



**ДНІПРОВСЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА  
1899**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА  
ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ступеня МАГІСТРА**

# **ОБЛІК і АУДИТ**

## **СИЛАБУС**

**Іноземна мова для професійної діяльності  
(англійська/німецька/французька)**



# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА ДЛЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (АНГЛІЙСЬКА/НІМЕЦЬКА/ФРАНЦУЗЬКА)»




Ступінь освіти	Магістр
Освітня програма	«Облік і аудит»
Тривалість викладання	1,2,3,4 чверті
Заняття:	2 години на тиждень
Лекції	-
Практичні	2 години на тиждень
Мова викладання	англійська/німецька/французька

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/enrol/index.php?id=2914>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група «Іноземна мова для професійної діяльності»

## Інформація про викладачів:

	<b>Лапина Вікторія Олексіївна, (практичні)</b> доцент кафедри, доцент, кандидат педагогічних наук
	<b>Персональна сторінка:</b> <a href="http://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/lapina.php">http://im.nmu.org.ua/ua/About/Staff/lapina.php</a>
	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:Lapina.V.O@nmu.one">Lapina.V.O@nmu.one</a>

## 1. Анотація до курсу

Під час практичних занять студенти будуть вчитися розмовляти, слухати, читати та писати іноземною мовою. Особлива увага буде приділена граматиці. Враховуючи магістерський рівень програми, студентам буде запропоновано поповнити свій словниковий запас фаховими термінами та мовленнєвими конструкціями, необхідними для академічної та наукової комунікації: опису досліджень та проведення інноваційної діяльності.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – набуття теоретичних знань та практичних умінь щодо вільного спілкування іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій, а також рівня автономності та відповідальності, необхідних для розв'язання складних професійних завдань і проблем, навчання, проведення досліджень та/або здійснення інновацій в умовах невизначеності.

### **Завдання курсу:**

- Удосконалити комунікаційні навички іноземною мовою.
- Навчитися академічному письму іноземною мовою.
- Навчитися усно та письмово доносити результати досліджень іноземною мовою.
- Навчитися усно та письмово комунікувати щодо інноваційної професійної діяльності.
- Розширити словниковий запас фахових термінів.
- Поглибити знання культури інших країн.

### **3. Результати навчання:**

- Ефективно встановлювати і підтримувати комунікацію в навчальних ситуаціях, типових для академічної та майбутньої професійної діяльності, використовуючи необхідні мовленнєві, мовні та комунікаційні вміння, навички і стратегії.
- Підтримувати розмову та аргументувати відносно професійних та наукових тем, що обговорюються під час дискусій та семінарів, представляючи та обґрунтовуючи свої погляди на теми обговорення, використовуючи мовні форми, властиві для ведення дискусій.
- Адекватно поводитися в типових ситуаціях для професійного середовища, використовуючи відповідні правила етикету та взаємодії з представниками професійних груп і експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності.
- Документувати обліковий процес іноземною мовою та вести ділове письмове спілкування, включаючи електронний документообіг іноземною мовою.
- Вести облік, оподаткування, аудит та аналіз іноземною мовою.
- Складати реферати-огляди прочитаного, бібліографію у відповідності до міжнародних вимог і сучасних систем оформлення бібліографії.
- Ефективно використовувати широкий діапазон словникового запасу, у тому числі термінології наукової сфери та галузі навчання, і граматичні структури, необхідні для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в професійній сфері.
- Знаходити та вилучати необхідну текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з науковою та професійною діяльністю, що міститься в іншомовних матеріалах, користуючись відповідними пошуковими методами.
- Аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання наукових досліджень та професійних завдань.
- Розуміти, інтерпретувати та описувати графіки, таблиці, діаграми тощо, використовуючи мовні форми та граматичні структури, властиві для опису відповідних засобів візуалізації.
- Складати ділову документацію (звіт, огляд тощо), типову для майбутньої професійної діяльності з високим рівнем граматичної коректності іноземною мовою.

