



## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Назва курсу	Іноземна мова за професійним спрямуванням
Рівень вищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Освітня програма	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Статус дисципліни	Обов'язкова /вибіркова
Форма здобуття освіти	Денна
Обсяг дисципліни	6 кредитів ECTS / 180 годин
Мова викладання	Українська
Викладач	Лепьохін Євгеній Олександрович
Профайл викладача	<a href="https://www.krok.edu.ua/">https://www.krok.edu.ua/</a>
Контактний телефон	+380992340640
E-mail	lepokhinyo@krok.edu.ua
Консультації	Очні консультації: 1 академічна година, щопонеділка з 09.00 – 10.00 Online консультації: 1 академічна година, щопонеділка з 09.00 – 10.00

**1. Коротка анотація:** Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» є обов'язковою при підготовці бакалавра за освітньою програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» та викладається на 2-му курсі (3 і 4-й семестри) в обсязі 6-и кредитів за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS.

**Загальна мета** дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» – удосконалення навичок та умінь усного і писемного іншомовного мовлення студентів у межах визначеної тематики, у тому числі професійної, відповідно до потреб міжкультурного спілкування та професійної підготовки за фахом.

Навчання іноземної мови повинно забезпечити реалізацію практичних, освітніх, розвивальних та професійних цілей, а саме:

**Практична мета** навчання полягає в тому, щоб сформувати у студентів уміння ефективно і гнучко використовувати іноземну мову в різноманітних ситуаціях соціального, навчально-академічного та професійного спілкування.

**Освітня і розвивальна мета** передбачає подальший розвиток у студентів умінь і навичок самостійної діяльності у процесі оволодіння іноземною мовою, формування умінь проектної роботи, розвиток логічного мислення, рефлексії власної навчальної діяльності, розширення світогляду та надання студентам знань країнознавчого спрямування.

Досягнення **професійної мети** передбачає формування у студентів професійної компетенції шляхом ознайомлення їх з фаховою лексикою, спеціальною термінологією і стилістичними особливостями мови професійної галузі, формування мовленнєвих стратегій у сфері професійної комунікації.



### Завдання дисципліни:

1. Сформувати іншомовну комунікативну компетентність, у тому числі у сфері спілкування, що визначена майбутніми професійними інтересами і потребами.

2. Сприяти формуванню програмних загальних компетентностей засобами іноземної мови, визначених відповідними освітніми програмами, зокрема:

– уміння співвідносити теоретичні знання з практичними потребами майбутньої професійної діяльності; - готовність до ефективної комунікації в іншомовному середовищі, у тому числі у професійній сфері;

– уміння працювати з навчально-методичною літературою та фаховою літературою;

– уміння представити складну комплексну інформацію у стислій формі усно та письмово;

– уміння аргументувати та обґрунтовувати власну позицію, висувати заперечення стосовно аргументів опонента, дотримуючись ustalених норм;

– навички міжособистісних стосунків та готовність роботи у команді;

– уміння і навички використання інформаційно-комунікаційних та комп'ютерних технологій як інструменту для набуття знань і умінь у професійній сфері;

– здатність орієнтуватися у різних поглядах на світ і місце та роль людини в ньому, здатність мати, обґрунтовувати власну світоглядну позицію, переконаність у принциповій важливості для кожної людини вільного світоглядного самовизначення; усвідомлення ролі пізнання і наукового знання для суспільного розвитку.

**Предметом вивчення дисципліни** є професійно-орієнтована іноземна мова у сфері фінансів, економіки та бізнес-комунікації, з акцентом на розвиток комунікативної компетентності студентів у межах їхньої професійної діяльності

