

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

(повне найменування головного закладу вищої освіти)

Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж

Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»

(повна назва відокремленого структурного підрозділу)

Циклова комісія

*іноземних мов*

(назва циклової комісії)

**“ПОГОДЖЕНО”**

Завідувач

Економічного відділення

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Заступник директора

з навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_  
(підпис) *О.С. Гицук*  
(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) *М.Я. Дерев'янчук*  
(ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

## СИЛАБУС

навчальної дисципліни

***“Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)”***

(вказіть назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

*вибіркова*

(вказати: обов'язкова/вибіркова)

**Освітньо-професійна програма**

*“Облік і оподаткування”*

(назва освітньо-професійної програми)

**Спеціальність**

*071 “Облік і оподаткування”*

(код і назва спеціальності)

**Галузь знань**

*07 “Управління та адміністрування”*

(код і назва галузі знань)

**Освітньо-професійний ступінь**

*фаховий молодший бакалавр*

(назва освітньо-професійного ступеня)

**Мова навчання**

*англійська*

(вказати: на якій мові читається предмет)

Чернівці, 2020 рік

**Силабус навчальної дисципліни** “ Іноземна мова за проф. спрям. (англійська)”

(назва навчальної дисципліни)

складений відповідно до освітньо-професійної програми

**“Облік і оподаткування”**

(назва освітньо-професійної програми)

затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 5 від «25» травня 2020 року) та введеної в дію наказом ректора №142 від «27» травня 2020 року.

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені (педагогічні) звання)

*викладач вищої кваліфікаційної категорії, методист, к.пед.н., В.В. Бебих*

Профайл викладача (-ів)

<http://college-chnu.cv.ua/article/5f8035a5d6f28212d7d8b02b>

E-mail

[v.bebykh@chnu.edu.ua](mailto:v.bebykh@chnu.edu.ua)

Сторінка курсу в Moodle

Консультації

понеділок 16:00-17:00

Силабус навчальної дисципліни обговорено та узгоджено на засіданні циклової комісії

*іноземних мов*

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова циклової комісії

(підпис)

*М.М. Веренько*

(ініціали та прізвище)

Схвалено Методичною радою ВСП «Фаховий коледж ЧНУ імені Юрія Федьковича»

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова методичної ради

(підпис)

*О.Я. Білокрила*

(ініціали та прізвище)

**ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, 20\_\_ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище голови ЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, 20\_\_ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище голови ЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, 20\_\_ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище голови ЦК)

## 1. Загальні відомості про дисципліну

**Анотація.** Навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» є обов'язковою і невід'ємною складовою частиною загальноосвітньої професійної підготовки фахівців спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.. Зміст навчальної дисципліни спрямований на оволодіння практичними навичками іншомовної фахової комунікації відповідно до умов професійного спілкування на основі економічної термінології, мовних засобів організації фахової інформації в тексті, перекладу. Така направленість змісту уможливорює формування іншомовної компетентності у професійно-виробничій та у подальшій науковій сфері спілкування.

**Мета.** Формування необхідності комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, вдосконалення вміння користуватися широким тематичним словником функціональної лексики в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами: оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

### **Завдання:**

- набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в усіх видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами;
- одержання новітньої фахової інформації через іншомовні джерела;
- формування навичок роботи з джерелами професійного напрямку іноземною мовою в оригіналі;
- формування навичок практичного користування тематичним тезаурусом функціональної лексики в обсязі тематики;
- навчання вільному орієнтуванню в науковій і публіцистичній літературі;
- формування навичок практичного володіння перекладом фахових текстів;
- сприяння фундаменталізації загальної професійної освіти за допомогою її поглиблення внаслідок вивчення іноземної мови у професійному аспекті.

**Пререквізити.** Дисципліна "Іноземна мова за професійним спрямуванням" передбачає розвиток та удосконалення знань, навичок та умінь, отриманих, у процесі вивчення дисципліни "Іноземна мова". Вивчення дисципліни базується на знаннях основних концептів та термінів спеціальних предметів: “Економіка підприємства”, “Фінансовий облік”, “Фінанси”. Вона є базою для подальшого вивчення іноземної мови та її застосування у ситуаціях професійного спілкування.

### **Результати навчання.**

#### **знати:**

- стратегії професійного спілкування і навчання;
- граматичну, морфологічну системи мови;
- категорії, класи і структури нормативної граматики мови;
- мовленнєві функції та засоби вираження;
- аббревіатури іншомовних фахових термінів у професійній галузі;
- принципи організації висловлювання;
- основи синтаксису та пунктуації;
- основні моделі ведення дискурсу;
- достатню кількість соціокультурних мовних одиниць для організації висловлювання у межах визначеної тематики і сфер спілкування; культури країни, мова якої вивчається; основних правил ввічливості, норм поведінки.

#### **вміти:**

- читати та перекладати оригінальний текст за фахом зі словником з метою отримання інформації;

- переказати прочитаний або прослуханий текст середньої складності;
- вести бесіду (підготовлену та непередбачену), безпосередньо пов'язану з текстом підручника, домашнього читання або прослуханого повідомлення;
- брати участь у спілкуванні в соціально-побутовій, соціально-культурній та професійній сферах в межах лексичного мінімуму та тематики, передбаченої програмою;
- вміти написати резюме, анотацію до прочитаного тексту, статті, скласти діловий лист;
- одержувати новітню фахову інформацію через новітні джерела.

### **Компетентності**

- Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово, у тому числі у професійній сфері.
- **Комунікативні мовні компетенції** формуються на основі взаємопов'язаного мовленнєвого, соціокультурного, соціолінгвістичного й мовного розвитку студентів відповідно до їхніх вікових особливостей та інтересів на кожному етапі оволодіння іноземною мовою й складаються з:
  - **мовної (лінгвістичної) компетенції**, яка передбачає оволодіння студентами мовним матеріалом з метою його використання в усному і письмовому мовленні;
  - **соціолінгвістичної компетенції**, яка забезпечує формування умінь користуватися в процесі спілкування мовленнєвими реаліями (зразками), особливими правилами мовленнєвої поведінки, характерними для країни, мова якої вивчається;
  - **прагматичної компетенції**, яка пов'язана зі знаннями принципів, за якими висловлювання організовуються, структуруються, використовуються для здійснення комунікативних функцій та узгоджуються згідно з інтерактивними та трансактивними схемами.