#### 4. Структура курсу

##### Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Політика курсу, академічна доброчесність. <b>1. Спілкування в соціальному, академічному та професійному середовищах.</b> Персональна інформація. Заповнення форм (анкет) з особистої інформації для участі в програмах обміну, грантових заявках.	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 2,5, 7-10, 12-14 Інформаційні ресурси: 2	1-5
2	Усний або письмовий опис навчального та професійного досвіду.	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14 Інформаційні ресурси: 2	1-5
3	Навчання впродовж життя	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14 Інформаційні ресурси: 2	1-5
4	Обмін (усний або письмовий) інформацією та обговорення новин з професійної тематики, зокрема питання обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14 Інформаційні ресурси: 2	1-5
5	Спілкування в соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі.	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14 Інформаційні ресурси: 2	1-5
6	Медіаграмотність	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5
7	Узгодження професійних питань по телефону та через Інтернет.	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5

8	Правила мережевого етикету (Нетикет).	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5
9	Поточна контрольна робота за 1 чверть	Практичне заняття	Силабус. Контрольна робота	0-100 балів
10	<b>2. Пошук, оброблення та аналіз іншомовної інформації з різних джерел .</b> Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5
11	Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5
12	Ознайомче та оглядове читання фахових текстів на друкованих та електронних носіях	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5
13	Критичне читання та аналіз інформації, вилученої з різних джерел	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5
14	Вивчаюче читання текстів з фаху. Читання та інтерпретація фінансових та не фінансових даних, вилучених з професійно-орієнтованих текстів, стандартів та документів фінансової звітності	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: №. 1, 2, 7-10, 12-14	1-5
15	Поточна контрольна робота за 1 семестр	Практичне заняття	Силабус. Контрольна робота	0-100 балів
16	<b>3. Іншомовне письмо у науково-професійному середовищі.</b> Особливості формату різних жанрів та типів академічної та фінансової звітності	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5

17	Стратегії проведення досліджень: пошук, підбір, оброблення та аналіз наукової та професійно-орієнтованої літератури та її облік( складання нотаток, плану, облікової картки прочитаного, візуалізація тексту та складання карти мислення)	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5
18	Інтерпретація візуальних засобів та способи графічної організації контенту текстів різних жанрів (графіки, таблиць, схеми, рисунки тощо). Особливості опису різних видів візуалізації тексту, статистичних даних тощо	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5
19	Особливості професійної медіації	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5
20	Особливості медіації професійно-орієнтованої інформації	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5
21	Реферування, цитування та анотування професійної літератури з дотриманням правил доброчесності	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5
22	Реферування, цитування та анотування професійної літератури з дотриманням правил доброчесності	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16,17. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5
23	Складання ділової та фінансової документації (листів, звітів, оглядів, бізнес-планів тощо)	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 1-6, 12,13, 15,16. Інформаційні ресурси: 1-3	1-5
24	Поточна контрольна робота за 3 чверть	Практичне заняття	Силабус. Контрольна робота	0-100 балів

25	<b>4. Проектна робота та професійна діяльність</b> Особливості участі у проєктах. Основні етапи проєктної роботи	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14,15, 16 Інформаційні ресурси: 4	1-5
26	Формування команд, планування заходів та завдань, розподіл обов'язків між членами команди. Визначення проблеми та мети проєкту. Визначення теми наукового дослідження за проєктом	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14, Інформаційні ресурси: 4	1-5
27	Оцінка ризиків та потенційно зацікавлених сторін (стейкхолдерів). Структура звіту про виконану проєктну роботу та/або наукові дослідження	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14 Інформаційні ресурси: 4	1-5
28	Ведення обліку змісту виконаної проєктної роботи: етапи проєкту та їх опис, включаючи засоби візуалізації отриманих результатів. Складання звітів про результати досліджень.	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14 Інформаційні ресурси: 4	1-5
29	Письмове оформлення результатів проєктної роботи та/або наукових досліджень . Особливості усної презентації звітів про проєктну роботу та/або наукові дослідження	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14 Інформаційні ресурси: 4	1-5
30	Створення кінцевого продукту. Підготовка письмової та усної презентації результатів проєктної роботи та/або наукових досліджень	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14 Інформаційні ресурси: 4	1-5
31	Створення кінцевого продукту. Підготовка письмової та усної презентації проєкту	Проектна робота	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14 Інформаційні ресурси: 4	1-5