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:** правила вимови звуків; читання буквосполучень; написання знаків транскрипції; основні особливості системи голосних, приголосних, фонем англійської мови; артикуляцію голосних, приголосних; правила наголосу в англійській мові; правила утворення різних частин мови; утворення множини іменників; правила вживання означеного і неозначеного артикля; види займенників і їхнє місце в реченні; поняття про модальні дієслова; еквіваленти модальних дієслів; утворення кількісних, порядкових числівників; правила утворення та вживання часів групи Indefinite, Continious, Perfect, Perfect Continious в активному стані; порядок слів у реченні; типи речень за структурою та метою висловлювання; будову безособових речень; утворення та вживання способів дієслів (The Indicative Mood, The Subjunctive Mood); безособові форми дієслова (The Infinitive, the Gerund, the Participle); правило узгодження часів; структуру речень в непрямій мові; правило трансформації прямої мови в непряму; утворення та вживання умовного способу (the Conditional Mood); форми інфінітиву та основні конструкції з інфінітивом (the Complex Subject, the



Complex Object); додаткове значення модальних дієслів; основні правила словотворення; синтаксичні особливості сполучень слів в англійському реченні, норми правопису мовних одиниць, що складають фонд активної лексики; лексичний мінімум одиниць з програмової тематики курсу.

**уміти:**

**Аудіювання:** сприймати, розпізнавати та осмислювати інформацію у вигляді іншомовного повідомлення, що лунає від співрозмовника та / або звучить у звукозапису в нормальному темпі; розуміти найуживанішу лексику та основне з повідомлень у межах тем, визначених Програмою, у тому числі професійно-орієнтованого спрямування.

**Читання:** володіти усіма видами читання (вивчаюче, ознайомлювальне, переглядове, пошукове), що передбачають різний ступінь розуміння прочитаного; розуміти повністю і точно зміст різножанрових автентичних текстів, у тому числі професійно-орієнтованих, з використанням двомовного словника (вивчаюче читання); розуміти загальний зміст тексту, визначаючи при цьому не лише коло питань, але й те, як вони вирішуються (ознайомлювальне читання); отримувати загальне уявлення про тему та коло питань, які розглядаються у тексті (переглядове читання); знаходити конкретну інформацію (визначення, правило, цифрові та інші дані) (пошуковечитання).

**Монологічне мовлення:** продукувати розгорнуте підготовлене та непідготовлене висловлювання з проблем соціокультурного та професійного спілкування, що визначені у програмі; резюмувати отриману інформацію; аргументовано представляти власну точку зору стосовно описаних фактів та подій, робити висновки.

**Діалогічне мовлення:** вступати в контакт зі співрозмовником, підтримувати та завершувати бесіду, використовуючи адекватні мовленнєві формули та правила мовленнєвого етикету; обмінюватись професійною та непрофесійною інформацією зі співрозмовником, виражаючи згоду, незгоду, сумнів, подив, прохання, пораду, пропозицію тощо; брати участь в дискусії за темою, проблемою, аргументовано відстоювати власну точку зору.

**Письмо:** виконувати письмові завдання щодо прослуханого, побаченого, прочитаного; логічно та аргументовано викладати власні думки, дотримуючись стилістичних та жанрових особливостей; володіти навичками складання приватного та ділового листування, використовувати відповідні реквізити та формули письмового звернення; реферувати та анотувати професійно-орієнтовані та загальнонаукові тексти з урахуванням різного ступеню смислової компресії.

## 2. Результати навчання:

РН 02. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.

РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.



РН 13. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації до фахівців і користувачів послуг у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку для досягнення спільної мети.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти набуває таких компетентностей:

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СК 1. Здатність використовувати теоретичний і методичний інструментарій фінансової, економічної, математичної, статистичної, правової та інших наук для розв'язання складних завдань у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

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

### 3. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин/ кредитів ECTS		
	денна	заочна	дистанційна
лекції	2	-	-
семінарські заняття / практичні / лабораторні	58	-	-
самостійна робота	120	-	-
екзамен	-	-	-

**4. Пререквізити.** Викладання навчальної дисципліни базується на знаннях, отриманих на попередньому освітньому рівні.

**5. Технічне й програмне забезпечення / обладнання.** Персональний комп'ютер, загальноживані комп'ютерні програми, проектор, доступ до мережі Інтернет. Комп'ютер повинен бути облаштований відеокамерою та мікрофоном.

