

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Циклова комісія загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін

### СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

**освітньо-професійна програма** Фінанси, банківська справа та страхування  
**спеціальність** 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок  
**галузь знань** 07 Управління та адміністрування  
**освітньо – професійний ступінь** фаховий молодший бакалавр  
**циклова комісія** загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін



**Розробник:**

**Юлія КРИВЕЦЬ**, викладач іноземної мови, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»

**Керівник освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа та страхування:**

**Тетяна КОЧЕРГА**, викладач фахових дисциплін циклової комісії обліково-фінансових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист

Лубни 2025 р.

## 2. Опис навчальної дисципліни та інформація про розробника

Назва навчальної дисципліни	<b>ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)</b>
Назва структурного підрозділу	циклова комісія загальноосвітніх та гуманітарно-соціальних дисциплін
Контактні дані розробників, які залучені до викладання	<i>Викладач:</i> Юлія КРИВЕЦЬ, викладач іноземної мови вищої кваліфікаційної категорії <i>Контакти:</i> тел. +380501829837, <i>email:</i> <a href="mailto:ylakriv@gmail.com">ylakriv@gmail.com</a>
Ступінь фахової передвищої освіти	фаховий молодший бакалавр
Спеціальність	072 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Передумови для навчання	Досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувача повної загальної середньої освіти з іноземної мови

## 3. Мета і завдання навчальної дисципліни

**Мета вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»:**

- вивчення лінгвокраїнознавчих реалій країни, мова якої вивчається;
- розвиток комунікативних навичок і навичок ділового спілкування у сфері ділових контактів із зарубіжними партнерами;
- формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах;
- розуміння та переклад іншомовних джерел;
- ведення ділової документації, розвиток навичок анотування та реферування.

**Завдання вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»:**

- розширення світогляду здобувачів освіти;
- розвиток мовної компетенції, необхідної для ефективної участі в ситуаціях професійного спілкування, що забезпечує підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці в різних сферах діяльності як в нашій країні, так і за кордоном.

#### **4. Результати навчання (компетентності випускника)**

##### ***Компетентності:***

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

*Спеціальні компетентності (СК):*

СК 10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

*Результати навчання (РН):*

РН 2. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

РН 6. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

РН 8. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.

#### **5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів	Кількість годин		
	денна форма		
	усього	у тому числі	
практичні		с.р.	
1	2	3	4
<b>Модуль 1</b>			
<b>Тема 1.</b> Роль вивчення іноземних мов у житті людини і суспільства	4	2	2
<b>Тема 2.</b> Англійська мова – мова міжнародного спілкування	4	2	2
<b>Тема 3.</b> Часи групи Indefinite	4	2	2
<b>Тема 4.</b> Мовленнєвий етикет спілкування	2	2	2
<b>Тема 5.</b> Ділове знайомство	2	2	2
<b>Тема 6.</b> Часи групи Continuous	4	2	2
<b>Тема 7.</b> Мій навчальний заклад	4		4
<b>Тема 8.</b> Я – студент коледжу	4	2	2
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>Модуль 2</b>			
<b>Тема 9.</b> Моя майбутня спеціальність	6	4	2
<b>Тема 10.</b> Часи групи Perfect	4	2	2
<b>Тема 11.</b> Географічне положення та політичний устрій Великобританії.	4	4	-

<b>Тема 12.</b> Лондон – столиця Великобританії	4	2	2
<b>Тема 13.</b> США. Географічне положення. Політичний устрій.	4	2	2
<b>Тема 14.</b> Вашингтон – столиця США.	2	2	-
<b>Тема 15.</b> Звичаї та традиції країн виучуваної мови.	4	2	2
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>10</b>
<b>Модуль 3</b>			
<b>Тема 16.</b> Географічне положення України	4	2	2
<b>Тема 17.</b> Політичний устрій України	4	2	2
<b>Тема 18.</b> Київ – столиця України	4	2	2
<b>Тема 19.</b> Звичаї і традиції українців	4	2	2
<b>Тема 20.</b> Відносини України і Великобританії	4	2	2
<b>Разом за модулем 3</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Модуль 4</b>			
<b>Тема 21.</b> Митний та паспортний контроль	2	2	-
<b>Тема 22.</b> Виїзні документи. Заповнення митної декларації	2	2	-
<b>Тема 23.</b> На митниці	2	2	-
<b>Тема 24.</b> В аеропорту. Замоклення квитків	2	2	-
<b>Тема 25.</b> Поштове відправлення	4	2	2
<b>Тема 26.</b> Працевлаштування. Резюме	7	2	5
<b>Тема 27.</b> Контракт. Вивчення розділів контракту.	4	2	2
<b>Разом за модулем 4</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>9</b>
<b>Модуль 5</b>			
<b>Тема 28.</b> У готелі	2	2	-
<b>Тема 29.</b> Поселення в готель.	2	-	2
<b>Тема 30.</b> У ресторані. Предмети сервіровки столу	3	2	1
<b>Тема 31.</b> Замоклення обіду в ресторані. Правила етикету	2	2	-
<b>Тема 32.</b> Національні страви України та країн виучуваної мови.	6	2	4
<b>Тема 33.</b> Мовні особливості ділового листування. Структура ділового листа.	2	2	-
<b>Тема 34.</b> Типи ділових листів.	2	2	-
<b>Тема 35.</b> Телефонна розмова. Етикет спілкування по телефону	2	2	-
<b>Разом за модулем 5</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>7</b>
<b>Разом за II курс</b>	<b>120</b>	<b>70</b>	<b>50</b>