32	Захист проекту та обговорення проекту та його результатів проектної роботи та/або наукових досліджень	Практичне заняття	Силабус. Навчальна література: № 3, 4, 6, 14 Інформаційні ресурси: 4	1-5
33	Підведення підсумків за дисципліною	Практичне заняття	Інтерактивний діалог	1-5
34	Підсумкова контрольна робота, якщо студент набрав менше 60 балів за поточний контроль або бажає підвищити свою оцінку	Практичне заняття	Силабус. Підсумкова/екзаменаційна контрольна робота	0-100 балів

### **Інформація для студентів заочної форми навчання.**

На сайті університету знаходиться графік навчального процесу. Протягом року передбачено заняття з викладачем:

- 1 лекція – практика тижня 1 з таблиці 4.
- 2 лекція – практика тижня 7 з таблиці 4.
- 1 практика - практика тижня 13 з таблиці 4.
- 2 практика - практика тижня 23 з таблиці 4.
- 3 практика – практика тижня 25 з таблиці 4.
- 4 практика – комплексна контрольна робота.

Решту практичних завдань студент опановує самостійно. Виконані завдання практичних занять здаються за 2 тижні до сесії згідно графіку навчального процесу. Умови завдань знаходяться на сторінці курсу на платформі Moodle. Виконання комплексної контрольної роботи для студентів заочної форми навчання є обов'язковим. Підсумкова оцінка за дисципліну дорівнює середньому суми оцінок за контрольну роботу, аудиторні заняття та комплексну контрольну роботу.

### **5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення**

На заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на MicrosoftOffice365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інстальований на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, PowerPoint).

### **6. Система оцінювання та вимоги**

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно



6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати підсумкову комплексну контрольну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання.

**УВАГА! У ТВОРЧИХ ЗАВДАННЯХ ОРИГІНАЛЬНІ, УНІКАЛЬНІ (АВТОРСЬКІ) ІДЕЇ ЗДОБУВАЧА ПІДТРИМУЮТЬСЯ +5 БАЛАМИ ДО ОЦІНКИ ЗАВДАННЯ! ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ЗДОБУВАЧ ПРИТЯГУЄТЬСЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ!**

Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

<p><b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</b></p>	<p>Підсумковий контроль (екзамен) за дисципліною відбувається у формі письмового іспиту, екзаменаційні білети являють тестові завдання, і одне завдання з відкритою відповіддю (<i>есе</i>). Кожне тестове запитання має один правильний варіант відповіді. Правильна відповідь на запитання оцінюється у балах: завдання 1 – 18 балів, завдання 2 – 14 балів, завдання 3 – 14 балів, завдання 4 – 10 балів, завдання 5 – 4 бали, завдання 6 – 14 балів. Правильна відповідь за відкрите запитання (завдання 7) оцінюється у 26 балів. Максимальна кількість балів за екзамен – 100.</p>
<p><b>Практичні заняття</b></p>	<p>Подані у п.4 завдання практичних занять максимально оцінюються у 70 балів за кожну чверть і розраховуються за формулою: середнє арифметичне оцінок, отриманих під час практичних занять <math>\times 20 \times 0,7</math></p>
<p><b>Контрольні роботи</b></p>	<p>Охоплюють матеріали практичних занять. Відбуваються письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів. Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимально оцінюються у 30 балів (кількість балів, отриманих за контрольну роботу <math>\times 0,3</math>).</p>

6.3. Критерії оцінювання *тестів*:

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 1 бал.

6.4 Критерії оцінювання *демонстрації та обговорення презентацій*

У підсумку за демонстрацію та обговорення презентацій можна отримати максимально 10 балів, додавши такі складові:

Презентація містить усі стандартні структурні елементи: титульний слайд; мету доповіді (поставленого завдання); проблему, про яку говорить автор, та розкриття її змісту; шляхи вирішення проблеми (відомі або авторські); висновки; фінальний слайд – 1 бал.

Структурні елементи презентації за своїм змістом мають відношення до поставленої на розгляд теми – 1 бал;

Проблему, шляхи її вирішення та висновки сформульовано коректно – 1 бал.

У змісті презентації використано матеріали з додаткової літератури з відповідними посиланнями – 1 бал.

Використано корпоративний шаблон презентацій з корпоративною символікою – 1 бал.

Доповідь відбулась грамотною мовою – 1 бал.

Доповідь відбулась у формі розповіді замість читання – 1 бал.

Доповідь містила приклади з реального життя, які ілюструють зміст презентації – 1 бал.

Надано відповіді на поставлені запитання – 1 бал.

Участь в обговоренні інших презентацій – 1 бал.

#### 6.5. Критерії оцінювання *дебатів та дискусій*:

10 балів: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом, наведення аргументованих відповідей із посиланням на джерела.

8 бали: активна участь у дебатах, дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом з незначними помилками щодо обговорюваних питань.

6 бали: активна участь у дискусіях (виступи, коментарі, активне слухання) без достатнього володіння навчальним матеріалом з теми обговорення.

4 бали: залученість до дискусії викладачем, неухважність, відсутність достатніх знань щодо предмету обговорення.

1 бал: залученість до дискусії викладачем, небажання брати участь в дискусії, відсутність достатніх знань з предмету обговорення.

6.6. Критерії оцінювання *есе* (індивідуального письмового самостійного завдання невеликого обсягу – від 1 до 2 аркушів А4, виконаного у вільному стилі, що відображає власні погляди автора на проблему або питання):

5 балів: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

4 бали: наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

3 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу.

2 бали: відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), відсутність переконливих аргументів на користь тези, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок та/або недотримання встановленого обсягу.

1 бал: неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

#### 6.7 Процедура проведення контрольних заходів.

Контрольні заходи з дисципліни будуть здійснені згідно з графіком навчального процесу, який можна знайти на сайті університету. У табл. 4 подано графік завдань поточного контролю. Процедуру виконання завдань поточного контролю викладач оголошує на занятті або заздалегідь. За результатами поточного контролю студент може отримати найвищу оцінку у 100 балів, з'явитися на заняття «Підведення підсумків» із заліковою книжкою та отримати оцінку. Якщо оцінка поточного контролю не влаштовує, то студент може виконати комплексну контрольну роботу і також отримати максимально 100 балів. На комплексну контрольну роботу студент повинен з'явитися із заліковою книжкою. Присутність на контрольних заходах сторонніх осіб без дозволу ректора, проректора або декана факультету не допускається. Під час комплексної контрольної роботи користуватися іншими засобами, окрім калькулятора заборонено. Комплексна контрольна робота проходитиме за розкладом лекцій або практик (див.табл.4). Детально процедуру проведення

контрольних заходів можна знайти у Положенні про організацію освітнього процесу [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologenie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf) , Положенні про оцінювання результатів навчання [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_evaluation\\_of\\_educational\\_results.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf) .

## 7. Політика курсу

**7.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів), що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf) та Кодексом академічної доброчесності [https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural\\_divisions/Internal\\_quality\\_higher\\_education/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/Internal_quality_higher_education/).

**УСІ ТВОРЧІ ПИСЬМОВІ ЗАВДАННЯ ПОДАЮТЬСЯ У ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ ТА ПЕРЕВІРЯЮТЬСЯ НА ПЛАГІАТ!**

Спочатку викладач після перевірки роботи та виявлення текстових збігів підозрює академічну недоброчесність здобувача. Тоді робота повертається на доопрацювання (цитування, виправлення). Після повторного виявлення текстових збігів > припустимих 40% у відомих термінах рада викладачів кафедри експертно констатує плагіат і оцінює роботу у 0 балів. Далі згідно Кодексу академічної доброчесності студент несе відповідальність: повторне виконання роботи іншої теми, повторне проходження ОК, відрахування, позбавлення стипендії, пільг з оплати навчання, що постановляють спеціальні Комісії з доброчесності факультету та НТУ «ДП». Після виявлення ознак плагіату у роботі студента кафедра: 1) повідомляє студента про нульову оцінку з причин плагіату та можливість звернутися до Комісій, 2) зберігає роботу студента протягом встановленого терміну, 3) інформує студента про зниження максимальної підсумкової оцінки до 73 у разі постанови про повторне виконання роботи. **УВАГА! ПРИ ПОВТОРНОМУ ВИКОНАННІ РОБОТИ АБО ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ЧЕРЕЗ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ МАКСИМАЛЬНА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ СТАНОВИТИМЕ 73 БАЛИ!**