У процесі навчання іноземної мови формуються **загальні компетенції**, які складаються з:

- **декларативних знань**, що включають знання світу, соціокультурні знання та міжкультурне усвідомлення; соціокультурна компетенція передбачає засвоєння студентами знань соціокультурних особливостей країни, мова якої вивчається, культурних цінностей та морально-етичних норм свого та інших народів, а також формування умінь їх використати в практичній діяльності;
- **практичних та міжкультурних умінь та навичок**, таких як соціальні вміння, навички повсякденного життя тощо;
- **компетенції існування**, яка пов'язана з індивідуальними особливостями поведінки, мотивацій, цінностей, ідеалів і типу особистості;
- **загальнонавчальні компетенції (вміння вчитися)**, що сприяють оволодінню студентами стратегіями мовленнєвої діяльності, спрямованої на розв'язання навчальних завдань і життєвих проблем.

## 2. Опис навчальної дисципліни

### 2.1. Загальна інформація

| Назва навчальної дисципліни<br>"Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)" |                |         |                 |       |                   |                 |           |             |             |                   |                        |                           |
|---|----------------|---------|-----------------|-------|-------------------|-----------------|-----------|-------------|-------------|-------------------|------------------------|---------------------------|
| Форма навчання  | Рік підготовки | Семестр | Кількість       |       |                   | Кількість годин |           |             |             |                   |                        | Вид підсумкового контролю |
|   |                |         | Кредитів (ECTS) | годин | змістових модулів | лекції          | практичні | семінарські | лабораторні | самостійна робота | індивідуальні завдання |                           |
| Денна   | 2-3            | 4,5,6   | 6,0             | 180   | 6                 | --              | 92        | --          | --          | 88                | --                     | екзамен                   |
| Заочна  | --             | --      | --              | --    | --                | --              | --        | --          | --          | --                | --                     | --                        |

### 2.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

| Назви модулів і тем  | Кількість годин |              |           |      |      |         |
|--|-----------------|--------------|-----------|------|------|---------|
|  | денна форма     |              |           |      |      |         |
|  | УСЬОГО          | у тому числі |           |      |      |         |
|  |                 | лекції       | практичні | лаб. | інд. | сам. р. |
| 1  | 2               | 3            | 4         | 5    | 6    | 7       |
| Теми занять  |                 |              |           |      |      |         |
| IV семестр   |                 |              |           |      |      |         |
| Модуль 1. Ділова поїздка за кордон. У відрядженні.   |                 |              |           |      |      |         |
| Тема 1. У відрядженні. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі. Прийменники за значенням та за способом творення. | 6               |              | 2         |      |      | 4       |
| Тема 2. У відрядженні. В аеропорту. На борту літака. Прийменники часу, місця (on/ in time, at/ in the end)               | 5               |              | 2         |      |      | 3       |
| Тема 3. На митниці. Віза, паспортний і митний контроль. Прийменникові конструкції (noun+in,for,of)                       | 6               |              | 2         |      |      | 4       |
| Тема 4. На митниці. Правила поведінки на митниці. Прийменникові конструкції (adj+about,with,for,of)                      | 5               |              | 2         |      |      | 3       |
| Тема 5. У готелі. Реєстрація і виписка з готелю. Місце прийменників у реченнях.  | 5               |              | 2         |      |      | 3       |
| Тема 6. У готелі. Види готелів. Вибір готелю. Сполучники в англійській мові (Conjunctions). Види.                        | 5               |              | 2         |      |      | 3       |
| Тема 7. У готелі. Прибуття, розміщення та перебування в готелі. Сполучникові прислівники.                                | 5               |              | 2         |      |      | 3       |
| Тема 8. У готелі. Побутове обслуговування. Сполучники "both...and, either...or, neither...nor"                           | 5               |              | 2         |      |      | 3       |
| Систематизація лексичного матеріалу. Модульна контрольна робота.   | 2               |              | 2         |      |      |         |
| Разом за Модулем 1   | 44              |              | 18        |      |      | 26      |

