



Силабус курсу

Фахова іноземна мова (англійська)

Ступінь вищої освіти - бакалавр
Освітня програма «Фінанси»

Дні занять: згідно розкладу
Консультації: згідно графіку

Рік навчання: IV
Семестр: 7

Кількість кредитів: 5 Мова навчання: англійська

Керівник курсу

ППП

к.ф.н. доц. кафедри Жуковська Анна Володимирівна

Контактна інформація: anna.zhukovska@gmail.com +380631667071

Опис дисципліни

Вивчення дисципліни «Фахова іноземна мова (англійська)» на четвертому році підготовки бакалаврів охоплює тематику професійного спрямування, яка наповнена фаховою лексикою та специфічними граматичними структурами. Успішне опанування англійською мовою передбачає формування лінгвістичної, соціокультурної, стратегічної та дискурсивної компетентностей. Вивчення дисципліни цієї дисципліни дозволить майбутнім спеціалістам бути конкурентоспроможними на сучасному ринку праці, де вільне володіння англійською мовою є скоріше правомірною вимогою часу, аніж перевагою над іншими фахівцями. Знання мови надасть безперешкодний доступ до новітніх джерел інформації із спеціальності, дозволить користуватися, аналізувати та критично оцінювати першоджерела для опанування будь-яких навчальних дисциплін, що користуються здобутками світової науки, уможливить спілкування із іноземними колегами, участь у конференціях та форумах міжнародного масштабу, а отже, гарантуватиме безперервне набуття теоретичних знань та практичного досвіду, розширення особистісних та професійних горизонтів.

Структура курсу

Год. л/пр.	Тема	Результати навчання	Завдання
2/1	Концептуальні засади комунікації. Процес комунікації.	Зрозуміти природу та сутність спілкування, структуру процесу комунікації. Визначити особливості фахового спілкування.	тести
2/1	Ефективні комунікативні навички.	Зрозуміти цілі ділової комунікації. Опанувати навички ефективного ділового спілкування. Зрозуміти сутність поняття «комунікативна	тести

		особистість» задля продуктивного фахового спілкування.	
2/1	Комунікативні виклики та бар'єри.	Зрозуміти сутність та види комунікативних бар'єрів. Опанувати стратегіями і тактиками подолання перешкод у спілкуванні. Набути навиків конфліктного менеджменту.	ситуаційне завдання
2/1	Вербальна та невербальна комунікація.	Зрозуміти сутність взаємодії вербальних та невербальних компонентів ділової комунікації. Визначити культурні, соціальні, гендерні та особистісні параметри невербальної комунікації.	модульна контрольна робота
4/2	Бюджет та бюджетний процес.	Опанувати англійськомовну термінологію, що пояснює сутність бюджетного процесу, його організацію та структурні елементи.	тестування
4/2	Аудит.	Опанувати англійськомовне наповнення методик проведення аудиту, показників аудиту за видами діяльності.	тестування
4/2	Публічні закупівлі.	Дослідити та вивчити англійськомовну термінологію проведення публічних закупівель, їхнього інформаційного забезпечення, мовного наповнення платформ публічних закупівель.	ситуаційне завдання
2/1	Прогнозування.	Засвоїти англійськомовне наповнення прогнозування економічного розвитку, показників та методів прогнозування.	Тестування
2/1	Ділове листування та звіти.	Зрозуміти сутність ділового листування. Опанувати навиками написання листів та звітів у офіційному стилі.	ситуаційне завдання
2/1	Промови та презентації.	Отримати навиків підготовки та виголошення англійськомовної промови, дослідити види презентацій, визначити етапи та особливості успішної презентації.	ректорська контрольна робота

Літературні джерела

1. Abrahams M. Tips for making presentations memorable. Los Altos, CA: Bold Echo, 2016.
2. Anderson Thayle, Forrester Kent. Reading then Writing. From Sourceto Essay. Murray State University, 2012.
3. Ashley A. A Handbook of Commercial Correspondence. UK: Oxford University Press, 2005. 297 p.
4. Bovee Courtland L., Thill John V. Business Communication Today. Prentice Hall, 2014.
5. Connelly Mark. The Sundance Writer. A Rhetoric Reader Handbook.- Harcourt College Publishers, 2000.

6. Fisher, R., Ury, W. and Patton, B. Getting to Yes: Negotiating Agreement without Giving In, 2nd ed., Houghton Mifflin, 1991.
7. Gibaldi Joseph, Achtert Walter S. MLA Handbook for Writers of Research Papers.- The Modern Language Association of America, New York, 1998.
8. Guffey Mary Ellen, Loewy Dana Business Communication: Process & Product 9th Edition. Cengage Learning, 2017, 1056 p.
9. Hybels Sandra, Weaver Richard L. Communicating Effectively. Random House, 1996.
10. Jordan R.R. Academic Writing Course. Longman, 2013.
11. Judith Dwyer, Nicole Hopwood. The Business Communication Handbook. Melbourne, VIC : Cengage Australia, 2015.
12. Kennedy G. Everything is negotiable: How to get the best deal every time / London: Random House Business books, 2008. 384p.
13. Kent-Paxton Laura. Elements of Effective Writing. Prentice Hall, 2012.
14. Locker K.O. Business and Administrative Communication Richard D. Irwin, Inc., 2012.
15. Lucas Stephen. The Art of Public Speaking, 11th edition. McGraw-Hill Education, 2011, 382 p.
16. O'Driscoll Nina, Pilbeam Adrian. Meeting and Discussions. Longman, 2009.
17. O'Driscoll Nina, Pilbeam Adrian. Presentations. Longman, 2014.
18. Ober Scot. Contemporary Business Communication. Houghton Mifflin Company, 2013.
19. Osborn Michael, Osborn Suzanne. Public Speaking. Houghton Mifflin Company, 2018.
20. Quintanilla Kelly M. Wahl Shawn T. Business and Professional Communication: Keys for Workplace Excellence. Third Edition. SAGE Publications, Inc., 2016.408 p.
21. RoebuckDeborahBritt. Improving Business Communication Skills. Prentice Hall, 2011.
22. Wood, Nancy V. Perspectives on Argument. 3d ed. London: Prentice Hall International (UK) Ltd., 2012.
23. Drake Pamela, Fabozzi Frank. The Basics of Finance: An Introduction to Financial Markets, Business Finance and Portfolio. John Wiley & Sons Inc. 2010.
24. Griffis Michael, Epstein Lita. Trading for Dummies. 2nd Edition. Wiley Publishing Inc., 2009.

Політика оцінювання

- Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час будь-яких видів контролю заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.
- Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, форс-мажорні обставини) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (теми) – модульна контрольна робота	30
Модуль 2 (теми 1 - 15) – ректорська контрольна робота	40
Комплексне практичне індивідуальне завдання	30
Залік	

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом