

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

Біолого-технологічний факультет

Кафедра іноземних мов

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

**Методичні рекомендації щодо проходження практики  
для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
денної форми навчання освітнього ступеня «Бакалавр»**

УДК 339.138:334.722

УКЛАДАЧКА: \_\_\_\_\_ Т.А.Марченко, к.філол.н., доц. кафедри іноземних мов

**М 54** Методичні рекомендації щодо проходження навчальної практики з іноземних мов студентами ОС Бакалавр спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми навчання. Суми, 2022 р. 49с.

Методичні рекомендації щодо проходження навчальної практики з іноземної мови студентами ОС Бакалавр спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми навчання містять загальні положення про практику студентів; мету і завдання навчальної практики, яка передбачена навчальним планом; питання організації і процедури проходження практики; порядок складання звіту з практики та його захист, а також критерії оцінювання результатів проходження практики

### **Рецензенти:**

Клочкова Т.І., к. пед.н, доцент, зав.кафедри іноземних мов

Лищенко М.О., д.е.н., зав. кафедри маркетингу та логістики СНАУ;

Відповідальна за випуск:

к.філол.н, доц. кафедри іноземних мов Т.А.Марченко

Рекомендовано до видання навчально-методичною радою біолого-технологічного факультету СНАУ. Протокол № 7 від 13 червня 2022р.

© Марченко Т.А.

© Сумський національний аграрний університет, 2022

## ЗМІСТ

Вступ	4
<b>1. Загальні положення</b>	<b>5</b>
1.1 Мета та завдання практики	5
1.2 Фахові компетентності, які набуває здобувач вищої освіти	5
1.3 Програмні результати практики	6
<b>2. Організація проходження навчальної практики з іноземної мови</b>	<b>7</b>
2.1 Місце навчальної практики з іноземної мови у структурі освітньо-професійної програми та форма проведення	
2.2. Організація навчальної практики з іноземної мови та тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти	7
2.3 Обов'язки здобувачів вищої освіти.	8
2.4 Обов'язки і завдання керівників практики від кафедри	9
2.5 Порядок отримання індивідуального завдання	10
<b>3. Програма практики з іноземної мови та завдання змістових модулів</b>	<b>10</b>
3.1 Змістовий модуль 1. Ознайомлення і обговорення тем з програм тестових завдань Зовнішнього незалежного оцінювання з іноземної мови попередніх років.	
3.2 Змістовий модуль 2. Підготовка доповіді і презентація публічного виступу за визначеними тематиками	<b>11-12</b>
3.3. Змістовий модуль 3. Стратегії написання звіту. Складання бізнес-плану англійською мовою.	
<b>4. Індивідуальні завдання для самостійної роботи</b>	<b>14</b>
4.1 Перелік індивідуальних завдань навчальної практики з іноземної мови	<b>14-18</b>
<b>5. Порядок оформлення та захисту звіту про проходження навчальної практики</b>	
5.1 Основні вимоги до структури і змісту звіту	18
5.2 Порядок захисту звіту	20
<b>5.3 Критерії оцінювання практики</b>	<b>21</b>
<b>6. Список використаних та рекомендованих джерел</b>	<b>24</b>
<b>7. Додатки</b>	<b>28</b>

## ВСТУП

Вища школа висуває нові вимоги до організації навчально-виховного процесу підготовки майбутніх фахівців, що зумовлено низкою потреб і закономірностей розвитку сучасного суспільства.

Практична підготовка студентів вищих аграрних навчальних закладів згідно із ст.43 Закону України «Про вищу освіту» є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів. Основним завданням практичної підготовки студентів є забезпечення якості підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр». Навчальна практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців з вищою освітою та галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою підготовки фахівців відповідного напрямку підготовки, спеціальності.

Навчальна практика з іноземної мови є невід'ємною складовою навчального процесу Сумського національного аграрного університету та організовується для студентів 2 курсу денної форми навчання факультету економіки та менеджменту.

Програма навчальної практики з іноземної мови для студентів напрямку підготовки 071 «Облік і оподаткування» освітнього рівня «бакалавр» є основним навчально-методичним документом, де розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків практики. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практики, її системності, неперервності та послідовності навчання студентів.

Програма має прикладний характер і зорієнтована на підготовку фахівців з менеджменту з урахуванням особливостей вивчення іноземних мов в контексті сучасних тенденцій розвитку теорії й практики навчання.

Навчальна практика з іноземної мови є етапом отримання практичних знань і навичок, ознайомлення із сучасними вимогами до фахівця з менеджменту, необхідного підприємству. До керівництва навчальною практикою з іноземної мови залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, з якого проводиться практика. Навчальна практика з іноземної мови проводиться для студентів за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» у 4-му семестрі.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1 Мета та завдання навчальної практики з іноземної мови

Метою практики є удосконалення та закріплення комплексу знань, умінь, навичок, отриманих студентами при вивченні дисципліни «Іноземна мова» та під час практичних занять, формування у них мовленнєвих професійно-орієнтованих умінь, навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання й розвивати мовленнєву комунікативну компетенцію та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

### ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Основними завданнями навчальної практики з іноземної мови є:

- закріплення теоретичних знань і умінь, отриманих на практичних заняттях з іноземної мови, розвиток у студентів навичок перетворення прикладних знань з іноземної мови у професійні функції;
- оволодіння навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій, формування у студентів дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних здібностей;
- розвиток умінь колективної роботи, навичок самостійного прийняття рішень, дотримання норм і правил професійної етики.

### 1.2 Фахові компетентності, які набуває здобувач вищої освіти

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами необхідності володіння іноземною мовою у майбутній сфері діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, **загальних компетентностей (ЗК):**

№ з/п	Програмна компетентність	Шифр
<b>Загальні</b>		
1.	Здатність вчитися та бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань.	ЗК 01
2.	Здатність працювати в команді.	ЗК 03
3.	Здатність працювати автономно.	ЗК 04
4.	Знання та розуміння закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань, здатність висловлювати аргументовану позицію стосовно дискусійних питань професійної діяльності.	ЗК08

та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей:

№	Програмна компетентність	Шифр
---	--------------------------	------

з/п		
	Застосовувати знання законодавства та міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку і звітності.	ФК 12

### 1.3. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

У результаті проходження навчальної практики студент має продемонструвати такі результати навчання:

	Програмні результати навчання	Шифр
	Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності	ПРН15

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

### 2.1 Місце навчальної практики з іноземної мови у структурі освітньо-професійної програми та форма проведення

Навчальна практика для здобувачів вищої освіти 2 курсу факультету Економіки і менеджменту є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Іноземна мова як складова навчальної практики є важливим етапом навчального процесу у Сумському НАУ з метою формування у здобувачів вищої освіти активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування. Навчальна практика з іноземної мови є практикою професійного спрямування іншомовного спілкування, основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх фахівців з обліку та оподаткування з точки зору зарубіжної співпраці.

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 1 – Практика з іноземної мови	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Вид практики – навчальна; 2 курс, 4 семестр	Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»
Форма контролю – виконання і захист звіту	
Загальна кількість академічних годин – 24	
Розподіл годин навчальної практики з іноземної мови: аудиторних – 24	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

## **2.2 Організація навчальної практики з іноземної мови та тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти**

Навчальна практика з іноземної мови для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування» є передумовою формування комунікативних навичок іноземною мовою. Мовна практика повинна допомогти студенту отримати засоби комунікації у своїй професійній діяльності, навички складати документи англійською мовою та вирішувати проблемні фахові питання, що стосуються зовнішніх зв'язків підприємства.

Навчальна практика організовується відповідно до робочої програми навчальної практики з іноземної мови і складається з двох блоків:

1. *Ознайомчий блок*: передбачає представлення студента у якості фахівця з обліку, ознайомлення з особливостями професії бухгалтера та з сучасними тенденціями розвитку іншомовної професійної діяльності на практиці. Базується на аналізі традицій роботи обліку та оподаткування закордонних підприємств, віртуальних екскурсій до установ з метою ознайомлення з організацією діяльності обліковців та сучасними тенденціями ринку, лексико-граматичних критеріях, необхідних для роботи у закордонних підприємствах, мовних нормах ділового спілкування;

2. *Виконавчий блок*: передбачає обробку отриманої інформації, аналіз і виконання завдань практики, презентація результатів у формі звіту.

Порядок організації проведення навчальної практики містить окремі загальні елементи:

- повідомлення здобувачів вищої освіти про організацію навчальної практики, графік та план проходження, строки звітності з практики;
- проведення ознайомчих, практичних, екскурсійних занять, виконання завдань, підготовка відповідей на запитання;
- постійне дотримання правил безпеки;
- написання, оформлення та захист звіту про проходження навчальної практики;
- отримання оцінки відповідно до шкали оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Сумському НАУ.

Навчальна практика з іноземної мови допоможе майбутнім спеціалістам увияти основні сфери їхньої майбутньої діяльності з точки зору міжнародного співробітництва, засвоїти економічну іншомовну лексику, потрібну для вивчення і формування професійних іншомовних економічних навичок; ознайомити з основними програмними питаннями

навчання висококваліфікованих спеціалістів європейського рівня у вищій школі, порядком навчання та правовим становищем здобувачів вищої освіти.

Під час практики проводиться ознайомлення студентів з особливостями вивчення іноземної мови в університеті, новими формами роботи на практичних заняттях. Основна увага акцентується на тому, як саме доцільно отримувати знання та навички іншомовного професійного сприйняття та розвитку мовної адаптації до професійного середовища. Науковою основою навчальної практики є використання методів системного підходу до вивчення іноземної мови.

Навчальна практика з іноземної мови проводиться на основі поєднання поглибленого вивчення основ іноземної мови та формування практичних навичок з обліку та оподаткування щодо збору та аналізу інформації про діяльність підприємств. За своїм змістом навчальна практика має сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти фахових вмінь та навичок ведення дослідно-аналітичної роботи.

Навчальна практика може проводитись у навчальних аудиторіях, спеціалізованому комп'ютерному класі кафедри іноземних мов, дистанційно тощо.

Для проведення занять під час практики залучаються кваліфіковані викладачі кафедри іноземних мов. Планування і проведення їх здійснюється спільно з керівниками практики від кафедри та відповідних структур. Консультації керівника практики – викладача - проводяться щодня під час проходження практики у відповідності із навчальним планом, та повинні координувати діяльність здобувачів вищої освіти під час практики та написання ними звіту з навчальної практики.

Як база навчальної практики з іноземної мови використовується кафедра іноземних мов або інші підрозділи СНАУ.

Передбачене навчальне навантаження – **24 години.**

### **2.3 ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

– до початку практики одержати від керівника практики на кафедрі іноземних мов консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;

– регулярно вести щоденник про проходження практики. Щоденник є основним документом який підтверджує проходження здобувачем вищої освіти на практиці;

– вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої



санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- оформити письмовий звіт про проходження навчальної практики з іноземної мови, своєчасно подати його на кафедру;
- одержати звіт після перевірки, ознайомитись з рецензією викладача, доопрацювати зауваження рецензента;
- підготувати до захисту коротку (до 7 хвилин) і змістовну доповідь про результати виконаних під час практики робіт;
- своєчасно захистити звіт з практики.

Навчальна практика повинна проходити згідно з програмою та календарно-тематичним планом під керівництвом викладача. За відсутності здобувача вищої освіти на практиці без поважної причини під час перевірки, здійснюваної керівником практики, навчальна практика для такого студента може бути не зарахована та підлягатиме повторному проходженню.

Якість проходження здобувача вищої освіти виробничої практики оцінюється при захисті ним звіту про проходження практики. Комісія, яка формується та затверджується розпорядженням, розглядає звіт і за результатом його захисту оцінює виконання програми практики. При непредставленні у встановлений термін звіту, а також незадовільній оцінці результатів, здобувача вищої освіти проходить практику повторно, в період канікул без переводу на наступний курс, або відраховується з університету.

#### **2.4 Обов'язки і завдання керівників практики від кафедри**

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра іноземних мов СНАУ. Завдання з практики здобувачу вищої освіти видає керівник практики від кафедри. Здобувач вищої освіти, який не отримав завдання, до проходження практики не допускається. У відповідності до навчального плану, керівник закладу вищої освіти своїм наказом визначає термін початку практики.

**Обов'язки керівника навчальної практики з іноземної мови від навчального закладу (викладача):**

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики (інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувача вищої освіти-практикантам необхідних документів (програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання тощо);
- повідомляє здобувачу вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- надає методичну допомогу та консультації здобувачам вищої освіти відносно

питань, що виникли під час проходження практики;

- здійснює контроль за проходженням навчальної практики здобувачами вищої освіти.

За результатами перевірки робляться відповідні записи в щоденнику практиканта;

- забезпечує своєчасність здачі звіту на перевірку;
- перевіряє звіт з практики, надає рецензію, відмічає недоліки та шляхи їх усунення;
- організовує захист студентами звіту з практики;

– виставляє оцінку за практику зі спеціальності 073 Менеджмент в заліковій книжці здобувача вищої освіти та заліково-екзаменаційній відомості;

- доповідає про результати захисту звітів на кафедрі;

– подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

### **2.5 Порядок отримання індивідуального завдання**

У сучасних умовах економічної системи України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у закладах вищої освіти вимогам роботодавців, а також до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із шляхів вирішення цієї проблеми є впровадження в навчальний процес системи поетапної практичної підготовки майбутніх менеджерів із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Студенти Сумського національного аграрного університету спеціальності 071 «Облік і оподаткування» на початку навчальної практики з іноземної мови зобов'язані одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, бути присутнім на практичних заняттях згідно розкладу, створеним деканатом факультету економіки та менеджменту, виконати індивідуальне завдання та зробити звіт з проходження практики. У разі виконання всіх умов та при успішному захисті навчальна практика зараховується.

## **3. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ ТА ЗАВДАННЯ ЗМІСТОВИХ МОДУЛІВ**

**3.1 Змістовий модуль 1. Ознайомлення і обговорення тем з програм тестових завдань Зовнішнього незалежного оцінювання з іноземної мови попередніх років**

1.1. Стартовий тестовий контроль. Професія «обліковець»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності.

1.2. Ознайомлення зі стратегіями виконання тестових завдань ЗНО та ЄВІ.

1.3. Пробне виконання тестових завдань. Аналіз результатів. Анкетування з метою визначення особистих якостей. Роль емоцій у роботі менеджера.

1.4. Модювання комунікаційної моделі, стилі комунікації. Розробка схеми інтерв'ю. TYPES OF INTERVIEWS: FACE-TO-FACE INTERVIEWS

**Мета:** ознайомитися з сучасними стратегіями виконання тестових завдань ЕВІ, визначити роль іноземної мови у професії бухгалтера.

**Завдання для виконання роботи:**

- 1) Занотувати стратегії виконання тестових завдань з ЕВІ, пройти пробне тестування.
- 2) Презентувати себе англійською мовою, з урахуванням змісту, характеру та сфери майбутньої професійної діяльності.
- 3) Розробити схему інтерв'ю.
- 4) Провести інтерв'ю, записати відео або запропонувати інтерв'ю одногрупнику.

**Завдання для самостійної роботи**

Підготуйте усне або письмове повідомлення іноземною мовою:

1. Моє бачення майбутньої професії обліковця / аудитора / податківця.
2. Стилi комунікації.

**3.2. Змістовий модуль 2. Підготовка доповіді і презентація публічного виступу за нижче наведеними тематиками.**

2.1. Стратегії підготовки публічного виступу іноземною мовою. Стилi лідерства. Розподіл за групами. Рольова гра.

2.2. Бізнесова етика. Мозковий штурм. Fundamental Accounting Skills. Самостійне здійснення студентами пошуку й оброблення даних для вирішення завдань практики (в бібліотеках, мережі Інтернет тощо)

2.3. Інформаційні технології у менеджменті. Абревіатури. Офісне спорядження.

2.4. Обговорення проблем фахової тематики та написання анотації.

**Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»**

- 1 Професія «Бухгалтер», сфера професійної діяльності
- 2 Професія «Податковий консультант», сфера професійної діяльності
- 3 Професія «Аудитор», сфера професійної діяльності
- 4 Бухгалтерський облік
- 5 Судово-бухгалтерська експертиза
- 6 Фінансовий облік
- 7 Управлінський облік

- 8 *Облік у бюджетних установах*
- 9 *Облік у банках*
- 10 *Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку*
- 11 *Фінансова і управлінська звітність підприємств*
- 12 *Облікова політика підприємства*
- 13 *Оподаткування юридичних осіб*
- 14 *Оподаткування фізичних осіб*
- 15 *Шахрайство і аудит*
- 16 *Організація господарського обліку*
- 17 *Баланс підприємства*

**Мета:** ознайомитися зі стилями лідерства та сучасними стратегіями підготовки публічного виступу, визначити правила та лексичне наповнення до написання анотації іноземною мовою, активізувати навички усного мовлення з фахової проблематики

***Завдання для виконання роботи:***

- 1) Занотувати правила та стратегії підготовки публічного виступу;
- 2) Здійснити пошук інформації, обробку даних та написати план публічної доповіді;
- 3) Ознайомитись з термінологією офісного спорядження та найуживанішими абрєвіатурами;
- 4) Написати анотацію до фахового тексту.

***Завдання для самостійної роботи***

Підготуйте усне або письмове повідомлення іноземною мовою:

1. Що в моєму розумінні є бізнесова етика?
2. Самостійно обрати фаховий текст для реферування.

**3.3 Змістовий модуль 3. Стратегії написання звіту. Складання бізнес-плану англійською мовою**

- 3.1 Team-building. Стилi керівництва. Складання бізнес-плану англійською мовою.
- 3.2 Time-management. Робочий день обліковця.
- 3.3 Інновації. Новітнє оподаткування. Правила реферування тексту.
- 3.4 Захист звітів з навчальної практики з іноземної мови

***Завдання для виконання роботи:***

- 1) Занотувати стратегії написання звіту;
- 2) Здійснити пошук інформації, обробку даних та написати бізнес-план;
- 3) Розповісти про робочий день обліковця;
- 4) Обговорити план виконання творчого завдання.

### ***Завдання для самостійної роботи***

Підготуйте усне або письмове повідомлення іноземною мовою:

1. Що в моєму розумінні є ідеальний стиль керівництва?
2. Створити ідею для бізнес-плану..

### ***Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»***

*Студент повинен вміти:* - представити себе як студента спеціальності 071 «Облік і оподаткування» факультету Економіки і менеджменту, перевірити рівень знань з англійської мови за європейськими стандартами;

- розробити анкету англійською мовою;
- провести інтерв'ю та зробити порівняльний аналіз;
- розробити програму економічного форуму, рекламне повідомлення;
- працювати в команді;
- розподіляти обов'язки і ролі у команді;
- продемонструвати презентаційні навички;
- брати участь у дискусії, «мозковому штурмі»;
- читати фахові тексти, виділяти головну ідею, розширяти її;
- підтримувати розмову, відстоювати власну позицію;
- акумулювати інформацію у стислому вигляді, виділяти головне та другорядне;
- складати деталізовані тексти різного спрямування;
- писати відгук до фахового фільму;
- реферувати фаховий іншомовний текст;
- розвивати «Soft-Skills», комунікативні навички.

#### 4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Кожен здобувач під час проходження навчальної практики з іноземної мови повинен самостійно виконати завдання. З урахуванням реалізованих кафедрою траєкторій навчання всі завдання для студентів діляться на три групи:

- підготовка публічного виступу англійською мовою за однією з фахових тем, складання письмових тез або створення презентації PowerPoint;
- читання та реферування фахового тексту;
- Case study. Вирішення проблемного професійного питання засобами іноземної мови.

Зміст завдань формуються однаково для всіх здобувачів, проте, досліджувані об'єкти у всіх є різні.

При виконанні *першого завдання* здобувач повинен, проаналізувавши вказану йому тематику публічного виступу, ознайомитись з термінологією, здійснити пошукову роботу в інтернеті, скласти план виступу, зробити невеликі тези, де викласти тему, структуру виступу та короткий зміст.

Виконання *другого завдання* передбачає читання фахового тексту, проведення аналізу лексичної складової, граматичних структур та стисле викладення змісту.

При виконанні *третього завдання*, здобувач має проявити свої творчі здібності та мовні навички для вирішення певного професійного завдання. Форми, об'єм, методи виконання та стиль виконання завдання залежить від творчої особистості та професійних вмінь здобувача.

Тематика індивідуальних завдань навчальної практики з іноземної мови відповідає програмним результатам навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Джерела даних для виконання індивідуальних завдань:

- Вторинні джерела інформації (періодична та наукова література, Інтернет, довідники);
- Первинні джерела інформації (власні спостереження, інтерв'ю, анкетування).

##### 4.1 Перелік індивідуальних завдань навчальної практики з іноземної мови

**Варіант 1. MONEY MATTERS** (Гроші мають значення).

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Гроші».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 2. MONEY AND ITS FUNCTIONS** (Гроші та їхні функції).

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Гроші та їхні функції».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 3. MONEY AS THE MEDIUM OF EXCHANGE** (Гроші як засіб обміну)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Гроші як засіб обміну».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 4. INTRODUCTION TO ACCOUNTING** (Вступ до бухгалтерського обліку)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Вступ до бухгалтерського обліку».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 5. ACCOUNTING PRINCIPLES** (Принципи бухгалтерського обліку)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Принципи бухгалтерського обліку».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 6. TYPES OF ACCOUNTING** (Типи бухгалтерського обліку)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Типи бухгалтерського обліку».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 7. JOBS IN ACCOUNTING AND FINANCE** (Посади бухгалтерського обліку та фінансів)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Типи бухгалтерського обліку».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 8. PUBLIC AND PRIVATE ACCOUNTANTS** (Державні та приватні обліковці)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Державні та приватні обліковці».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 9. FINANCIAL STATEMENTS** (Фінансові звіти)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Фінансові звіти».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 10. FORMS OF BUSINESS ORGANIZATIONS AND TYPES OF BUSINESS THEY PERFORM** (Форми бізнес-організацій та типи бізнесу, які вони запроваджують)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Форми бізнес-організацій та типи бізнесу, які вони запроваджують».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 11. FINANCIAL STATEMENTS OF BUSINESS ORGANIZATIONS** (Фінансові звіти бізнес-організацій)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Фінансові звіти бізнес-організацій».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 12. BOOKKEEPING AND AUDITING** (Бухгалтерський облік та аудит)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Бухгалтерський облік та аудит».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 13. BOOKKEEPING AS A PART OF ACCOUNTING** (Бухоблік як частина аудиту)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Бухоблік як частина аудиту».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 14. AUDITING** (Аудит)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Аудит».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 15. ACCOUNT, ITS ENTRIES AND CHANGES** (Облік, його сутність та динаміка)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Облік, його сутність та динаміка».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 16. DEBITS AND CREDITS** (Дебіти та кредити)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Дебіти та кредити».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 17. THE BASIC ACCOUNTING EQUATION** (Рівняння бухгалтерського обліку)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Рівняння бухгалтерського обліку».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 18. ANALYSIS OF TRANSACTIONS** (Аналіз транзакцій)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Аналіз транзакцій».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 19. ASSETS AND LIABILITIES** (Активи та пасиви)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Активи та пасиви».



2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 20. BUSINESS FINANCIAL HEALTH INDICATORS** (Показники фінансового здоров'я бізнесу)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Показники фінансового здоров'я бізнесу».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 21. THE BALANCE SHEET** (Балансовий звіт)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Балансовий звіт».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 22. CASH FLOW STATEMENTS** (Обіговий звіт)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Обіговий звіт».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 23. THE JOURNAL** (Документообіг)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Документообіг».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 24. THE TRIAL BALANCE** (Пробний баланс)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Пробний баланс».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 25. THE ACCOUNTING CYCLE SUMMARIZED** (Узагальнений цикл обліку)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Узагальнений цикл обліку».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 26. TAX ACCOUNTING** (Облік оподаткування)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Облік оподаткування».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 27. CORPORATE FINANCE** (Корпоративні фінанси)

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Корпоративні фінанси».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.

3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 28. INVESTMENTS (Інвестиції)**

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Інвестиції».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 29. FINANCE AND FINANCIAL SYSTEM (Фінанси та фінансова система)**

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Фінанси та фінансова система».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

**Варіант 30. MONEY AND BANKING (Гроші та банківська система)**

1. Опанування лексичним матеріалом за темою «Гроші та банківська система».
2. Створення мапи думок (Mind Map) для встановлення причинно-наслідкових зв'язків при вивченні лексичного матеріалу.
3. Граматичні трансформації як основа вивчення теми.

Відповідно до програмних результатів навчання контролем виконання мовної практики є проведення **співбесіди** з обраного індивідуального завдання та написання **звіту**.

## **5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**з іноземної мови для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
факультету Економіки та менеджменту**

### **5.1 Основні вимоги до структури і змісту звіту**

Звіт про проходження навчальної практики складається на основі засвоєного під час практики теоретичного та практичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт. Завершується оформлення звіту в останні 2 дні практики. Звіт - результат самостійної творчої роботи здобувача. Плагіат у звіті не дозволяється.

Форма звітності студента за навчальну практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником навчальної практики, подається безпосередньо керівнику практики в установлений термін.

Звіт має містити відомості щодо виконання студентом усіх розділів програми практики, індивідуального завдання. Окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовні й оформлені відповідно до стандартів оформлення звітів наукових досліджень. Він має містити таку інформацію: терміни проходження практики, інформацію про вид

практики прізвище та підпис керівника практики, прізвище та підпис самого студента, програму практики, звіт про виконання щоденно та виконане індивідуальне завдання. Індивідуальне завдання студента-практиканта включається до програми практики з метою надбання студентом умінь і навичок самостійно розв'язувати конкретні завдання під час проходження практики. Після закінчення практики індивідуальне завдання включається до звіту з практики як його частина.

Загальний обсяг звіту не встановлюється, а має значення виключно повнота та правильність висвітлення положень, що розглядалися під час практики.

Звіт з практики складається після отримання матеріалів та виконання розділів програми, його оформлення закінчується до моменту закінчення практики. Звіт завершується списком використаної літератури.

Звіт з навчальної практики виконується машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу або рукописним способом у чорному кольорі. Текстовий матеріал, при виконанні комп'ютерним способом, друкується на одному боці аркушів формату А4 через 1,5 міжрядкового інтервалу, текст вирівнюється по ширині аркуша (Шрифт – Times New Roman, кегль 14 пт). При виконанні текстового матеріалу рукописним способом текст повинен бути виконаний розбірливо і без помарок. Цифри і букви необхідно писати чітко, в чорному кольорі. Помилки допускається виправляти заклеюванням, підчищуванням або замальовуванням білою фарбою з наступним внесенням виправленого тексту. Перелік джерел інформації повинен бути відсортований в алфавітному порядку (за прізвищами авторів) .Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту записки звіту і дорівнювати 1,5 см.

Нумерацію листів звіту починають із титульного аркуша, на якому номер не проставляють.

При оцінці результатів роботи студента-практиканта враховуються:

- повнота і якість проходження практики, які оцінюються на підставі поданих звітів практики;
- зміст і форма усної доповіді та відповіді студента на запитання керівника практики;
- повнота виконання індивідуальних завдань.

На підставі цих даних вирішується питання про зарахування матеріалів практики та оцінювання результатів практики.

Підсумкова оцінка за практику проставляється як середня оцінка виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та рецензії керівника підрозділу бази практики.

Результати захисту практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці

Звіт про проходження практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки, його оформлення повинно відповідати Правилам оформлення студентських робіт, розробленим і затвердженим на факультеті економіки і менеджменту [20].

Звіт повинен включати в себе **наступні складові**:

- титульний аркуш;
- щоденник та інші супровідні документи;
- зміст, що відображає назви усіх розділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені;

- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Зразок оформлення **змісту** звіту про результати виробничої практики наведено у додатку I.

**Титульний аркуш** є першою сторінкою звіту.

### ***Вступ***

У вступі слід вказати мету і завдання навчальної практики, задачі і проблеми, які вирішувалися (2 ст.).

### ***Основна частина.***

Цей розділ має відповідати структурі програми практики. В ньому наводяться відповіді на питання **індивідуальних завдань навчальної практики з іноземної мови**

### ***Висновки.***

У висновках мають бути подані підсумки практики та можливі пропозиції щодо вдосконалення форм і методів роботи.

**Список використаних джерел** включає нормативні матеріали, методичні рекомендації і інші джерела інформації, які були використані при складанні звіту.

У **додатках** подаються допоміжні матеріали (якщо використовувались).

Рекомендований обсяг звіту – 15 - 25 сторінок друкованого тексту (Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 інтервал) без врахування додатків.

## **5.2 Порядок захисту звіту**

В перший тиждень після закінчення практики здобувач подає на кафедру для реєстрації та перевірки керівником оформлений **звіт**.

Керівник практики від кафедри розглядає й оцінює звіт студента. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту та оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

З метою підвищення якості навчання, розвитку навичок коректної роботи із джерелами інформації, активізації самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору та відповідальності за порушення загальноприйнятих правил; з метою запобігання поширення плагіату в письмових роботах студентів з боку студентів усіх форм навчання в СНАУ розроблене та використовується Положення «Про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ».

В ньому під плагіатом розуміють «оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 ЗУ «Про авторське право і суміжні права»). Під академічним плагіатом розуміють навмисне відтворення студентом у письмовій або електронній формі чужого твору, опублікованого на паперовому або офіційно оприлюдненого на електронному носії, повністю або частково, під своїм іменем без посилання на автора».

У відповідності до Положення, Звіт про проходження практики не є обов'язковим для перевірки засобами СНАУ, проте перевірка здійснюється в межах кафедри іноземних мов. Виявлення факту академічного плагіату (копіювання) у Звітах про проходження практик можливе на етапі їх подання на перевірку викладачеві. Не самостійно виконані Звіти здобувачів не можуть бути позитивно оцінені або взагалі не допускаються до захисту.

У разі допуску, здобувач готує до захисту доповідь. Під час захисту визначається якість виконання робочої програми, глибина знань з висвітлених питань, рівень оволодіння здобувачем практичними навичками самостійної роботи зі спеціальності. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка має бути зафіксована на титульному аркуші звіту, у відомості та індивідуальному плані підготовки студента.

В випадках, якщо не виконана програма практики, звіт не є самостійною працею, або не витриманий строк подання звіту, здобувач може бути направлений на практику повторно.

## **5.3 Контроль і критерії оцінювання практики з іноземної мови**

За результатами проходження навчальної практики здійснюється оцінювання рівня на базі отриманих ними протягом курсу мовленнєвих професійно-орієнтованих умінь, а також ступеню оволодіння іншомовними навичками та професійними компетенціями. У разі виконання вимог практика зараховується.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою відповідно до вимог оцінювання, встановлених в СНАУ (таблиця 5).

**Таблиця 5 – Шкала оцінювання**

Оцінка		Вимоги
90-100 балів	A	Глибоке висвітлення поставлених програмою практики питань. При написанні звіту здобувач застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою. Всі питання розкриті повністю як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Всі висновки обґрунтовані і викладені автором самостійно. Робота написана охайно, логічно, послідовно. При захисті звіту здобувач показує чітке володіння понятійним апаратом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття фахових рішень
82-89 балів	B	Повне висвітлення питань звіту. Всі питання розкриті з використанням типового алгоритму. Здобувач при написанні звіту припускає незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність роботи. Звіт написаний акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті роботи здобувач показує в цілому добре володіння матеріалом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття фахових рішень
75-81 балів	C	Основні питання звіту розкриті схематично, з використанням типового алгоритму. Робота написана акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті звіту здобувач показує в цілому добре володіння матеріалом, але допускає незначні помилки
69-74 балів	D	Зміст звіту частково відповідає наведеному плану. Основні питання теми недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки. При захисті роботи здобувач допускає помилки
60-68 балів	E	Зміст розділів звіту не відповідає наведеному плану. Основні питання недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки. При захисті звіту здобувач показує низький рівень володіння матеріалом і допускає значні помилки
менше 60	FX, F	Ставиться здобувачу за неспроможність написати звіт згідно всім вимогам