| <b>Модуль 2. Основи економіки</b>   |           |  |           |  |  |           |
|---|-----------|--|-----------|--|--|-----------|
| Тема 1. Економічна діяльність людей. Прямий/ непрямий додаток   | 5         |  | 2         |  |  | 3         |
| Тема 2. Економіка України. (Промисловість. Сільське господарство). Прямий/ непрямий додаток   | 5         |  | 2         |  |  | 3         |
| Тема 3. Економіка Великобританії. (Промисловість. Сільське господарство). Складносурядні і складнопідрядні речення (Compound and Complex Sentences)   | 5         |  | 2         |  |  | 3         |
| Тема 4. Економіка США (Промисловість. Сільське господарство). Використання Defining Relative Clause для передачі важливої інформації.   | 5         |  | 2         |  |  | 3         |
| Тема 5. Економіка, як наука. Використання Non-Defining Relative Clause для передачі додаткової (не важливої) інформації   | 5         |  | 2         |  |  | 3         |
| Тема 6. Мікроекономіка. Відносні займенники which, that, who, whose і whom у Defining relative clause (обмежувальних підрядних реченнях) та Non-defining relative clause (необмежувальних підрядних реченнях) | 4         |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 7. Макроекономіка. Конструкції I wish I were/ If only I were   | 5         |  | 2         |  |  | 3         |
| Тема 8. Основні економічні поняття. Конструкції I wish I had known/ If only I had known   | 7         |  | 2         |  |  | 5         |
| Модульна контрольна робота.   | 5         |  | 2         |  |  | 3         |
| <b>Разом за Модулем 2</b>   | <b>46</b> |  | <b>18</b> |  |  | <b>28</b> |
| <b>Разом за семестр</b>   | <b>90</b> |  | <b>36</b> |  |  | <b>54</b> |
| <b>V семестр</b>  |           |  |           |  |  |           |
| <b>Модуль 3. Основи банківської та бухгалтерської справи</b>  |           |  |           |  |  |           |
| Тема 1. Гроші та їх функції. Інфляція. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в активному стані.   | 6         |  | 4         |  |  | 2         |
| Тема 2. Цінні папери. Фондова біржа. Валютний курс. Огляд минулого неозначеного часу та минулого тривалого часу в активному стані.  | 4         |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 3. Види банків. Банківські послуги. Огляд теперішнього dokonаного та теперішнього перфектно-тривалого часу в активному стані.  | 2         |  | 2         |  |  |           |
| Тема 4. Банківські системи України, Великобританії та США. Порівняльна характеристика теперішнього dokonаного та минулого неозначеного часу в активному стані.  | 4         |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 5. Бухгалтерський облік. Види бухгалтерського обліку. Огляд минулого dokonаного та минулого перфектно-тривалого часів в активному стані  | 4         |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 6. Аудит. Внутрішній. Аудит. Незалежний аудит. Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.   | 2         |  | 2         |  |  |           |
| Модульна контрольна робота.   | 2         |  | 2         |  |  |           |
| <b>Разом за Модулем 3</b>   | <b>24</b> |  | <b>16</b> |  |  | <b>8</b>  |

| <b>Модуль 4. Фінанси</b>  |            |  |           |  |  |           |
|---|------------|--|-----------|--|--|-----------|
| Тема 1. Що таке фінанси. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в пасивному стані.                                       | 6          |  | 4         |  |  | 2         |
| Тема 2. Спеціальність фінансиста. Функції фінансового менеджера. Огляд минулого неозначеного часу та минулого тривалого часу в пасивному стані.       | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 3. Фінансування підприємства. Огляд теперішнього доконаного часу в пасивному стані.  | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 4. Бюджетна система. Огляд минулого доконаного часу в пасивному стані Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.                      | 5          |  | 2         |  |  | 3         |
| Модульна контрольна робота.   | 2          |  | 2         |  |  |           |
| <b>Разом за Модулем 4</b>   | <b>21</b>  |  | <b>12</b> |  |  | <b>9</b>  |
| <b>Разом за семестр</b>   | <b>45</b>  |  | <b>28</b> |  |  | <b>17</b> |
| <b>VI семестр</b>   |            |  |           |  |  |           |
| <b>Модуль 5. Небанківські фінансові установи</b>  |            |  |           |  |  |           |
| Тема 1. Небанківські фінансові установи. Державне казначейство. Огляд об'єктного інфінітивного комплексу.   | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 2. Податкова служба України. Огляд суб'єктного інфінітивного комплексу.  | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 3. Податкова служба України. Огляд комплексів з герундієм.   | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 4. Страхові компанії. Активізація вживання комплексів з герундієм.   | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 5. Пенсійний фонд. Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.   | 3          |  | 2         |  |  | 1         |
| Модульна контрольна робота.   | 2          |  | 2         |  |  |           |
| <b>Разом за Модулем 5</b>   | <b>21</b>  |  | <b>12</b> |  |  | <b>9</b>  |
| <b>Модуль 6. Ділове спілкування</b>   |            |  |           |  |  |           |
| Тема 1. Працевлаштування. Інтерв'ю. Пряма та непряма мова: перетворення прямої мови з стверджувальним реченням на непряму                             | 2          |  | 2         |  |  |           |
| Тема 2. Ділове листування. Пряма та непряма мова: перетворення прямої мови з питальними реченнями; реченнями, що передають наказ, пораду та прохання. | 6          |  | 4         |  |  | 2         |
| Тема 3. Телефонні розмови. Умовні речення нульового та першого типу.  | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 4. Переговори. Засідання. Збори. Умовні речення другого та третього типу.  | 4          |  | 2         |  |  | 2         |
| Тема 5. Презентація. Систематизація лексико-граматичного матеріалу  | 6          |  | 4         |  |  | 2         |
| Модульна контрольна робота.   | 2          |  | 2         |  |  |           |
| <b>Разом за Модулем 6</b>   | <b>24</b>  |  | <b>16</b> |  |  | <b>8</b>  |
| <b>Разом за 6 семестр</b>   | <b>45</b>  |  | <b>28</b> |  |  | <b>17</b> |
| <b>Всього за курс</b>   | <b>180</b> |  | <b>92</b> |  |  | <b>88</b> |