**6. Політика курсу** – студенти мають дотримуватись кодексу академічної доброчесності [https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18\\_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf](https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf)

Відвідування занять є обов'язковим компонентом освоєння курсу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) відпрацювання пропущених занять відбувається за погодженням із викладачем дисципліни. Вивчення курсу також можливе за індивідуальним графіком, що регламентується відповідним положенням.



У разі проведення занять в онлайн форматі, здобувач має під'єднатись до навчальної платформи де буде проводитись заняття. Заходити на навчальну платформу (*Teams*) виключно під своїм реальним прізвищем. Під час занять з використанням онлайн платформи *MS Teams* камера має бути увімкненою протягом всього заняття, мікрофон включається за потреби під час відповідей / запитань. У разі відсутності можливості включати камеру, студент має повідомити викладача та отримати дозвіл бути присутнім з вимкненою камерою. В разі не під'єднання та відсутності реакції здобувача на звернення викладача до нього особисто, здобувач вважається відсутнім на занятті.

## **1. Програма навчальної дисципліни**

### **Тема 1. Гроші в житті людини**

Усне мовлення і читання: Роль грошей у повсякденному житті. Банківські операції та фінансова безпека. Бюджетування та особисте фінансова планування.

Грамматика: Система англійських часів (Present Simple. Present Continuous. Past Simple. Past Continuous, Future tenses).

### **Тема 2. Особливості грошей, їх види**

Усне мовлення і читання: Різні види грошей та їх історія. Інвестиції та фінансова ринкова діяльність. Валютні операції та міжнародні фінанси.

Грамматика: Система англійських часів (Present Perfect. Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). Активний і пасивний стан.

### **Тема 3. Грошові надходження**

Усне мовлення і читання: Методи отримання доходу та податки. Грошові системи та фінансові інститути. Ризики та фінансове управління.

Грамматика: Future tenses. Різні способи виразу майбутнього часу.

### **Тема 4. Електронні гроші**

Усне мовлення і читання: Цифрова валюта та мобільні платежі. Кібербезпека та захист від фінансових злочинів. Електронні банківські послуги та інновації у фінансовому секторі.

Грамматика: Запитання, відповіді, короткі відповіді, стверджувальні та заперечувальні речення.

### **Тема 5. Покупки. Банківські послуги**

Усне мовлення і читання: Споживча поведінка та покупки. Банківські платежі та фінансові інструменти. Ефективне управління фінансами. Брендова продукція. Реклама та маркетинг.

Грамматика: Модальні дієслова (possibility and certainty). Модальні дієслова з перфектним інфінітивом. Інші засоби виразу модальності.



### **Тема 6. Подорожі. Бізнес-туризм**

Усне мовлення і читання: Організація та планування подорожей. Туризм як галузь та його вплив на економіку. Сучасні тенденції у галузі бізнес-туризму.

Грамматика: Прикметники і прислівники. Використання прикметників і прислівників після дієслів стану. Ступені порівняння прикметників та прислівників.

### **Тема 7. Іноземні мови в сучасному світі**

Усне мовлення і читання: Знання іноземних мов в сучасному світі. Значення і поширення англійської мови у світі. Потреби у вивченні англійської мови. Ефективні способи вивчення іноземної мови.

Грамматика: Складні речення. Складнопідрядні речення з підрядним обставини мети, результату тощо.

### **Тема 8. Фінансове планування**

Усне мовлення і читання: Управління активами. Типи інвестицій. Активний та пасивний дохід.

Грамматика: Складнопідрядні речення часу і умови.

### **Тема 9. Робота і професії**

Усне мовлення і читання: Робота і професії. Традиційні і незвичні професії. Кар'єрні сходи. Професійні вимоги до сучасного фахівця. Найуспішніші професіонали світу.

Грамматика: Непряма мова. Непрямі твердження і непрямі питання. Дієслова, які використовують для передання непрямой мови. Узгодження часів.

### **Тема 10. Засоби масової інформації**

Усне мовлення і читання: Світ засобів масової інформації. Друковані ЗМІ: газети і журнали. Телебачення. Інтернет ЗМІ. Вплив засобів масової комунікації на свідомість.

