



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра іноземних мов



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|   |   |
|---|---|
| <b>Назва курсу</b>  | Англійська мова за профілем наукової спеціальності  |
| <b>Викладач (-і)</b><br> | Миценко Валерій Іванович<br>кандидат педагогічних наук, доцент<br>завідувач кафедри іноземних мов   |
| <b>Контактний тел.</b>  | 0502503275  |
| <b>E-mail:</b>  | valeriy369@hotmail.com  |
| <b>Обсяг та ознаки дисципліни</b>   | Обов'язкова дисципліна, змістових модулів – 2.<br>Форма контролю: іспит.<br>Загальна кількість кредитів – 8.<br>Формат: очний (offline / facetoface) / дистанційний (online).<br>Мова викладання: англійська.<br>Рік викладання – 2023-2024 н.р.  |
| <b>Консультації</b>   | Консультації проводяться відповідно до Графіку, розміщеному в інформаційному ресурсі moodle.kntu.kr.ua; у режимі відео конференцій Zoom, через електронну пошту, Viber, Messenger, Telegram за домовленістю.  |
| <b>Пререквізити</b>   | Враховуючи послідовність накопичення знань та інформації, дисципліна вивчається одночасно з такими дисциплінами: «Педагогіка вищої школи», «Інформаційні технології в науковій діяльності», «Податкова політика та управління оподаткуванням», «Концепції і парадигми розвитку теорії і методології бухгалтерського обліку», «Філософія науки». |

**1. Мета і завдання дисципліни**

**Мета** викладання навчальної дисципліни «Англійська мова за профілем наукової спеціальності»: формування необхідної комунікативної компетенції в сферах базового, ситуативного та наукового спілкування в усній та

письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі представленої тематики, оволодіння інноваційно-комунікативними технологіями; надання знань, які сприятимуть розвитку спеціальності 071 «Облік та оподаткування».

**Завданнями дисципліни «Англійська мова за профілем наукової спеціальності» є:**

- удосконалення навичок мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу;
- розвиток міжкультурної компетенції;
- набуття навичок повного розуміння текстів наукової та фахової тематики;
- розуміння довготривалого іноземного мовлення;
- формування спроможності вільно користуватися усним монологічним мовленням;
- складати ділові листи, анотації, доповіді, обираючи відповідний стиль;
- перекладати з англійської мови на рідну та з рідної на англійську тексти наукової та фахової тематики.

## **2. Результати навчання**

**У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати:**

### **Загальні компетентності**

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК03. Здатність працювати в міжнародному контексті.

### **Спеціальні компетентності**

СК09. Здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.

### **Програмні результати навчання**

РН02. Здійснювати пошук, аналізувати, критично осмислювати та систематизувати інформацію, отриману з різних науково-практичних джерел та основних національних, європейських, міжнародних нормативно-правових актів з питань регулювання обліку, аналізу, аудиту, та оподаткування.

РН03. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми обліку, аналізу, аудиту, оподаткування державною та іноземною мовами, оприлюднювати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях.

PH13. Вільно спілкуватися з питань, що стосуються обліку та оподаткування, з колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством у цілому.

### 3. Політика курсу та академічна доброчесність

Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.

Під час організації освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті здобувачі вищої освіти, викладачі та адміністрація діють відповідно до:

- Положення про організацію освітнього процесу ([http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The\\_provisions\\_of\\_company\\_profile.pdf](http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The_provisions_of_company_profile.pdf));

- Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ (<http://www.kntu.kr.ua/?view=univer&id=72>).

### 4. Програма навальної дисципліни

| № з/п                     | Назва теми  | Кількість годин |                   |                   |
|---------------------------|---|-----------------|-------------------|-------------------|
|                           |   | Лекції          | Практичні заняття | Самостійна робота |
| <b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1</b> |   |                 |                   |                   |
| 1                         | <b>Unit 1. English as the World Language of Research and Education.</b><br>The role of the English language. examples of its functioning in different spheres of life. English for information search. linguistic mistakes.                             | -               | 3                 | 6                 |
| 2.                        | <b>Unit 2. Thinking about Writing.</b><br>The Nature of Writing. Cultural Differences in Writing. Strategies of Writing in English. Genres and Writing. Expression "culture of the word". The process of writing your thesis. Socio-cognitive activity. | -               | 3                 | 6                 |
| 3.                        | <b>Unit 3. English Academic Style and Language</b><br>Formal Style. Academic Vocabulary. Logical Connectors. Capitalization. Punctuation. Asterisk (*). Slash (/). Quotation Marks (" " and ' ').   | -               | 4                 | 7                 |
| 4.                        | <b>Unit 4. Important Features and Elements of Academic Texts</b><br>Paragraphs and Paragraph Division. Academic Names. Titles. Citations. Footnotes and Notes. Lists of References (Bibliographies). Acknowledgments. Appendices.                       | -               | 4                 | 7                 |
| 5.                        | <b>Unit 5. Summaries</b><br>Requirements for Summaries. Steps in Summarizing. Useful Phrases: Beginning a Summary. Useful Phrases for Longer Summaries  | -               | 4                 | 6                 |
| 6.                        | <b>Unit 6. Research Papers</b><br>Key Words. Introduction Sections. Methods. Results. Commenting on Data. Discussion Sections. Conclusions.   | -               | 4                 | 6                 |
| 7.                        | <b>Unit 7. Research Paper Abstracts</b><br>Abstracts in terms of being informative/indicative. Instances of meta-   | -               | 4                 | 6                 |