## 2.2.1. Теми практичних занять

| №  | Назва теми  |
|--|---|
| <b>IV семестр</b>  |   |
| <b>Модуль 1. Ділова поїздка за кордон. У відрядженні.</b>    |   |
| 1.   | Тема 1. У відрядженні. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі. Прийменники за значенням та за способом творення.  |
| 2.   | Тема 2. У відрядженні. В аеропорту. На борту літака. Прийменники часу, місця (on/ in time, at/ in the end)  |
| 3.   | Тема 3. На митниці. Віза, паспортний і митний контроль. Прийменникові конструкції (noun+in,for,of)  |
| 4.   | Тема 4. На митниці. Правила поведінки на митниці. . Прийменникові конструкції (adj+about,with,for,of)   |
| 5.   | Тема 5. У готелі. Реєстрація і виписка з готелю. Місце прийменників у реченнях  |
| 6.   | Тема 6. У готелі. Види готелів. Вибір готелю. Сполучники в англійській мові (Conjunctions). Види.   |
| 7.   | Тема 7. У готелі. Прибуття, розміщення та перебування в готелі. Сполучникові прислівники.   |
| 8.   | Тема 8. У готелі. Побутове обслуговування. Сполучники “both...and, either...or, neither...nor”  |
| 9.   | Систематизація лексичного матеріалу. Модульна контрольна робота.  |
| <b>Модуль 2. Основи економіки</b>                            |   |
| 10.  | Тема 1. Економічна діяльність людей. Прямий/ непрямий додаток   |
| 11.  | Тема 2. Економіка України. (Промисловість. Сільське господарство). Прямий/ непрямий додаток   |
| 12.  | Тема 3. Економіка Великобританії. (Промисловість. Сільське господарство). Складносурядні і складнопідрядні речення (Compound and Complex Sentences)   |
| 13.  | Тема 4. Економіка США. (Промисловість. Сільське господарство). Використання Defining Relative Clause для передачі важливої інформації.  |
| 14.  | Тема 5. Економіка, як наука. Використання Non-Defining Relative Clause для передачі додаткової (не важливої) інформації   |
| 15.  | Тема 6. Мікроекономіка. Відносні займенники which, that, who, whose і whom у Defining relative clause (обмежувальних підрядних реченнях) та Non-defining relative clause (необмежувальних підрядних реченнях) |
| 16.  | Тема 7. Макроекономіка. Конструкції I wish I were/ If only I were   |
| 17.  | Тема 8. Основні економічні поняття. Конструкції I wish I had known/ If only I had known   |
| 18.  | Модульна контрольна робота.   |
| <b>V семестр</b>   |   |
| <b>Модуль 3. Основи банківської та бухгалтерської справи</b> |   |
| 19.  | Тема 1. Гроші та їх функції. Інфляція. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в активному стані.   |
| 20.  | Тема 1. Гроші та їх функції. Інфляція. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в активному стані.   |
| 21.  | Тема 2. Цінні папери. Фондова біржа. Валютний курс. Огляд минулого неозначеного часу та минулого тривалого часу в активному стані.  |



|  |  |
|--|--|
| 22.  | Тема 3. Види банків. Банківські послуги. Огляд теперішнього доконаного та теперішнього перфектно-тривалого часу в активному стані.                             |
| 23.  | Тема 4. Банківські системи України, Великобританії та США. Порівняльна характеристика теперішнього доконаного та минулого неозначеного часу в активному стані. |
| 24.  | Тема 5. Бухгалтерський облік. Види бухгалтерського обліку. Огляд минулого доконаного та минулого перфектно-тривалого часів в активному стані.                  |
| 25.  | Тема 6. Аудит. Внутрішній. Аудит. Незалежний аудит. Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.  |
| 26.  | Модульна контрольна робота.  |
| <b>Модуль 4. Фінанси</b>                         |  |
| 27.  | Тема 1. Що таке фінанси. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в пасивному стані.  |
| 28.  | Тема 1. Що таке фінанси. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в пасивному стані.  |
| 29.  | Тема 2. Спеціальність фінансиста. Функції фінансового менеджера. Огляд минулого неозначеного часу та минулого тривалого часу в пасивному стані.                |
| 30.  | Тема 3. Фінансування підприємства. Огляд теперішнього доконаного часу в пасивному стані.   |
| 31.  | Тема 4. Бюджетна система. Огляд минулого доконаного часу в пасивному стані. Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.                              |
| 32.  | Контрольна робота  |
| <b>VI семестр</b>                                |  |
| <b>Модуль 5. Небанківські фінансові установи</b> |  |
| 33.  | Тема 1. Небанківські фінансові установи. Державне казначейство. Огляд об'єктного інфінітивного комплексу.  |
| 34.  | Тема 2. Податкова служба України. Огляд суб'єктного інфінітивного комплексу.   |
| 35.  | Тема 3. Податкова служба України. Огляд комплексів з герундієм.  |
| 36.  | Тема 4. Страхові компанії. Активізація вживання комплексів з герундієм.  |
| 37.  | Тема 5. Пенсійний фонд. Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.  |
| 38.  | Контрольна робота  |
| <b>Модуль 6. Ділове спілкування</b>              |  |
| 39.  | Тема 1. Працевлаштування. Інтерв'ю. Пряма та непряма мова: перетворення прямої мови з стверджувальним реченням на непряму                                      |
| 40.  | Тема 2. Ділове листування. Пряма та непряма мова: перетворення прямої мови з питальними реченнями;   |
| 41.  | Тема 2. Ділове листування. Пряма та непряма мова: перетворення прямої мови з реченнями, що передають наказ, пораду та прохання                                 |
| 42.  | Тема 3. Телефонні розмови. Умовні речення нульового та першого типу.   |
| 43.  | Тема 4. Переговори. Засідання. Збори. Умовні речення другого та третього типу.   |
| 44.  | Тема 5. Презентація.   |
| 45.  | Тема 5. Презентація. Систематизація лексико-граматичного матеріалу   |
| 46.  | Комплексна контрольна робота   |