<b>Модуль 6</b>			
<b>Тема 36.</b> Сутність і функції фінансів. Лексичні особливості перекладу професійно-орієнтованого тексту.	2	2	-
<b>Тема 37.</b> Основи організації фінансів підприємств.	2	-	2
<b>Тема 38.</b> Фінансова діяльність.	2	-	2
<b>Тема 39.</b> Управління фінансами підприємства.	4		4
<b>Тема 40.</b> Гроші як загальний еквівалент, їх форми та функції, лексичний мінімум.	2	2	-
<b>Тема 41.</b> Інфляція: суть, причини, наслідки.	2	-	2
<b>Тема 42.</b> Грошові реформи.	2	-	2
<b>Тема 43.</b> Безготівкові розрахунки. Розрахунки платіжними дорученнями, чеками та акредитивами.	2	-	2
<b>Тема 44.</b> Готівкові розрахунки. Види банківських рахунків.	2	2	-
<b>Тема 45.</b> Суть грошової системи та її елементи. Лексичний мінімум.	2		2
<b>Тема 46.</b> Грошово – кредитна політика.	2	-	2
<b>Тема 47.</b> Дефіцит бюджету і державний борг.	2	-	2
<b>Тема 48.</b> Розвиток податкової системи України.	2	2	-
<b>Тема 49.</b> Необхідність і сутність кредиту.	2	-	2
<b>Тема 50.</b> Теорії кредиту.	2	-	2
<b>Тема 51.</b> Форми та види кредиту.	2	-	2
<b>Тема 52.</b> Функції і роль кредиту.	2	-	2
<b>Тема 53.</b> Класифікація банківських кредитів	2	2	
<b>Тема 54.</b> Укладання кредитних угод	2		2
<b>Разом за модулем 6</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
<b>Модуль 7</b>			
<b>Тема 55.</b> Становлення і розвиток банківської системи. Лексичний мінімум.	2	2	-
<b>Тема 56.</b> Банківські послуги і їх види.	2	2	-

<b>Тема 57.</b> Центральні банки, комерційні банки та контроль за їх діяльністю.	2	2	-
<b>Тема 58.</b> Поняття і види цінних паперів. Лексичний мінімум.	2	-	2
<b>Тема 59.</b> Банківські операції. Факторинг. Лізинг.	2	2	-
<b>Тема 60.</b> Операції з дорогоцінними металами.	2	-	2
<b>Тема 61.</b> Поняття валюти. Лексичні особливості професійно-орієнтованого тексту.	2	-	2
<b>Тема 62.</b> Валютний ринок. Валютні системи.	2	2	-
<b>Тема 63.</b> Міжнародна торгівля. Світова економіка.	4	-	4
<b><i>Разом за модулем 7</i></b>	<b><i>20</i></b>	<b><i>10</i></b>	<b><i>10</i></b>
<b><i>Усього за III курс</i></b>	<b><i>60</i></b>	<b><i>20</i></b>	<b><i>40</i></b>
<b><i>Усього годин</i></b>	<b><i>180</i></b>	<b><i>90</i></b>	<b><i>90</i></b>

### **6. Трудомісткість:**

Загальна кількість годин: *180 год (6 кредитів ЄКТС)*

Кількість модулів: *7*

Форма семестрового контролю: *екзамен*

## 7. Критерії оцінювання рівня знань здобувачів освіти

<b>Оцінка за 4 – бальною шкалою</b>	<b>Критерії оцінювання</b>
<b>5 (відмінно)</b>	Здобувач освіти вільно володіє державною та іноземною мовою для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності; виявляє особливі творчі здібності при засвоєнні матеріалу на іноземній мові, вміє самостійно здобувати знання, здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності. Вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуація, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування та нахили. Виявляє навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструючи гнучке мислення, відкритість до нових знань
<b>4 (добре)</b>	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу з іноземної мови, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях. Самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна. На достатньому рівні вміє використовувати набуті знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань і професійних рішень; вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; добирати аргументи для підтвердження думок на іноземній мові.
<b>3 (задовільно)</b>	Здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу іноземною мовою, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. Частково застосовує набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.
<b>2 (незадовільно)</b>	Здобувач освіти володіє матеріалом з іноземної мови на рівні окремих фрагментів, елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що становлять незначну частину навчального матеріалу. Не виявляє здатності застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.