Грамматика: Герундій та інфінітив. Використання інфінітиву без частки -to. Дієслова, що сполучаються з герундієм, інфінітивом; герундієм та інфінітивом.

### **Тема 11. Освіта**

Усне мовлення і читання: Система шкільної і вищої освіти. Проблеми освіти. Різні підходи до навчання і виховання.

Грамматика: Дієприкметникові та дієприслівникові звороти (Participle clauses).

### **Тема 12. Закон**

Усне мовлення і читання: Закон і злочин. Органи правопорядку. Види правопорушень і покарання. Судова система. Перспективи реформ в Україні.

Грамматика: Прийменники. Сполучення з дієсловами. Віддієслівні фрази. Типологія віддієслівних фраз.



## 2. Схема курсу

Тиждень /кількість годин	Тема	Вид заняття, розподіл годин	Джерела	Завдання	Термін викона ння
1	2	3	4	5	6
3-й семестр					
1 / 2 год.	Тема 1. Гроші в житті людини	Лекція, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
2 / 4 год.	Тема 1. Гроші в житті людини	Практичне заняття, 4 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
3 / 2 год.	Тема 2. Особливості грошей, їх види	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
4 / 2 год.	Тема 2. Особливості грошей, їх види	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
5 / 4 год.	Тема 3. Грошові надходження	Практичне заняття, 4 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
6 / 2 год.	Тема 3. Грошові надходження	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
7 / 4 год.	Тема 4. Електронні гроші	Практичне заняття, 4 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
8 / 2 год.	Тема 5. Покупки. Банківські послуги	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
9 / 2 год.	Тема 5. Покупки. Банківські послуги	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
10 / 2 год.	Тема 5. Покупки. Банківські послуги	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
11 / 2 год.	Тема 6. Подорожі. Бізнес-туризм	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
12 / 2 год.	Тема 6. Подорожі. Бізнес-туризм	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень



1	2	3	4	5	6
4-й семестр					
1 / 2 год.	Тема 7. Іноземні мови в сучасному світі	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
2 / 2 год.	Тема 7. Іноземні мови в сучасному світі	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
3 / 2 год.	Тема 7. Іноземні мови в сучасному світі	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
4 / 2 год.	Тема 8. Фінансове планування	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
5 / 2 год.	Тема 8. Фінансове планування	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
6 / 2 год.	Тема 8. Фінансове планування	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
7 / 2 год.	Тема 9. Робота і професія	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
8 / 2 год.	Тема 9. Робота і професія	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
9 / 2 год.	Тема 9. Робота і професія	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
10 / 2 год.	Тема 10. Засоби масової інформації	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
11 / 2 год.	Тема 10. Засоби масової інформації	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
12 / 2 год.	Тема 11. Освіта	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
13 / 2 год.	Тема 11. Освіта	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
14 / 2 год.	Тема 12. Закон	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
15 / 2 год.	Тема 12. Закон	Практичне заняття, 2 год.	1-2 1-7 1-9	Виконання практичних завдань	Один тиждень
Усього годин: 60	-	60 год.	-	-	-



### 3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Гроші в житті людини	4
2.	Особливості грошей, їх види	4
3.	Грошові надходження	6
4.	Електронні гроші	4
5.	Покупки. Банківські послуги	6
6.	Подорожі. Бізнес-туризм	4
7.	Іноземні мови в сучасному світі	6
8.	Фінансове планування	6
9.	Робота і професії	6
10.	Засоби масової інформації	4
11.	Освіта	4
12.	Закон	4
	Усього:	58

### 4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Гроші в житті людини	10
2.	Особливості грошей, їх види	10
3.	Грошові надходження	10
4.	Електронні гроші	10
5.	Покупки. Банківські послуги	10
6.	Подорожі. Бізнес-туризм	10
7.	Іноземні мови в сучасному світі	10
8.	Фінансове планування	10
9.	Робота і професії	10
10.	Засоби масової інформації	10
11.	Освіта	10
12.	Закон	10
	Усього:	120