## 2.2.2. Самостійна робота

| №  | Назва теми   |
|--|--|
| <b>IV семестр</b>  |  |
| <b>Модуль 1. Ділова поїздка за кордон. У відрядженні.</b>    |  |
| 1.   | Тема 1. У відрядженні. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі. Прийменники за значенням та за способом творення.   |
| 2.   | Тема 2. У відрядженні. В аеропорту. На борту літака. Прийменники часу, місця (on/ in time, at/ in the end)   |
| 3.   | Тема 3. На митниці. Віза, паспортний і митний контроль. Прийменникові конструкції (noun+in,for,of)   |
| 4.   | Тема 4. На митниці. Правила поведінки на митниці. Прийменникові конструкції (adj+about,with,for,of)  |
| 5.   | Тема 5. У готелі. Реєстрація і виписка з готелю. Місце прийменників у реченнях.  |
| 6.   | Тема 6. У готелі. Види готелів. Вибір готелю. Сполучники в англійській мові (Conjunctions). Види.  |
| 7.   | Тема 7. У готелі. Прибуття, розміщення та перебування в готелі. Сполучникові прислівники.  |
| 8.   | Тема 8. У готелі. Побутове обслуговування. Сполучники “both...and, either...or, neither...nor”   |
| <b>Модуль 2. Основи економіки</b>                            |  |
| 9.   | Тема 1. Економічна діяльність людей. Прямий/ непрямий додаток  |
| 10.  | Тема 2. Економіка України. (Промисловість. Сільське господарство). Складносурядні і складнопідрядні речення (Compound and Complex Sentences)   |
| 11.  | Тема 3. Економіка Великобританії. (Промисловість. Сільське господарство). Використання Defining Relative Clause для передачі важливої інформації.  |
| 12.  | Тема 4. Економіка США. (Промисловість. Сільське господарство). Відносні займенники which, that, who, whose і whom у Defining relative clause (обмежувальних підрядних реченнях) та Non-defining relative clause (необмежувальних підрядних реченнях) |
| 13.  | Тема 5. Економіка, як наука. Конструкції I wish I were/ If only I were   |
| 14.  | Тема 6. Основні економічні поняття. Конструкції I wish I had known/ If only I had known.   |
| <b>V семестр</b>   |  |
| <b>Модуль 3. Основи банківської та бухгалтерської справи</b> |  |
| 15.  | Тема 1. Гроші та їх функції. Інфляція. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в активному стані.  |
| 16.  | Тема 2. Цінні папери. Фондова біржа. Валютний курс. Огляд минулого неозначеного часу та минулого тривалого часу в активному стані.   |
| 17.  | Тема 4. Банківські системи України, Великобританії та США. Порівняльна характеристика теперішнього доконаного та минулого неозначеного часу в активному стані.   |
| 18.  | Тема 5. Бухгалтерський облік. Види бухгалтерського обліку. Огляд минулого доконаного та минулого перфектно-тривалого часів в активному стані.  |

| <b>Модуль 4.Фінанси</b>                          |   |
|--|---|
| <b>19.</b>                                       | Тема 1. Що таке фінанси. Огляд теперішнього неозначеного часу та теперішнього тривалого часу в пасивному стані.   |
| <b>20.</b>                                       | Тема 2. Спеціальність фінансиста. Функції фінансового менеджера. Огляд минулого неозначеного часу та минулого тривалого часу в пасивному стані.             |
| <b>21.</b>                                       | Тема 3. Фінансування підприємства. Огляд теперішнього доконаного часу в пасивному стані.  |
| <b>22.</b>                                       | Тема 4.Бюджетна система. Огляд минулого доконаного часу в пасивному стані. Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.                            |
| <b>VI семестр</b>                                |   |
| <b>Модуль 5. Небанківські фінансові установи</b> |   |
| <b>23.</b>                                       | Тема 1. Небанківські фінансові установи. Державне казначейство. Огляд об'єктного інфінітивного комплексу.   |
| <b>24.</b>                                       | Тема 2. Податкова служба України. Огляд суб'єктного інфінітивного комплексу.  |
| <b>25.</b>                                       | Тема 3. Податкова служба України. Огляд комплексів з герундієм.   |
| <b>26.</b>                                       | Тема 4. Страхові компанії. Активізація вживання комплексівз герундієм.  |
| <b>27.</b>                                       | Тема 5. Пенсійний фонд. Систематизація лексико-граматичного матеріалу модуля.   |
| <b>Модуль 6. Ділове спілкування</b>              |   |
| <b>28.</b>                                       | Тема 2. Ділове листування. <i>Пряма та непряма мова: перетворення прямої мови з питальними реченнями; реченнями, що передають наказ, пораду та прохання</i> |
| <b>29.</b>                                       | Тема 3. Телефонні розмови. <i>Умовні речення нульового та першого типу.</i>   |
| <b>30.</b>                                       | Тема 4. Переговори. Засідання. Збори. Умовні речення другого та третього типу.  |
| <b>31.</b>                                       | Тема 5. Презентація. Систематизація лексико-граматичного матеріалу  |

### 3. Система контролю та оцінювання

При вивченні дисципліни “Іноземна мова за професійним спрямуванням” використовуються методи контролю:

**Початковий контроль** проводиться у письмовій формі на першому занятті з метою встановлення вхідного рівня знань студентів з метою визначення методики викладання предмету у групі.

**Поточний контроль** здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей теми. Прийоми поточного оцінювання спрямовано на детальну перевірку окремих параметрів мови або вмінь мовлення, яких щойно навчили. Формами *письмового контролю* є: лексичний диктант, самостійна робота (переклад, лексико-граматичне завдання). Формами *усного контролю* є: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, розповідь, обговорення прочитаного, виконання завдань для перевірки розуміння прослуханого\ прочитаного.

#### Засоби оцінювання

Засоби оцінювання спрямовано на детальну перевірку окремих параметрів мови або вмінь мовлення. Формами *письмового контролю* є: лексичний диктант, самостійна робота (переклад, лексико-граматичне завдання). Формами *усного контролю* є: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, розповідь, обговорення прочитаного, виконання завдань для перевірки розуміння прослуханого\ прочитаного; контрольні роботи; стандартизовані тести; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи.

#### Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Оцінювання навчальної дисципліни є рейтинговим та визначається з урахуванням поточної освітньої діяльності студента та результатів підсумкового екзамену. Оцінювання здійснюється з позицій дотримання академічної доброчесності, ґрунтоване на чинних нормативних документах. Береться до уваги своєчасна здача завдань самостійного опрацювання, змістових та підсумкових модулів. Критерії оцінювання комунікативної компетенції студентів, що вивчають іноземну мову, базуються на *deskрипторах відповідного рівня володіння мовою у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти*.

1) змістовність: 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 та пунктуації, правильність вживання різноманітних граматичних структур;

5) відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення.

Оцінювання з іноземної мови проводиться за чотирма видами мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письмо).