## **8. Політика курсу навчальної дисципліни**

### **8.1. Політика щодо академічної доброчесності**

Політику щодо академічної доброчесності регламентує Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

Дотримання принципу академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти при опануванні навчальної дисципліни передбачає: самостійне виконання завдань поточного, модульного та підсумкового контролю; добросовісна та коректна робота із джерелами інформації, посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права.

### **8.2. Комунікаційна політика**

Здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати електронну пошту та на випадок проведення занять у дистанційному режимі обліковий запис в спеціалізованому хмарному середовищі.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації: електронну пошту, месенджери, чати, відеоконференції тощо.

### **8.3. Політика щодо відвідування занять**

Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом, відповідно до розкладу занять.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач фахової передвищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту групи. При не явці на заняття через поважні причини, не пізніше трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи куратору групи.

Кожне пропущене без поважної причини заняття відпрацьовується здобувачем фахової передвищої освіти на оцінку у формі усної співбесіди, письмової роботи тощо. Пропущена тема вивчається студентом самостійно.

### **8.4. Політика щодо перескладання**

Здобувач фахової передвищої освіти вважається допущеним до семестрового екзамену, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр із цієї навчальної дисципліни і має задовільні оцінки з усіх модулів.

Здобувач, який не з'явився на екзамені без поважних причин, вважається таким, що одержав незадовільну оцінку. У випадку відсутності на екзамені з поважної причини, здобувач повинен надати у відділення довідку з медичної установи або інші документи, що це підтверджують та заяву на ім'я директора з проханням не вважати відсутність на екзамені академічною заборгованістю.

Здобувач фахової передвищої освіти, який одержав незадовільну екзаменаційну оцінку, може ліквідувати академічну заборгованість за погодженням із завідувачем відділення до початку наступного за сесією семестру згідно з розкладом ліквідації заборгованості в терміни, визначені заступником директора з навчальної роботи.

При ліквідації академічної заборгованості допускається перекладання екзамену не більше двох разів: перший раз екзаменаторові, другий – комісії, до складу якої входить заступник директора з навчальної роботи, голова циклової комісії (за якою закріплена дана дисципліна) та екзаменатор.

## **9. Рекомендовані джерела інформації**

### **Базові:**

1. Англійська мова для економістів. Частина 1 (English for Economists Part 1): Навчально – методичний посібник. / уклад. Н. Д. Дідо. Ужгород: «ІВА», 2021. 83 с.
2. Англійська мова для економістів. Частина 2 (English for Economists Part 2): Навчально – методичний посібник. / уклад. Н. Д. Дідо. Ужгород: «ІВА», 2021. 76 с.
3. Демченко Н. С., Береговенко Н. С. Іноземна мова за професійним спрямуванням. Практикум. Біла церква, 2021. 127 с.
4. Кравець Р. А., Білоус В. І. English for Specific Purposes: навчальний посібник з іноземної мови для студентів екон. спеціальностей. Вінниця, 2021. 212 с.
5. Пабат М. А. Іноземна мова за професійним спрямуванням. Англійська мова для економістів: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського рівня) М. А. Пабат, Д. А. Кочмар, О. В. Оверчук; МОН України; ПВНЗ «МЕГУ ім. акад. Степана Дем'янчука», Кафедра іноземних мов. Рівне: МЕГУ, 2023. 228 с.

### **Додаткові:**

1. Alla Yurchenko, Gregory Manin, Tetiana Redchenko. Oxford Exam Trainer B1. Oxford University Press, 2020. 183 p.
2. Mazur O., Sovach K. English for Economists. Запоріжжя: Гельветика, 2021. 232 с.
3. Синявська А. М., Шукатка В. Г. Англійська мова для бухгалтерів та аудиторів. Київ: Новий Світ, 2023 - 240 с.

### **Інформаційні ресурси:**

1. Вивчення британської англійської мови. Відео- та аудіоматеріали з текстівкою та транскрипцією.  
URL: <https://www.bbc.co.uk/learningenglish>
2. Соціальна мережа для вивчаючих іноземні мови. Livemocha – спільнота ентузіастів: вчителі, лінгвісти і, звичайно, всі, хто просто вивчає іноземну мову.  
URL: <https://www.rosettastone.com/>
3. Жива американська англійська мова, багато подкастів, які охоплюють всі сфери життя: URL: <https://www.eslpod.com/index.html>
4. Відеоуроки англійської мови. Усі записи розділені за категоріями в залежності від рівня знання мови і об'єднані за тематикою.  
URL: <https://www.engvid.com/english-lessons/>
5. Сайт для тих, хто готується до міжнародних мовних іспитів IELTS, TOEFL: проходження онлайн тестів для визначення рівня володіння англійською мовою. URL: <https://www.examenglish.com/>