

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Факультет іноземних мов

Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

Комунікативний практикум зі спеціальності (англійська)

Communicative Practice in Speciality (English)

вибіркова

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Економічний факультет

Мова навчання: англійська

Розробник: Гладкоскок Леся Григорівна, доцент кафедри іноземних мов
для гуманітарних факультетів

Профайл викладача: http://www.liberal1.chnu.edu.ua/?page_id=6

Контактний тел. (+380372) 584886

E-mail: l.hladkoskok@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle <https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=1466>

Консультації

Онлайн-консультації: (за домовленістю)

Очні консультації: вівторок 14.40 – 16.00

1. Курс «Комунікативний практикум зі спеціальності (англійська) / «Communicative Practice in Speciality (English)» для здобувачів вищої освіти економічного факультету спеціальності 071 «Облік і оподаткування», галузі знань 07 «Управління та адміністрування» є важливим складником у системі підготовки кваліфікованих фахівців. Цей курс входить до навчальної програми європейських університетів і сприяє формуванню необхідної мовленнєвої компетенції у сфері повсякденних та професійних стосунків в усній і письмовій мовах.

2. Мета навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни «Комунікативний практикум зі спеціальності (англійська) / «Communicative Practice in Speciality (English)» для здобувачів вищої освіти економічного факультету спеціальності 071 «Облік і оподаткування», є вивчення мови на побутовому, культурологічному та професійному рівнях; практичне володіння англійською мовою на автономному рівні, необхідному для ділового та професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів, пов'язаних з виробничими умовами фаху; досягнення здобувачами вищої освіти рівня знань, відповідних до вимог дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності. Важливою метою цієї дисципліни є спрямування навчального процесу на формування і розвиток основних навичок та вмінь у соціальному та професійному спілкуванні, а також стратегій самостійного вивчення англійської мови.

Основними завданнями вивчення дисципліни є участь в усному мовленні англійською мовою, реалізація комунікативних намірів на письмі (ділове листування, оформлення спеціалізованої документації, статті, реферати, тощо); робота з іншомовними джерелами загально-побутового та професійно-виробничого характеру; участь в бесідах англійською мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою. Реалізації поставленої мети сприятиме використання текстів спеціальної тематики, робота із галузевою термінологією, підготовка повідомлень, пов'язаних із обраним фахом.

3. Пререквізити: Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» (англійська).

4. Результати навчання.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Комунікативний практикум зі спеціальності (англійська)» сприяє поглибленню наступних компетентностей та програмних результатів навчання:

ЗК 1. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 2. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 9. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ФК 10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування

ПРН 3. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПРН 16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

5. Опис навчальної дисципліни

5.1. Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекцій	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	2	3	4	120	28	14	–	–	78	–	іспит
Заочна	2	3	4	120	6	2	–	–	112	–	іспит

5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Теми практичних занять	Змістовий модуль 1 Професійно орієнтований аспект: Облік і оподаткування. Ведення ділової документації.											
Тема 1. Облік і оподаткування в системі економічних наук.	8		2			6	8	1				7
Тема 2. Ведення ділової документації.	8		2			6	8	1				7
Тема 3. Написання ділових листів. Офіційні та неофіційні листи. Мотиваційні листи.	7		4			3	7					7
Тема 4. Написання резюме та біографії.	7		2			5	7					7
Разом за ЗМ1	30		10			20	30	2				28
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2. Професійно орієнтований аспект: Презентації та особливості подання проектів											
Тема 1. Презентації та самопрезентації.	8		2			6	8	1				7
Тема 2. Представлення презентацій.	8		2			6	8	1				7
Тема 3. Особливості подання проектів.	7		2			5	7					7
Тема 4. Подання проектів та оформлення заявок.	7		4			3	7					7
Разом за ЗМ2	30		10			20	30	2				28
Теми практичних занять	Змістовий модуль 3. Професійно орієнтований аспект: Наукові статті											
Тема 1. Наукові статті в українських вітчизняних та закордонних	8		4			4	8	1				7

журналах.												
Тема 2. Розбір наукових статей.	8		2			6	8	1				7
Тема 3. Особливості написання наукової статті. Структура статті.	7		2			5	7					7
Тема 4. Реферування наукової статті.	7		2			5	7					7
Разом за ЗМЗ	30		10			20	30	2				28
Теми практичних занять	Змістовий модуль 4. Професійно орієнтований аспект: Основні способи та прийоми перекладу.											
Тема 1. Основи теорії перекладу.	8		2			6	8	1				7
Тема 2. Види перекладу.	8		4			4	8	1				7
Тема 3. Основні способи та прийоми перекладу.	7		4			3	7					7
Тема 4. Диференціація та конкретизація понять при перекладі.	7		2			5	7					7
Разом за ЗМ4	30		12			18	30	2				28
Усього годин	120		42			78	120	8				112