### **Розподіл балів, які присвоюються студентам**

**Максимальна кількість балів**, що надається студентам при засвоєнні модуля – 100, в тому числі за поточну навчальну діяльність – 50 балів, за результатами підсумкового контролю (іспит) – 50 балів.

**Мінімальна кількість балів**, яку може набрати студент за поточну діяльність у модулі: **35 балів**.

Підсумковий модульний контроль вважається зарахованим, якщо студент набрав **не менше 50 балів**.

### **Оцінювання поточної навчальної діяльності:**

Під час оцінювання засвоєння кожної теми модуля студенту виставляються оцінки за 5-бальною (традиційною) шкалою з подальшим переведенням у 100-бальну шкалу з використанням критеріїв оцінювання комунікативної компетенції студентів, які базуються на дескрипторах відповідного рівня володіння мовою у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти. При цьому враховуються усі види робіт, передбачені у процесі вивчення теми. Студент повинен отримати оцінку за кожне заняття. Виставлені за традиційною шкалою оцінки відповідно конвертуються у бали.

### **Розподіл балів, які отримують студенти II курсу**

| Поточне оцінювання<br>(аудиторна та самостійна робота) |          | Кількість балів<br>(залік) | Сумарна<br>к-ть балів |
|--|----------|----------------------------|-----------------------|
| Модуль 1   | Модуль 2 | 50                         | 100                   |
| 25   | 25       |                            |                       |

### Розподіл балів, які отримують студенти III курсу

| Поточне оцінювання<br>(аудиторна та самостійна робота) |          |          |          | Кількість балів<br>(екзамен) | Сумарна к-ть балів |
|--|----------|----------|----------|------------------------------|--------------------|
| Модуль 3   | Модуль 4 | Модуль 5 | Модуль 6 | 50                           | 100                |
| 12   | 13       | 12       | 13       |                              |                    |

### Порядок оцінювання навчальних досягнень студентів з іноземних мов. Співвідношення балів для студентів III курсу.

| Оцінка «5»  | 12 балів | 13 балів | 25 балів | 100 балів  |
|---|----------|----------|----------|------------|
| 5 (відмінно)  | 12-11    | 13-12    | 25-23    | A (90-100) |
| 4+ (дуже добре)   | 10,5-9   | 11,5-10  | 22-19    | B (80-89)  |
| 4 (добре)   | 8-7      | 9-8      | 17-15    | C (70-79)  |
| 3+ (задовільно)   | 6,5-5    | 7,5-5    | 14-10    | D (60-69)  |
| 3 (достатньо)   | 4        | 4        | 8        | E (50-59)  |
| 2+<br>(незадовільно з<br>можливістю<br>повторного<br>складання) | 3,5      | 3,5      | 7        | FX (35-49) |
| 2 (незадовільно<br>з обов'язковим<br>повторним<br>складанням)   | 2        | 2        | 4        | F (1-34)   |

Підсумковий контроль перевіряє рівень комунікативної компетенції студента в межах як загальнонавчальної, так і професійної та фахової тематики відповідно до вимог Програми.

Екзамен/залік є підсумковим етапом вивчення усієї дисципліни або її частини і має за мету перевірку знань студентів по теорії і виявлення навичок застосування отриманих знань при вирішенні практичних завдань.

Екзамен проводиться комплексно в усній та письмовій формі на основі екзаменаційних білетів. Білети включають три завдання: робота з незнайомим текстом, усне монологічне повідомлення, лексико-граматичні завдання.

Залік проводиться в усній формі на основі залікових питань.

Максимальна кількість балів, яку можна набрати на екзамені/заліку – 50 балів:

1. "45-50 балів" – студент демонструє повне і точне розуміння тексту, літературний переклад, правильне виконання завдань до тексту, творчий виклад усного повідомлення, не допускає помилок у вимові, граматично правильно будує речення та питання, дає правильні відповіді на поставлені запитання, правильно виконує практичні завдання.

2. "40-44 балів" – студент правильно читає, перекладає та розуміє зміст прочитаного тексту, демонструє знання усної теми, опрацьованої протягом навчального року, граматично правильно будує речення та питання, дає правильні відповіді на поставлені запитання, правильно виконує практичні завдання. Допускаються 1-2 помилки лексичного і граматичного характеру.

3. "35 -39 балів" – студент володіє знанням матеріалу на належному рівні, проте допускає незначні помилки у граматиці, вимові та написанні слів, але за допомогою викладача швидко їх виправляє і пояснює, не достатньо широко висвітлює усну тему, в практичному завданні допускає незначні помилки.

4. "30-34 балів" – студент володіє знанням матеріалу на задовільному рівні, проте недостатньо точно розуміє текст, допускає помилки у граматиці, вимові та написанні слів, не достатньо висвітлює усну тему, в практичному завданні допускає помилки.

5. "25-29 балів" – студент демонструє посередні знання, не достатньо правильно розуміє прочитаний текст, при читанні допускає помилки у вимові слів, при усній темі допускає граматичні помилки, виконує практичні завдання частково, дає не всі правильні відповіді на запитання викладача.

6. "20-24 балів" – студент не розуміє 50% основних фактів прочитаного тексту, при читанні допускає помилки у вимові слів, не може зробити усне повідомлення, у практичному завданні допускає помилки, виконує практичні завдання частково, дає неправильні відповіді на запитання викладача.

7. "0-19 балів" – студент демонструє недостатні знання, не достатньо точно розуміє основні факти прочитаного тексту, при читанні допускає суттєві помилки у вимові слів, не може зробити усне повідомлення, не може виконати практичні завдання, не розуміє запитань викладача.