|                           |   |   |   |    |
|---------------------------|---|---|---|----|
|                           | text (reference to the text/research itself. Linguistic signs of self-promotion.  |   |   |    |
| 8.                        | <b>Unit 8. Conference Abstracts</b><br>Useful Phrases: Highlighting the Outcome. The use of rhetorical strategy. Justifying a particular research/study move. Identification of promotional strategies/features.                                    | - | 4 | 6  |
| 9.                        | <b>Unit 9. Reviews. Introductions</b><br>Useful Phrases: Providing an Overview and Overall. Impression of the Book/Volume/Paper under Review. Summary Sections. Critique. Conclusion Sections. Useful Phrases: Concluding a Review                  | - | 4 | 6  |
| 10.                       | <b>Unit 10. Research Projects</b><br>Overall Structure. Helpful Advice. Background information situating the study. Changes in textual format. Identification of the differences in the rhetorical and textual organization.                        | - | 4 | 6  |
| 11.                       | <b>Unit 11. The Curriculum Vitae (CV)</b><br>Information presented in CV. CVs as the parts of applications for international academic programs. Incorporation of advice and remarks.  | - | 3 | 6  |
| 12.                       | <b>Unit 12. Letters. Requests.</b><br>Submission Letters. Electronic Mail. Letters of Recommendation. Useful Phrases: Writing Recommendation Letters. The symbols called "emoticons". Provision of evidence in support of the referee's evaluation. | - | 3 | 6  |
| <b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2</b> |   |   |   |    |
| 13.                       | <b>Unit 13. What is accountancy?</b><br>Users of accountancy data. Definition of accountancy. Branches of accountancy. Accounting principles. Creative accountancy.   | - | 3 | 6  |
| 14.                       | <b>Unit 14. Financial accounting</b><br>Financial terms. Balance sheet. Profit and loss account. Cash flow statements. Capital and reserves. Revaluation of reserves. Fixed and tangible assets. Turnover.  | - | 3 | 6  |
| 15.                       | <b>Unit 15. Management accounting</b><br>Classification of costs. Budgetary control. Direct cost. Fixed and semi-fixed costs. Variable cost. Budgetary control. Formulating a long-range business plan.   | - | 4 | 12 |
| 16.                       | <b>Unit 16. Computers in accounting</b><br>Databases. Business intelligence. Electronic resources. The computer jargon. Accounting packages and spreadsheets.   | - | 4 | 12 |
| 17.                       | <b>Unit 17. Costing</b><br>Types of costing. Creation of a flowchart. Alternative costing methods. Marginal and target costing. Direct and indirect expenditure. Specific inputs and expected outputs.  |   | 3 | 6  |
| 18.                       | <b>Unit 18. Auditing</b><br>Development of auditing. Practical aspects. Role of auditors. Types of audit. Auditor-client relationship. Reading graphs. Trade debtors and trade creditors.   | - | 3 | 6  |
| 19.                       | <b>Unit 19. Accounts, governance, regulation and management</b><br>Corporate governance. Contrasting schools of ethics. Regulation. Defining management accounting. Statement of cash flows. Structures and processes involving control.            | - | 4 | 14 |
| 20.                       | <b>Unit 20. Sources of finance</b><br>How companies fund their activities. Profit and loss statement.   | - | 3 | 7  |

|     |  |   |    |     |
|-----|--|---|----|-----|
|     | Insolvency. Overdraft facility. Corporate bonds. Share issues and asset sales.   |   |    |     |
| 21. | <b>Unit 21. Financial management</b><br>Mergers and acquisitions. Short and long term finance. Balance sheet. Explaining accounts. Sources of income and funding.  | - | 3  | 7   |
| 22. | <b>Unit 22. Taxation</b><br>General introduction. Personal taxation. Business taxation. Tax system. Methods of depreciation. Calculating tax expense. Tax laws and rules. Financial intermediaries. Tax burden. Distortion of competition. | - | 4  | 12  |
|     | <b>Разом годин</b>   | - | 78 | 162 |

## 5. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль.

Форма підсумкового контролю: екзамен.

Контроль знань і умінь здобувачів (поточний та підсумковий) здійснюється згідно з кредитною трансферно-накопичувальною системою організації освітнього процесу в ЦНТУ. Протягом семестру здобувач може отримати максимум 60 балів, в тому числі за перший рубіжний контроль – 30 балів, за другий рубіжний контроль – 30 балів, 40 балів виносяться на іспит. Кількість балів, одержана здобувачем вищої освіти на екзамені, додається до результатів рубіжних контролів, що разом складає оцінку знань здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни за 100-бальною шкалою та переводиться в оцінку за шкалою ЄКТС і національною шкалою («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно»).

По поточному контролю здобувач має можливість отримати бали за активність на практичних заняттях, виявлення рівня підготовки здобувачів із зазначеної теми під час опитування, тестування, презентації індивідуальних завдань, ситуаційних завдань, підготовки публікацій.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, тестовий контроль.

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                  |
|--|-------------|--|
| 90-100                                       | A           | відмінно                                       |
| 82-89  | B           | добре  |
| 74-81  | C           |  |
| 64-73  | D           | задовільно                                     |
| 60-63  | E           |  |
| 35-59  | FX          | незадовільно з можливістю повторного складання |

|      |   |  |
|------|---|--|
| 1-34 | Ф | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |
|------|---|--|

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри іноземних мов, Протокол № 1 від «29» серпня 2023.