### 5. Методи навчання

Мета та завдання зазначеної навчальної дисципліни оптимально реалізуються через застосування перелічених нижче методів, зокрема: пояснювально-ілюстративного, репродуктивного, проблемного викладання навчального матеріалу, комунікативного методів, які забезпечують формування як професійно-психологічних, так і необхідних комунікативних мовленнєвих



компетентностей (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах; формування вмінь та навичок самоосвітньої діяльності; розвиток критичного й аналітичного мислення; удосконалення навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі розглянутої тематики; розвиток навичок одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела та опанування засобами її опрацювання; та форм організації навчальної діяльності студентів, а саме: практичних занять, робота в малих групах, рольова гра.

## **6. Методи контролю**

Для визначення успішності навчання використовуються контрольні заходи. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретного завдання.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни (семестровий контроль) або логічно завершених розділів чи модулів (модульний контроль).

Під час вивчення даної дисципліни використовуються такі форми поточного контролю:

- виконання практичних завдань у процесі роботи на заняттях та завдань для самостійної роботи;
- участь у рольових іграх;
- складання листів за ситуацією;
- усна відповідь;
- презентація.

Під час вивчення даної дисципліни використовується така форма семестрового контролю: диференційований залік. Диференційований залік виставляється як сума балів за поточний та підсумковий контроль.

### **6.1. Питання для підсумкового контролю**

Для підготовки до підсумкових контролів скористайтесь питаннями наведеними у розділі 1.

## **7. Розподіл балів, які отримують студенти**

Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється за шкалою Інституту (0-100), національною шкалою та шкалою ECTS на підставі нормативних документів.



### 7.1. Схема нарахування балів з дисципліни

Види та зміст обов'язкових завдань	Максимальна кількість балів	Примітки
Складання діалогів з використанням вивчених функцій та набутих вмінь	15	
Написання есе за відповідною тематикою	15	
Аудиторна робота	25	
Письмові-лексико-граматичні тести:		
1. test №1	3	
2. test №2	3	
3. test №3	3	
1. test №4	3	
2. test №5	3	
<b>Підсумковий контроль:</b> Виконання модульної контрольної роботи	15	
Презентація на запропоновану тему	15	
Разом:	100	

### 7.2. Умови нарахування балів

**Мовленнєва поведінка** оцінюється відповідно до:

- виконання завдання: організація того, що і як сказано, з огляду на кількість, якість, відповідність та чіткість інформації;
- використання: точність та доречність використання мовних засобів; лексичний та граматичний діапазон відповідно до дескрипторів рівню B1-B2;
- управління дискурсом: логічна послідовність, обсяг та відповідність мовленнєвої діяльності студента;
- вимова: здатність студента продукувати розбірливі висловлювання.  
Дотримання наголосу, ритму, інтонації оцінюється відповідно до рівня володіння мовою (PBM) студента;
- спілкування: здатність студента брати активну участь у бесіді, обмін репліками та підтримання інтеракції (ініціювання розмови та реагування належним чином) оцінюються відповідно до рівня B1-B2.

**Письмова робота** оцінюється відповідно до:

- виконання завдання
- зміст: виконання завдання; трактування питання крізь призму різноманітних ідей та аргументів; тлумачення теми; відповідність темі;



– точність: відповідність мовних засобів завданню; володіння граматичними структурами, характерними для даного рівня; точне використання лексики та пунктуації;

– лексичний та граматичний діапазон: використання лексики, відповідної РВМ В1-В2; стиль (напр., не повторення лексичних одиниць);

– використання різноманітних граматичних структур, якщо це є доречним;

– організація та зв'язність тексту: чітка структура: вступ, головна частина та висновок; належна розбивка на абзаци; зв'язний текст з належними з'єднуючими фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті;

– стиль та формат: чутливість до читача (соціальні ролі, тип повідомлення і таке інше); формат, що відповідає завданню; відповідний стиль.