**Рівні володіння мовою  
відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної  
освіти**

| <b>Рівні<br/>навчальних<br/>досягнень</b> | <b>Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів</b>  |
|---|--|
| <b>АУДІЮВАННЯ</b>                         |  |
| <b>FX</b>                                 | Студент (студентка) розпізнає на слух окремі прості непоширені речення і мовленнєві зразки, побудовані на вивченому мовному матеріалі в мовленні, яке звучить в уповільненому темпі.   |
| <b>E</b>                                  | Студент (студентка) розпізнає на слух прості речення, фрази та мовленнєві зразки, що звучать у нормальному темпі. В основному розуміє зміст прослуханого тексту, в якому використаний знайомий мовний матеріал.  |
| <b>D</b>                                  | Студент (студентка) розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі невеликих за обсягом текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися.   |
| <b>C</b>                                  | Студент (студентка) розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, сприймає більшу частину необхідної інформації, надану в вигляді оціночних суджень, опису, аргументації.              |
| <b>B</b>                                  | Студент (студентка) розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також сприймає основний зміст повідомлень та фактичну інформацію, надану у повідомленні.   |
| <b>A</b>                                  | Студент (студентка) розуміє тривале мовлення й основний зміст повідомлень, сприймає на слух надану фактичну інформацію у повідомленні.   |
| <b>ЧИТАННЯ</b>                            |  |
| <b>FX</b>                                 | Студент (студентка) вміє розпізнавати та читати окремі прості непоширені речення на основі матеріалу, що вивчається.   |
| <b>E</b>                                  | Студент (студентка) вміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту тексти, побудовані на вивченому матеріалі. Уміє частково знаходити необхідну інформацію у вигляді оціночних суджень за умови, що в текстах використовується знайомий мовний матеріал.  |
| <b>D</b>                                  | Студент (студентка) вміє читати вголос і про себе з розумінням основного змісту тексти, які можуть містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Уміє частково знаходити необхідну інформацію у вигляді оціночних суджень, опису за умови, що в текстах використовується знайомий мовний матеріал. |
| <b>C</b>                                  | Студент (студентка) вміє читати з повним розумінням і тексти, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися; уміє знаходити потрібну інформацію в текстах інформативного характеру.   |
| <b>B</b>                                  | Студент (студентка) вміє читати з повним розумінням тексти, використовуючи словник, знаходити потрібну інформацію, аналізувати її та робити відповідні висновки.   |
| <b>A</b>                                  | Студент (студентка) вміє читати тексти, аналізує їх і робить власні висновки, розуміє логічні зв'язки в рамках тексту та між його окремими частинами.  |



| <b>ГОВОРІННЯ</b> |  |
|------------------|--|
| <b>FX</b>        | Студент (студентка) використовує в мовленні прості непоширені речення з опорою на зразок, має труднощі у вирішенні поставленого комунікативного завдання в ситуаціях на задану тему, допускає фонематичні помилки.   |
| <b>E</b>         | Студент (студентка) вміє в основному логічно розпочинати та підтримувати бесіду, при цьому використовуючи обмежений словниковий запас та елементарні граматичні структури. На запит співрозмовника дає елементарну оціночну інформацію, відображаючи власну точку зору.  |
| <b>D</b>         | Студент (студентка) вміє в основному логічно побудувати невеличке монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію, допускаючи незначні помилки при використанні лексичних одиниць. Всі звуки в потоці мовлення вимовляються правильно.   |
| <b>C</b>         | Студент (студентка) вміє зв'язно висловлюватися відповідно до навчальної ситуації, малюнка, робити повідомлення з теми, простими реченнями передавати зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, ставити запитання та відповідати на них.  |
| <b>B</b>         | Студент (студентка) вміє логічно висловлюватися у межах вивчених тем, передавати основний зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, вживаючи розгорнуті репліки, у відповідності з комунікативним завданням використовує лексичні одиниці і граматичні структури, не допускає фонематичних помилок.   |
| <b>A</b>         | Студент (студентка) вміє логічно і в заданому обсязі побудувати монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію, використовуючи граматичні структури і лексичні одиниці у відповідності до комунікативного завдання, не допускаючи при цьому фонематичних помилок.   |
| <b>ПИСЬМО</b>    |  |
| <b>FX</b>        | Студент (студентка) вміє писати вивчені слова. допускаючи при цьому велику кількість орфографічних помилок.  |
| <b>E</b>         | Студент (студентка) вміє писати прості непоширені речення відповідно до комунікативної задачі проте зміст повідомлення недостатній за обсягом для розкриття теми та інформативно насичений.  |
| <b>D</b>         | Студент (студентка) вміє написати коротке повідомлення за зразком у межах вивченої теми, використовуючи обмежений набір засобів логічного зв'язку при цьому відсутні з'єднувальні кліше, недостатня різноманітність вжитих структур, моделей тощо.   |
| <b>C</b>         | Студент (студентка) вміє написати коротке повідомлення за вивченою темою за зразком у відповідності до заданої комунікативної ситуації, допускаючи при цьому ряд помилок при використанні вивчених граматичних структур. Допущені помилки не порушують сприйняття тексту у роботі вжито ідіоматичні звороти, з'єднувальні кліше, різноманітність структур, моделей тощо.   |
| <b>B</b>         | Студент (студентка) вміє написати повідомлення, особистого листа, при цьому правильно використовуючи вивчені граматичні структури (у відповідності до комунікативного завдання) та достатню кількість ідіоматичних зворотів, з'єднувальних кліше, моделей тощо. Наявні несуттєві орфографічні помилки, які не порушують акту комунікації (британський або американський варіанти орфографії, орфографічні помилки в географічних назвах тощо). |
| <b>A</b>         | Студент (студентка) вміє подати в письмовому вигляді інформацію у відповідності з комунікативним завданням, висловлюючи власне ставлення до проблеми, при цьому правильно використовуючи лексичні одиниці та граматичні структури.   |

## Шкала оцінювання навчальних досягнень студентів

| Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |   |
|-------------------------------|-----------------------|---|
|                               | Оцінка (бали)         | Пояснення за розширеною шкалою                      |
| <b>Відмінно</b>               | A (90-100)            | відмінно  |
| <b>Добре</b>                  | B (80-89)             | дуже добре  |
|                               | C (70-79)             | добре   |
| <b>Задовільно</b>             | D (60-69)             | задовільно  |
|                               | E (50-59)             | достатньо   |
| <b>Незадовільно</b>           | FX (35-49)            | (незадовільно)<br>з можливістю повторного складання |
|                               | F (1-34)              | (незадовільно)<br>з обов'язковим повторним курсом   |