балів		до змісту та оформленню, якщо у звіті висвітлені не всі питання, або робота запозичена чи підготовлена не самостійно. Характеристика здобувача стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна. На запитання здобувач не може дати задовільних відповідей
-------	--	--

## 6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Перелік нормативних документів

1. Про вищу освіту: Закон України від 01 липня 2014 р. №1556-VII. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
2. Національний класифікатор України: Класифікатор професій (ДК 003:2010): Наказ Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 р. №327 / Держспоживстандарт України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>.
3. Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні: Указ Президента України від 04 липня 2005 р. №1013/2005 / Президент України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1013/2005#Text>.
4. Положення про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних закладів України за кордоном: наказ Мінагрополітики від 15 червня 2005 р. №264. / Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0855-05#Text>.
5. Концепція реформування і розвитку аграрної освіти та науки: Розпорядження КМУ від 6 квітня 2011 р. №279-р. / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/279-2011-%D1%80#Text>.
6. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: положення Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. №93/ Міністерство освіти і науки України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>

### Перелік нормативних документів СНАУ

7. Стратегія Сумського національного аграрного університету на 2021 – 2025 роки  
URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%8F.pdf>
8. Кодекс Академічної доброчесності Сумського національного аграрного університету: Затверджено рішенням Вченої ради СНАУ (протокол № 6 від 26.12.2017 року).  
URL: <https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/>
9. Положення «Про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ»: Затверджено рішенням Вченої ради СНАУ (протокол № 3 від 15.10.2019 року). URL: <https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/>

### Перелік методичного забезпечення навчальної практики з іноземної мови ОС «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування»



10. Освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

URL:<https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/07/071->

[%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA-%D1%96-](https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/07/071-%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA-%D1%96-)

[%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BA%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-](https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/07/071-%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BA%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-)

[%D0%91%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80.pdf](https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2021/07/071-%D0%91%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80.pdf) 11. Робочі навчальні програми (силабуси) кафедри іноземних мов дисциплін 2 курсу спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

12. Мартинюк А.П., Набокова І.Ю., Сverdлова І.О., Юрченко А.А. Exam Trainer. Посібник з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) з англійської мови. – Dinternal-Books, 2017.

13. Мартинюк А.П., Набокова І.Ю., Сverdлова І.О., Юрченко А.А. Exam Tutor. Посібник з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) з англійської мови. – ТОВ «Дінтернал Ед'юкейшн», 2018.

14. Clare A., JJ Wilson. Speakout. Intermediate. Students' Book. - Longman (Pearson Education), 2011.

15. Clare A., JJ Wilson. Speakout. Intermediate. Workbook. - Longman (Pearson Education), 2011.

16. Clare A., JJ Wilson. Speakout. Pre-Intermediate. Students' Book. - Longman (Pearson Education), 2015.

17. Clare A., JJ Wilson. Speakout. Pre-Intermediate. Workbook. - Longman (Pearson Education), 2015.

18. Dooley Jenny, Virginia Evans. Grammarway 3. – Newbury: Express Publishing, 1999.

19. Dooley Jenny, Virginia Evans. Grammarway 4. – Newbury: Express Publishing, 1999.

20. Evans V. Successful Writing. Intermediate. – Newbury: Express Publishing, 2002.

21. Evans V. Successful Writing. Upper Intermediate. – Newbury: Express Publishing, 2004.

22. George Bethell, Tricia Aspinall, Test Your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 4th printing, 2006.

23. Longman Dictionary of Contemporary English with Writing Assistant. New edition. Director Della Summers. Pearson Education Limited, 2005.

24. Modern Languages: Learning, Teaching, Assessment: A Common European Framework of Reference. – Council for Cultural Cooperation, Education Committee. – Strasbourg, 2001.

25. Moutsou V. Use of English. B2. For All Exams. – MM Publications, 2009.

26. Murphy, Raymond. English Grammar in Use 4th Edition. – Cambridge University Press, 2012.
27. Oxford Collocations Dictionary of English. – OUP, 2002.
28. Oxford Paperback Thesaurus. Oxford University Press, 2nd edition, 2001.
29. Sharon Ashton, Barbara Thomas. Practice Tests. Plus 2. – Pearson Education, 2006.
30. Thompson A., Martinet A. A Practical English Grammar Exercises 1,2. – Oxford University Press, 2006.

### ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://www.bath.ac.uk>
2. <http://www.bbc.co.uk/>
3. <http://www.cf.ac.uk>
4. <http://www.civilcodex.org.ua>
5. <http://www.dadalos.org/int/>
6. <http://www.direct.gov.uk/Homepage/fs/en>
7. <http://www.eb.com/> - Енциклопедія “Britannica”
8. <http://www.europa.eu.int>
9. <http://www.eur-lex.europa.eu/en/index.html>
10. <http://www.en.wikipedia.org>
11. <http://www.hms0.gov.uk>
12. <http://www.libr.org.ua>
13. <http://www.neighbourhoodwatch.net>
14. <http://www.nytimes.com/>
15. <http://www.online-literature.com/>
16. <http://www.ref.join.co.ua>
17. <http://www.skycaps.com>
18. <http://www.ukraine.org/index.html>
19. <http://www.uscourts.gov>

#### **Джерела даних для виконання завдань.**

1. Борисова А. О. English for Accounting and Finance : навч.-метод. посібник / А. О. Борисова, В. О. Архипова, О. М. Муравйова. – Х. : ХДУХТ, 2017. – 199 с.
2. David Cotton, David Flavey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate. Business English course book. Pearson Longman. 2012. - 160 с.
3. David Cotton, David Falvey, Simon Kent, John Rogers, Lewis Lansford, Christine Johnson, Irene Barrall, Lizzie Wright, William Mascull. Market Leader Intermediate New Edition Practice File Book. Longman Pearson, 2012. – 90 с.
4. Murphy R. Essential grammar inUse. – Cambridge: CambridgeUniversityPress, 5<sup>th</sup> edition. 2019. – 396 с.

