Способи вираження майбутніх дій.	2
10	Практичне заняття Консультант з податків. Способи вираження майбутніх дій.	2
11	Практичне заняття Фінансовий ратник. Способи вираження майбутніх дій.	2
12	Практичне заняття Фондовий брокер. Умовні речення.	2
13	Практичне заняття Треjder. Умовні речення.	2
14	Практичне заняття Форми організації бізнесу. Past Simple.	4
15	Практичне заняття Вартість. Past Simple.	2
16	Практичне заняття Бюджет. Past Simple.	2
17	Практичне заняття Банки та спілки.	2
18	Практичне заняття Інвестиційні банки. Present Perfect.	2
19	Практичне заняття Що необхідно для початку. Present Perfect.	2
20	Практичне заняття Види робіт в банківській сфері. Present Perfect.	4
21	Практичне заняття Банківський менеджер.	2
22	Практичне заняття Продукція та послуги. Ступені порівняння прикметників.	2
23	Практичне заняття Банківські рахунки. Ступені порівняння прикметників.	2
24	Практичне заняття Депозитні рахунки. Ступені порівняння прикметників.	2
25	Практичне заняття Банківські пропозиції. Прислівник.	2
26	Практичне заняття Он-лайн послуги. Прислівник.	2
27	Практичне заняття Піклування про клієнтів.	2
28	Практичне заняття Обслуговування клієнтів.	2
29	Практичне заняття Типи інвестування. Past Continuous.	4

30	Практичне заняття Стилі інвестування. Past Continuous.	4
31	Практичне заняття Персональні інвестиції та пенсійні заощадження. Past Continuous.	2
	Разом модуль 1	70
Модуль 2		
32	Практичне заняття Біржовий ринок. Past Perfect.	2
33	Практичне заняття Зміни на біржовому ринку. Past Perfect.	2
34	Практичне заняття Кредитні та дебетові картки. Present Perfect Continuous.	2
35	Практичне заняття Пластикові гроші. Present Perfect Continuous.	2
36	Практичне заняття Персональні позики та овердрафти. Passive Voice.	4
37	Практичне заняття Іпотека. Passive Voice.	2
38	Практичне заняття Банки і будівельні спілки. Passive Voice.	2
39	Практичне заняття Інвестиційні банки. Passive Voice.	2
40	Практичне заняття Робота нижчої ланки інвестиційних банків. Модальні дієслова.	4
41	Практичне заняття Робота середньої ланки інвестиційних банків. Модальні дієслова.	4
42	Практичне заняття Робота верхньої ланки інвестиційних банків. Непряма мова.	2
43	Практичне заняття Відділи банку. Непряма мова.	6
44	Практичне заняття Взаємодія різних структурних одиниць банку. Непряма мова.	6
45	Практичне заняття Національні і центральні банки. Непряма мова.	6
46	Практичне заняття Ліквідність та бізнес цикл.	4
47	Практичне заняття Регуляції. Інфінітив.	4
48	Практичне заняття Попит, пропозиції та ціни. Інфінітив.	4
49	Практичне заняття Як розпочати бізнес. Інфінітивні конструкції.	2
50	Практичне заняття Рахунки прибутків та нестач. Інфінітивні конструкції.	2
51	Практичне заняття Прогнозування в сфері продажу. Дієприкметник.	2
52	Практичне заняття Контрольні операції. Дієприкметник.	2
53	Практичне заняття Бізнес-стосунки. Дієприкметникові конструкції.	2

54	Практичне заняття Центральні банки. Герундій.	6
55	Практичне заняття Міжнародні організації. Герундіальні конструкції.	6
	Разом модуль 2	80
Всього		150

5. Розподіл балів, які отримують студенти

Вид контролю: екзамен

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 студентів протягом семестру (очна форма навчання)

№ теми практич- ного заняття	Аудиторна робота					Позааудитор- на робота	Сума балів
	Тестові завдан- ня	Виконання практичних завдань теми	Обговорен- ня теоретичних питань теми	Індиві- дуальне завдання	ПМК	Завдання для самостійного виконання	
Модуль 1							
Змістовий модуль 1							
Тема 1		0,5				0,25	0,75
Тема 2		0,5				0,25	0,75
Тема 3		0,5				0,25	0,75
Тема 4		0,5				0,25	0,75
Тема 5	1,5	0,5				0,25	2,25
Тема 6		0,5				0,25	0,75
Тема 7		0,5				0,25	0,75
Тема 8		0,5				0,25	0,75
Тема 9	1,5	0,5				0,25	2,25
Тема 10		0,5				0,25	0,75
Тема 11		0,5				0,25	0,75
Тема 12		0,5				0,25	0,75
Тема 13		0,5				0,25	0,75
Тема 14	1,5	0,5				0,25	2,25
Тема 15		1				0,25	1,25
Тема 16				3		0,25	3,25
Тема 17	1,5						1,5
Разом змістовий модуль 1	6	8		3	5	4	26
Змістовий модуль 2							
Тема 18		0,5				0,25	0,75
Тема 19		0,5				0,25	0,75
Тема 20		0,5				0,25	0,75

Тема 21		0,5				0,25	0,75
Тема 22	1,5	0,5				0,25	2,25
Тема 23		0,5				0,25	0,75
Тема 24		0,5				0,25	0,75
Тема 25		0,5				0,25	0,75
Тема 26		0,5				0,25	0,75
Тема 27	1,5	0,5				0,25	2,25
Тема 28		0,5				0,25	0,75
Тема 29		1				0,5	1,5
Тема 30		0,5		4		0,25	4,75
Тема 31	1,5						1,5
Разом змістовий модуль 2	4,5	7		4	5	3,5	24
Разом модуль 1							50
Модуль 2							
Змістовий модуль 3							
Тема 32		0,5					0,5
Тема 33		1				0,25	1,25
Тема 34		0,5				0,25	0,75
Тема 35		0,5				0,25	0,75
Тема 36		0,5				0,25	0,75
Тема 37		0,5				0,25	0,75
Тема 38	1,5	0,5				0,25	2,25
Тема 39		1				0,25	1,25
Тема 40		0,5				0,25	0,75
Тема 41		1				0,25	1,25
Тема 42	1,5	1				0,25	2,75
Тема 43		1				0,25	1,25
Тема 44	1,5			4		0,25	5,75
Тема 45		1				0,25	1,25
Тема 46		1				0,25	1,25
Тема 47	1,5						1,5
Разом змістовий модуль 3	6	10,5		4	5	3,5	29
Змістовий модуль 4							
Тема 48		1				0,25	1,25
Тема 49		0,5				0,25	0,75
Тема 50		0,5				0,25	0,75
Тема 51		1				0,25	1,25
Тема 52		0,5				0,25	0,75
Тема 53	2	0,5				0,25	2,75
Тема 54		2		4		0,5	6,5
Тема 55	2						2
Разом змістовий модуль 4	4	6		4	5	2	21
Разом модуль 2							50

**Оцінювання студентів протягом семестру
(заочна форма навчання)
Осінній семестр**

Поточне тестування та самостійна робота				Підсумковий тест (екзамен)	Сума в балах
Змістовий модуль 1	Індивідуальне завдання 1	Змістовий модуль 2	Індивідуальне завдання 2	50	100
15	5	20	10		

Весняний семестр

Поточне тестування та самостійна робота				Підсумковий тест (екзамен)	Сума в балах
Змістовий модуль 3	Індивідуальне завдання 3	Змістовий модуль 4	Індивідуальне завдання 4	50	100
20	5	15	10		

Загальне оцінювання результатів вивчення навчальної 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	