## **4. Перелік питань для підсумкової форми контролю**

### **4.1. Перелік питань до заліку**

1. У відрядженні. Замовлення по телефону квитків, місць в готелі.
2. У відрядженні. В аеропорту. На борту літака.
3. На митниці. Віза, паспортний і митний контроль.
4. На митниці. Правила поведінки на митниці.
5. У готелі. Реєстрація і виписка з готелю.
6. У готелі. Види готелів. Вибір готелю.
7. У готелі. Прибуття, розміщення та перебування в готелі.
8. У готелі. Побутове обслуговування.
9. Економічна діяльність людей.
10. Економіка України. (Промисловість. Сільське господарство).
11. Економіка Великобританії. (Промисловість. Сільське господарство).
12. Економіка США (Промисловість. Сільське господарство).
13. Економіка, як наука.
14. Мікроекономіка.
15. Основні економічні поняття.

### **4.2. Перелік питань до іспиту**

1. Уявіть, що Ви виступаєте експертом на одному з економічних форумів. Поясніть важливість вивчення економіки.
2. Уявіть, що Вам потрібно заохотити студентів вивчати економіку. Наведіть аргументи, чому важливі знання про економіку як науку.
3. Уявіть, що Вам доручили дослідити рівень заробітної плати гірників. Доякого аспекту економіки буде відноситися Ваше дослідження: мікро чи макроекономіки? Обґрунтуйте свою відповідь.
4. Уявіть, що Ви власник великого підприємства. Який фактор виробництва буде найважливішим для Вас, як для керівника? Обґрунтуйте відповідь.
5. Ситуація: уявіть, що Ви- міністр економіки. Який тип економічної системи Ви намагались застосовувати у вашій країні. Обґрунтуйте свій вибір.
6. Уявіть, що Ви виступаєте з доповіддю на засіданні ЄС з економічних питань. Про який аспект економіки була б Ваша доповідь? Чому?
7. Уявіть, що Ваш сімейний бюджет різко скоротився. Які заходи Ви б прийняли для покращення становища?
8. Уявіть, що Ви потрапили в країну, у якій на використовується валюта. Що Ви б використали у формі грошей? Обґрунтуйте свій вибір.
9. Уявіть, що Ви продавець молочної продукції. Вам необхідно продати її та отримати за неї гроші, інакше ця продукція зіпсується. Яку функцію виконуватимуть гроші у цій ситуації?
10. Уявіть, що Вам потрібно вибрати: отримувати заробітню плату на кредитну картку чи готівкою. Обґрунтуйте свій вибір.

11. Якщо би в нашій країні різко зріс рівень інфляції, що б ви зробили для її ліквідації, на місці міністра економіки чи фінансів? Чому?
12. Який банк ви б обрали для вкладання грошей? Чому?
13. Якщо б вам потрібно було скористатися банківськими послугами, який банк ви б обрали? Чому?
14. Якщо ви були б бізнесменом, який тип ринку ви б обрали? Чому?
15. Якщо б вам потрібно було розпочати свій власний бізнес, який тип підприємницької діяльності ви б обрали? Чому?
16. Який тип фінансової установи ви б обрали для зберігання грошей? Чому?
17. Яку форму власності ви б обрали для свого бізнесу? Чому?
18. Що б ви робили якщо би попит був більшим ніж пропозиція? Чому?
19. Проведіть інструктаж для офісного персоналу своєї компанії на тему: «Ділове листування».
20. Після закінчення університету Ви влаштувалися на роботу і працюєте за спеціальністю. Розкажіть, яку посаду Ви займаєте, і що входить у Ваші обов'язки.

## **5. Рекомендована література**

### **5.1. Базова (основна)**

1. Бебих В.В. Basics of Economics: Навчальний посібник – Чернівці: Технодрук, 2018. – 192 с.
2. Верба Л.Г., Верба Г.В. Граматика сучасної англійської мови. - К.: Логос, 2012. – 288 с.
3. Матійчак А.А., Беленька Т.Л. Англійська мова для економістів. Маркетинг, фінанси, облік і аудит: Навчальний посібник – Чернівці: Книги – ХХ, 2009. – 228 с.
4. Шпак В.К. Англійська мова для економістів і бізнесменів. – К.: Вища школа, 2015 – 222 с.

### **5.2. Допоміжна**

1. Голуб Н.М., Шамхалова Н.М. Фінанси англійською мовою. – Київ, 2014. – 426с.
2. Голуб Н.М., Шамхалова Н.М. Англійська для банківської справи. – Київ, 2016. 421 с.
3. Данилова З.В. Fundamentals of economics and business organization. – Львів: СМТ “Астон”, 2016. – 108 с.
4. Данилова З.В. Fundamentals of accounting and finance. СМТ – Львів: “Астон”, 2016.
5. Красюк Н.Д. Економіка та фінанси в діловій англійській мові. – Львів: ЛБІ НБУ, 2017.
6. Raymond Murphy. English grammar in USE. Cambridge University Press, 2008.
7. Tom McArthur. A Rapid Course of English for Students of Economics. – Oxford University Press, 2015.

## **6. Інформаційні ресурси**

1. [www.teacherexpress.com](http://www.teacherexpress.com)
2. [www.learnenglish-britishcouncil.org.uk](http://www.learnenglish-britishcouncil.org.uk).
3. [www.sitesforteachers.com](http://www.sitesforteachers.com).
4. [www.tolearnenglish.com](http://www.tolearnenglish.com).
5. [www.lessonplans.com](http://www.lessonplans.com).
6. [www/teach-nology.com](http://www/teach-nology.com).