**НЕЗАЛЕЖНО ВІД ТИПУ ТА ВИДУ ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ НЕ ПРИПУСКАЄТЬСЯ!!!**

### 7.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.



Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафедри обліку і аудиту у Facebook, Instagram.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у додатку Microsoft Moodle ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

### **7.3. Політика щодо перескладання.**

Повторне складання підсумкового контролю з дисципліни, коли студент отримав оцінку «незадовільно» (нижче 60-ти балів), допускається не більше двох разів. Спроби студента виправити оцінку й не допустити академічної заборгованості обмежуються терміном в один місяць після закінчення екзаменаційної сесії.

Прийом першої перездачі здійснюється викладачем, який викладав матеріал навчальної дисципліни. Прийом другої – комісією у складі трьох осіб: викладача, який викладав дисципліну; завідувача кафедри; представника деканату або викладача кафедри. Рішення комісії є остаточним.

У разі підтвердження комісією оцінки «незадовільно» або неявки студента на засідання комісії без поважних причин, комісія сповіщає про це декана факультету (директора інституту) для підготовки наказу ректора про відрахування студента за академічну неуспішність або визначення умов повторного вивчення цієї дисципліни.

Повторне вивчення студентом окремих дисциплін одночасно з навчанням за індивідуальним навчальним планом за двома формами навчання допускається лише на договірних умовах (загальним обсяг таких дисциплін – не більше 15-ти кредитів ЄКТС).

Результати ліквідації академічної заборгованості заносяться в окрему відомість.

Процедура перескладання викладена у Положенні про організацію освітнього процесу [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologenie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf), Положенні про оцінювання результатів навчання [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_evaluation\\_of\\_educational\\_results.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf).

Для студентів заочної форми навчання заборгованість повинна бути перескладена до початку наступної сесії.

### **7.4. Відвідування занять.**

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

**7.5. Політика щодо оскарження оцінювання.** Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку: подати письмову заяву до декана факультету та далі рухатися процедурою оскарження, викладеною у Кодексі академічної доброчесності [https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural\\_divisions/Internal\\_quality\\_higher\\_education/](https://www.nmu.org.ua/ua/content/infrastructure/structural_divisions/Internal_quality_higher_education/).

**7.6. Бонуси.** Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували заняття (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект або робочий зошит з власними ремарками, або власноруч зроблений словник отримують додатково 5 балів до результатів оцінювання до підсумкової оцінки. Студенти, які протягом дисципліни

підготують виступ на щорічну конференцію кафедри іноземних мов «Widening Horizons», можуть отримати додатково 20 балів, але не більше підсумку у 100 балів за дисципліну.

**7.7. Участь в анкетуванні.** Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

## 8. Методи навчання

Під час *практичних занять* будуть застосовані такі методи навчання:

**Діалог.** За допомогою запитань викладач спонукає здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

**Навчальна дискусія, дебати.** Обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

**Демонстрація та обговорення презентацій.** Наочний показ медіа-супроводу усного виступу з елементами дискусії.

**Есе.** Самостійний роздум на задану тему з підкріпленням аргументами висловлених тез та антитез.

Для заохочення шерінгу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного використовуються методи:

**Завдання на критичне мислення.** Студенти навчаються продукувати та висловлювати сумніви, ставити питання, пропонувати доповнення щодо фактів та тез, які підлягають критиці у етичній манері для розвитку критичного мислення.

**Обговорення.** Студенти розділяються на групи і обговорюють певну тему, викладач прислуховується до обміну думок і за потреби скеровує бесіду.

**Підсумовуюче письмове завдання (exit slips).** Студенти письмово відповідають на певне запитання або описують те, що було найважливішим, що вони дізналися сьогодні.