**Поточний тест** оцінюється згідно зі схемою нарахування рейтингу по модулях: загальна сума: 15 ( п'ять тестів – 3 б. кожний)

#### **Модульна контрольна робота.**

**Усне мовлення** оцінюється згідно зі схемою нарахування рейтингу по модулях: загальна сума: 15 балів.

### **7.3. Критерії підсумкового оцінювання**

Проміжок за накопичувальною шкалою Університету	Оцінка чотирибальною національною шкалою
90 та вище	відмінно
75 – 89	добре
60 – 74	задовільно
0 – 59	незадовільно

### **8. Методичне забезпечення**

До уваги студентів: усі навчально-методичні матеріали (робоча програма навчальної дисципліни (силабус), плани практичних занять і самостійної роботи тощо) подані в Moodle: <https://dist.krok.edu.ua/course/view.php?id=3044>

### **9. Рекомендована література**

#### **Базова**

1. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2002. 172 p.

2. Murphy Raymond. English Grammar in Use. (Parts I, II). Cambridge University Press, 1994. 128 p.

#### **Додаткова**

1. David Evans. Powerhouse. An Intermediate Business English Course. Longman, 2005. 161 p.



2. Deidre Howard Williams, Cynthia Herd. Essential Business English Vocabulary. Business words. 1992. 96 p.
3. Paul Emmerson. Essential Business Grammar Builder. For class and self-study. Macmillan, 2010. 179 p.
4. Ian MacKenzie. English for Business Studies. Cambridge University Press, 2002, 176 p.
5. Осадча Т.Ю. Англійська мова для студентів спеціальності «Фінанси»: навч. посіб. Луганськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2010. 380 с.
6. English for Banking. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» для студентів спеціальності 6.030508 «Фінанси і кредит» спеціалізації «Банківська справа» / Світлана Анатоліївна Остапенко. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2015. 100 с.
7. English for Professional Purposes. Методичні вказівки з англійської мови для практичних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти спеціальностей 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» / Укл.: Н. В. Гагіна, О. В. Лось, С. В. Литвин. Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 96 с.

### Інформаційні ресурси

1. Collins Cobuild. <http://www.cobuild.collins.co.uk/>
2. ESL lab. <http://www.esl-lab.com/>
3. British Council. <http://www.britishcouncil.org/>
4. Ted Power Home Page. <http://www.btinternet.com/~ted.power/index.html>
5. Dave's ESL Café. <http://www.pacificnet.net/~sperling/eslcafe.html>
6. ESL Home Page. <http://www.lang.uiuc.edu/r-li5/esl>
7. TESOL. <http://www.tesol.edu/>
8. <http://www.amanet.org/>
9. <http://www.managementhelp.org>

### Комунікації

1. Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є **Moodle**. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт та інше – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу.
2. Електронне забезпечення навчання (**Moodle**):
  - » Якщо забули пароль/логін, відправте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua).
  - » Лекції, плани практичних занять, завдання для самостійного опрацювання, методичні рекомендації для виконання курсової роботи та інше навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщені на платформі **Moodle**: дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням».



» Інші засоби зв'язку: **Moodle** (форум курсу, приватні повідомлення).

3. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці дисципліни у **Moodle**, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на **Moodle**, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до **Moodle** є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua). У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.
4. Для проведення он-лайн лекцій, практичних занять використовується платформа **MS Teams**. Увійдіть за допомогою свого імені користувача і пароля Office 365.
5. З розкладом занять можливо ознайомитись на сайті Інституту.

Для цього Вам потрібно обов'язково авторизуватись в системі Office 365. У разі виникнення запитань щодо входу у Ваш кабінет, пишіть на адресу [support@krok.edu.ua](mailto:support@krok.edu.ua)

Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень **Outlook** (корпоративна пошта Університету «КРОК» викладача курсу). Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

**Склав** кандидат філологічних наук, доцент Лепьохін Євгеній Олександрович.

**Ухвалено** цикловою комісією гуманітарних дисциплін (протокол № 2 від 23.09.2025 р.).