5.3. Теми практичних занять

№	Назва теми	год
	Модуль 1	
1.	Тема 1. Облік і оподаткування в системі економічних наук.	2
2.	Тема 2. Ведення ділової документації.	2
3.	Тема 3. Написання ділових листів. Офіційні та неофіційні листи. Мотиваційні листи.	4
4.	Тема 4. Написання резюме та біографії.	2
	Модуль 2	
1.	Тема 1. Презентації та самопрезентації.	2
2.	Тема 2. Представлення презентацій.	2
3.	Тема 3. Особливості подання проектів.	2
4.	Тема 4. Подання проектів та оформлення заявок.	4

№	Назва теми	год
	Модуль 3	
1.	Тема 1. Наукові статті в українських вітчизняних та закордонних журналах.	4
2.	Тема 2. Розбір наукових статей.	2
3.	Тема 3. Особливості написання наукової статті. Структура статті.	2
4.	Тема 4. Подання проектів та оформлення заявок.	2
	Модуль 4	
1.	Тема 1. Основи теорії перекладу.	2
2.	Тема 2. Види перекладу.	4
3.	Тема 3. Основні способи та прийоми перекладу.	4
4.	Тема 4. Диференціація та конкретизація понять при перекладі.	2

5.4 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Облік і оподаткування в системі економічних наук. Г.: Особливості вживання неозначених часів (теперішнього, минулого та майбутнього).	6
2	Ведення ділової документації. Г.: Особливості вживання тривалих часів (теперішнього, минулого та майбутнього).	6
3	Написання ділових листів. Офіційні та неофіційні листи. Мотиваційні листи. Г.: Особливості вживання завершених часів (теперішнього, минулого та майбутнього).	3
4	Написання резюме та біографії. Г.: Узгодження часів. Особливості вживання та узгодження часів англійської мови.	5
5	Презентації та самопрезентації. Г.: Пасивний стан дієслова. Способи дієслова у англійській мові.	6
6	Представлення презентацій. Г.: Модальні дієслова. Неособові форми дієслова.	6
7	Особливості подання проєктів. Г.: Інфінітив. Дієприкметник.	5
8	Подання проєктів та оформлення заявок. Г.: Герундій. Комплекси з герундієм	3
9	Наукові статті в українських вітчизняних та закордонних журналах. Г.: Значення та вживання дієприкметників. Функції дієприкметника в реченні.	4
10	Розбір наукових статей. Г.: Переклад герундія на українську мову.	6
11	Особливості написання наукової статті. Структура статті. Г.: Умовні речення	5
12	Подання проєктів та оформлення заявок. Г.: Складний додаток	5
13	Основи теорії перекладу. Г.: Суб'єктний інфінітивний комплекс	6
14	Види перекладу. Г.: Непряма мова	4
15	Основні способи та прийоми перекладу. Г.: Дієслівні властивості герундія	3
16	Диференціація та конкретизація понять при перекладі. Г.: Іменникові властивості герундія	5

Самостійна робота пошукового характеру передбачає розв'язання проблемних завдань, аргументування та узагальнення; інтерактивні методи (опрацювання дискусійних питань), метод вправ, методи стимулювання та мотивації навчання (дискусії, обговорення, аналіз конкретних ситуацій).

Критерії оцінювання рефератів та доповідей

Оцінювання реферату відбувається з урахуванням трьох параметрів: 1) обсяг; 2) якість написання; 3) якість виголошеної на його основі доповіді.

Оцінка „відмінно” ставиться за реферат, який має обсяг 10 або більше друкованих (рукописних) сторінок; проблема, яку в ньому розглянуто, викладена повно, послідовно, логічно; список використаної наукової літератури нараховує 5-6 джерел, відповідає сучасним правилам оформлення бібліографії; виголошення доповіді відповідає всім правилам риторики.

Оцінка „добре” ставиться за реферат, який має обсяг до 8-10 сторінок; тема реферату викладена доволі повно, але є певні недоліки у логічному ланцюжку викладу; бібліографічний список нараховує 4-5 джерел, відповідає сучасним правилам, але містить певні помилки; виголошення доповіді відповідає всім правилам риторики, але може мати поодинокі огріхи (неправильне наголошування, або темп мовлення, або часом невідповідне інтонуювання тощо).

Оцінка „задовільно” ставиться, коли обсяг реферату є недостатнім для викладення обраної проблеми, і тому проблема розглядається поверхово; у бібліографічному списку менше чотирьох наукових джерел і є помилки.

Критерії оцінювання есе

Мета написання есе полягає в перевірці успішності засвоєння здобувачами вищої освіти проблем та категоріального апарату ділового спілкування, уміння використовувати отримані теоретичні знання для критичного аналізу мовних явищ і процесів, що відбуваються в суспільстві.

В есе повинні бути висвітлені наступні питання: теоретичний зміст проблеми з точки зору різних підходів; соціальний зміст проблеми, що пояснює посилену увагу до неї в сучасному освітянському просторі, або, навпаки, відсутність такої уваги; перспективи вирішення проблеми.