**Діяльність в парах. Обмін партнерами.** Студенти у парах обговорюють яесь певне питання. Потім обмінюються партнерами.

## 9. Ресурси і література

### Базова:

1. Борисова А. О. Б 82 English for Accounting and Finance : навч.-метод. посібник / А. О. Борисова, В. О. Архипова, О. М. Муравйова. – Х. : ХДУХТ, 2017. – 199 с.
2. Програма з англійської мови для професійного спілкування. / Колектив авторів: Г.Є. Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І. Зуєнок, В.О. Іваніщева, Л.Й. Клименко, Т.І. Козимирська, С.І. Кострицька, Т.І. Скрипник, Н.Ю. Тодорова, А.О. Ходцева. – К: Ленвіт, 2005. – 119 с.
3. Зуєнок І.І. Writing Reports. Практичний посібник до складання англійською мовою звітів про наукові дослідження (для самостійної роботи студентів, магістрів, спеціалістів, аспірантів усіх напрямів підготовки) / І. Зуєнок; Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004. – 55 с.

4. Кострицька С.І. Методичні рекомендації з підготовки та проведення презентацій (виступів-доповідей) для студентів, спеціалістів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки / С.І. Кострицька. – Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2004. - 26 с
5. Кострицька С.І. Методичні вказівки з написання англомовної кореспонденції / С.І. Кострицька, Л.В. Бердник. - Дніпропетровськ: РВК НГУ, 1999. - 92 с
6. С.І. Кострицька, І.І. Зуєнок, В.В. Тихоненко, О.В. Хазова. Методичні рекомендації до проектної роботи з іноземної (англійської) мови для професійної діяльності (для здобувачів ступені магістр усіх напрямів підготовки)/ Світлана Кострицька, Ірина Зуєнок та інші. [online]. Доступно на: <http://im.nmu.org.ua/ua/library/library-english.php>
7. Amanda C. Murphy with Cathrine Bell (2006). English for Internal Auditors: Milano. – 181 p.
8. Evan Frendo and Sean Mahoney (2010). English for Accounting. Oxford: Oxford University Press.- 62 p.
9. Niall Lothian John Small (2016). Accounting. Edinburgh: Business School Heriot Watt University– 48 p.
10. Professional English in Use. Accounting, Finance and Banking. (2008). Cambridge: Cambridge University Press. – 136 p.
11. Hewings, M. & C. Thaine (2012) Cambridge Academic English. An integrated skills course for EAP (Advanced). Cambridge University Press, first published 2012. – 176 p.
12. A. ElAlbani, R. Macchiarelli, A. Meunier. «Auxorigines delavie. Unenouvelle histoire del'évolution». DUNOD, 221 p.
13. В. McGuire. «Ét at d'urgence: la Terreen colère». SOLAR, 143 p.
14. Яременко І.А., Кручинін О.В. Практикум з німецької мови для магістрів усіх спеціальностей (Частина І): Електронний навчальний посібник (з грифом НГУ, протокол засідання Вченої Ради НГУ «Дніпровська політехніка».№4 від 24.05.2018).– Д.: НТУ «Дніпровська політехніка», 2018.
15. Яременко І.А. Методичні завдання до модульного контролю № 3 «Підготовка та проведення презентації» для студентів усіх напрямів підготовки». - Дніпропетровськ, РВК НГУ України, 2009.
16. Петришин Л.Б. Методичні вказівки до написання реферату у вищому навчальному закладі як форми наукової звітності. – Івано-Франківськ: 2015.

#### Інформаційні ресурси

1. Англійська мова для професійної діяльності = ЕРР(3) Модуль 3 [онлайн] Доступно на: <http://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2103>
2. Іноземна (англійська) мова для професійної діяльності: академічне письмо. Доступно на: <http://do.nmu.org.ua/group/index.php?id=2091>
3. Англійська мова для професійної діяльності (для магістрантів) = ЕРР (3). Доступно на:<https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2103>
4. Іноземна (англійська) мова для професійної діяльності. Модуль 4. Проектна та повсякденна професійна діяльність.  
Доступно на:<https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2914>

#### Додаткова:

1. Armer T. (2011). Cambridge English for Scientists: Cambridge: Cambridge University Press – 128 p.
2. WillamsA., (2011). WritingforIELTS. HarperCollins Publishers – 144 p.
3. Яременко І.А., Уманець Т.Д. Українсько-німецький довідник-практикум з ділової мови: Навч. посібник (з грифом МОН, лист КМУ МОК України №14/18,2 – 1702 від 16.07.2004р.) – Дніпропетровськ: Національний гірничий університет, 2004.
4. Імператив якості: вчимося цінувати та оцінювати вищу освіту: навч. посіб./за ред.. Т.Добка, М. Головянко та інші. – Львів: Видавництво «Компанія «Манускрипт», 2014.

5. Петришин Л.Б. Методичні вказівки до написання реферату у вищому навчальному закладі як форми наукової звітності. – Івано-Франківськ: 2015.

### **10. Передумови вивчення дисципліни**

Перед вивченням дисципліни передбачається, що ви вже здобули такі результати навчання:

- вміти встановлювати і підтримувати комунікацію на знайомі теми, пов'язані з навчанням та майбутньою спеціальністю;
- вміти домовлятися про зустріч по телефону за умови, що мова співрозмовника чітко артикульована і відповідає загально прийнятому акценту;
- розуміти повідомлення: попередження, оголошення та інструкції в ситуаціях, пов'язаних з навчанням та майбутньою професією;
- ефективно використовувати стратегії пошуку інформації відповідно до поставленого завдання;
- вміти аналізувати інформацію з іншомовних джерел: вилучати головні ідеї, розрізняти загальну/детальну, фактичну/нефактичну, відповідну/невідповідну до поставленого завдання інформацію;
- вміти звітувати в усній формі, включаючи публічні виступи у професійній сфері із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;
- вміти відбирати/тлумачити графічну та текстову інформацію як візуальну підтримку презентації;
- вміти відповідати на питання та реагувати на коментарі стосовно змісту доповіді / презентації;
- вміти писати коментарі на форумах в соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі, висловлюючи власну думку і коментуючи висловлювання інших;
- розуміти і продукувати особисту формальну кореспонденцію (листи, електронні повідомлення тощо);
- демонструвати достатні знання лексичного запасу, у тому числі базової термінології академічної сфери та галузі навчання, та граматичні структури, необхідні для гнучкого вираження відповідних функцій та понять;
- писати іноземною мовою низку документів, необхідних для працевлаштування;
- демонструвати розуміння існуючих правил і стандартних процедур під час проходження академічного або пов'язаного з працевлаштуванням інтерв'ю: відповідати на питання інтерв'юерів, виявляючи достатній рівень володіння ситуативною лексикою, ставити відкриті запитання відповідно до ситуації, доречно використовувати вербальні (лексика і граматики) і невербальні засоби комунікації;
- вміти готуватися до тестів, екзаменів, заліків тощо та здійснювати ефективне само оцінювання.

### **11. Права та обов'язки учасників освітнього процесу НТУ «ДП»**

У цьому розділі ми хочемо повідомити вас про документи НТУ «ДП», які визначають права, обов'язки викладачів та студентів, а також регламентують процеси та процедури освіти. Якщо вам буде щось не зрозуміле, ви можете звернутись до старости, куратора, викладачів кафедри, гаранта програми, завідувача кафедри і ми вам допоможемо.

Права та обов'язки усіх учасників освітнього процесу регулюються наступними документами ЗВО:

Статут [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/NTUDP\\_Statut\\_2018.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/NTUDP_Statut_2018.pdf)

Положення про організацію освітнього процесу

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Pologenie\\_pro\\_organiz\\_osvit\\_process\\_2019.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_osvit_process_2019.pdf)

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»  
[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Provisions\\_on\\_the\\_practice.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf)

Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти  
[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_evaluation\\_of\\_educational\\_results.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_evaluation_of_educational_results.pdf)

Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»  
[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/Regulations\\_on\\_the\\_organization\\_of\\_attestation.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_the_organization_of_attestation.pdf)

Правила внутрішнього трудового розпорядку ДВНЗ «НГУ»  
[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/pravyly\\_vnutrishnogo\\_rozporadku.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/pravyly_vnutrishnogo_rozporadku.pdf)

Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у НТУ «ДП»  
[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf)

УВАГА! Перелік та зміст документів постійно оновлюються. Тому слідкуйте за інформацією на офіційному веб-сайті університету в розділі: Установчі документи та положення [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/).