Оцінка „відмінно” ставиться за есе, у якому проблему розглянуто різнобічно, послідовно, критично.

Оцінка „добре” ставиться за есе, у якому проблему розглянуто різнобічно, послідовно, критично, але допущено певні помилки або неточності під час критичного аналізу.

Оцінка „задовільно” ставиться за есе, у якому проблема розглянута поверхово.

Критерії оцінювання презентацій

Оцінювання презентації за наслідками її створення та представлення (виступу).

Оцінка „відмінно” ставиться за презентацію, яка відповідає змісту темі дослідження; хід дослідження представлений чітко, структуровано і логічно; тему розкрито повно й різнобічно; дотримані всі вимоги щодо технічного й естетичного оформлення роботи й орфографічного стандарту; наявний електронний (на зовнішньому носіїві CD-RW або DVD-RW) та роздрукований кольоровий роздавальний матеріал презентації.

Оцінка „добре” виставляється за наявності незначних недоліків у

виконанні презентації та її оформленні.

Оцінка „задовільно” виставляється за наявності суттєвих недоліків у виконанні презентації, окремих недоліків у її оформленні.

Оцінка „незадовільно” виставляється через повну невідповідність вимогам щодо обсягу, оформлення та викладу змісту презентації.

6. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Види та форми контролю

Формами поточного контролю є усна відповідь здобувачів вищої освіти, письмова робота (тестування, есе, анотація, твір, речення на переклад), виконання завдань в електронному курсі на платформі Moodle та ін.

Формами підсумкового контролю є залік (9 семестр), іспит (10 семестр).

Поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовленості здобувача вищої освіти, а також контролювати результати самостійної роботи здобувачів вищої освіти та рівень виконання індивідуальних завдань (написання та виголошення рефератів, підготовка презентацій). Передбачено такі форми і методи поточного контролю:

- опитування на практичних заняттях для перевірки результатів опрацювання лекційного матеріалу;
- перевірка самостійної роботи;
- проведення індивідуальних консультацій як для окремих здобувачів вищої освіти, так і груп здобувачів вищої освіти;

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими критеріями:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основною та додатковою літературою до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії;
- загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути: контрольні роботи; лексико-граматичні тести; проекти (індивідуальні та командні проекти); есе; презентації результатів виконаних завдань; тощо.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімального порогу рівня оцінки за кожним

запланованим результатом навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Оцінку „**A**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „**B**” (**зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але при конкретному аналізі допускає незначні неточності.

Оцінку „**C**” (**зараховано**) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки **„D” (зараховано)** заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку **„E” (зараховано)** ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку **„FX” (незараховано)** заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку **„F” (незараховано)** отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов’язків, тобто він не спроможний продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

7. Рекомендована література

7.1. Базова (основна) література

1. English for the Students of International Economics (англійською мовою): навч. посібник / уклад.: Л. Г. Гладкоскок, О. Я. Гоменюк. – Чернівці: Чернівецький нац.ун-т, 2017. – 224с.
2. Successful writing. Upper-Intermediate. / Virginia Evans / Express Publishing, Newbury, Berkshire, United Kingdom, 2018. 135 p.
3. Ian Mackenzie. English for Business Studies. A course for Business Studies and Economics students: Cambridge University Press // www.e-bookspdf.org
4. Market Leader /Business English Flexi Course Book / David Cotton, David Favley, Simon Kent, John Rogers: Edinburgh Gate, Harlow. – 2015
5. Murphy, Raymond Essential Grammar in Use / Raymond Murphy. Cambridge University Press, 2015. 319 p.

7.2. Допоміжна література

1. Oxford Practice Grammar Intermediate / John Eastwood. Pap: Cdr Ed., 2014. 425 p.
2. Paterson K. Oxford Grammar for EAP: English grammar and practice for Academic Purposes. Oxford: OUP Oxford, 2013. 288 p.
3. Foley, Mark, Hall, Diane. Longman Advanced Learners' Grammar: A Self-Study Reference and Practice Book with Answers. Longman, 2003. – 384 p.
4. Kaufman L., Stern T. The Blue Book of Grammar and Punctuation: An Easy-to-Use Guide with Clear Rules, Real-World Examples, and Reproducible Quizzes 11th Ed. New Jersey : Wiley, 2014. 224 p.
5. Sowton Ch. 50 Steps to Improving Your Grammar Study Book. Reading: Garnet Education, 2016. 272 p.
6. Vicary A. English for Academic Study: Grammar for Writing Study Book. Reading : Garnet Education, 2014. 240 p.

8. Інформаційні ресурси

6. <http://www.examenglish.com/leveltest/>
7. <http://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/>
8. <http://www.transparent.com/learn-english/proficiency-test.html>
9. <http://www.ilsenglish.com/quicklinks/test-your-english-level>
10. http://www.englishtag.com/tests/level_test.asp
11. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>