5. Peter Strutt (2000). Market Leader. Business Grammar and Usage (Business English). Longman. England.

5. Автентичні тексти з мережі Інтернет, рекламні оголошення, періодична та наукова література, власні спостереження, анкетування

ДОДАТОК 1.

**ТИТУЛЬНА СТОРІНКА ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З  
ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра іноземних мов

**ЗВІТ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З  
ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

Початок практики: \_\_\_\_\_ 202\_ року  
Закінчення практики: \_\_\_\_\_ 202\_ року

**Студента 2 курсу спеціальності 073  
Менеджмент :**

\_\_\_\_\_  
(Прізвище та ініціали, шифр групи) (підпис)

**Керівник практики від кафедри  
іноземних мов:**

\_\_\_\_\_  
(Прізвище та ініціали, посада) (підпис)

**СУМИ – 2022**

## ДОДАТОК 2

### Поради з реферування тексту

1. Визначте жанрову специфіку тексту, запропонованого для реферування.
2. Визначте, до якої галузі знань відноситься даний текст
3. Подумайте, які загальні й галузеві словники вам потрібні.
4. Проведіть лінгвостилістичний аналіз тексту з метою визначення в тексті термінів, скорочень, сталих висловів і кліше, реалій, цитат и приміток.
5. Винайдіть ключові слова, виділіть основні думки.
7. Визначте основні граматичні моделі у структурі тексту.
- 8 Проведіть редагування тексту. виправте стилістичні й інші недоліки.
9. Прочитайте анотацію, складіть остаточний її варіант.
10. Доповніть власними думками з тематики тексту.

## ДОДАТОК 3

### ***Особливості створення бізнес-плану англійською мовою***

A business plan is a document used to detail plans for a start-up or existing business. This document is used to describe business goals and strategies, as well as provide a blueprint of financing and marketing plans. Essentially, it provides detailed information about where a company is going and how it will get there. Many experts consider such a plan critical to the success of a business.

Often, a business plan is required when seeking a business loan or investment capital. Investors and loan officials need to know what a business owner hopes to accomplish and the steps he or she plans to take to meet goals. Business plans help those in the position to loan money determine whether or not a business is likely to succeed, based on information provided by the owner or owners. A company backed by a well-thought-out business plan is a better loan or investment risk than one with a thrown together or incomplete plan.

A business plan is not just useful for obtaining financing. A carefully considered plan can serve as a veritable road map to success for the business owner and company employees. It can help all involved stay on task while striving to achieve goals. Furthermore, this type of plan may be reviewed and revised when necessary, allowing those operating a business to keep the strategies that work, eliminate those that don't, and change objectives as the business evolves.

### ***Six Steps To A Great Business Plan***

Start-up entrepreneurs often have difficulty writing out business plans. This discipline is going to help you in many ways so don't skip this planning tool! To make it easier, here are six steps that will produce a worthwhile plan:

- Write out your basic business concept.
- Gather all the data you can on the feasibility and the specifics of your business concept.
- Focus and refine your concept based on the data you have compiled.
- Outline the specifics of your business. Using a "what, where, why, how" approach might be useful.
- Put your plan into a compelling form so that it will not only give you insights and focus but, at the same time, will become a valuable tool in dealing with business relationships that will be very important to you.
- Review the sample plans we furnish and download the blank format to a MS Word document.

A business plan is a written description of your business's future. That's all there is to it - a document that describes what you plan to do and how you plan to do it. If you jot down a paragraph on the back of an envelope describing your business strategy, you've written a plan, or at least the germ of a plan.

Business plans can help to perform a number of tasks for those who write and read them. They're used by investment-seeking entrepreneurs to convey their vision to potential investors. They may also be used by firms that are trying to attract key employees, prospect for new business, deal with suppliers or simply to understand how to manage their companies better.

So what's included in a business plan, and how do you put one together? Simply stated, a business plan conveys your business goals, the strategies you'll use to meet them, potential problems that may confront your business and ways to solve them, the organizational structure of your business (including titles and responsibilities), and finally, the amount of capital required to finance your venture and keep it going until it breaks even.

Sound impressive? It can be, if put together properly. A good business plan follows generally accepted guidelines for both form and content.

There are three primary parts to a business plan:

□ **The first is the *business concept***, where you discuss the industry, your business structure, your particular product or service, and how you plan to make your business a success.

□ **The second is the *marketplace section***, in which you describe and analyse potential customers: who and where they are, what makes them buy and so on. Here, you also describe the competition and how you'll position yourself to beat it.

□ **Finally, the *financial section*** contains your income and cash flow statement, balance sheet and other financial ratios, such as break-even analyses. This part may require help from your accountant and a good spreadsheet software program.

Breaking these three major sections down even further, a business plan consists of seven key components:

1. Executive summary
2. Business description
3. Market strategies
4. Competitive analysis
5. Design and development plan
6. Operations and management plan
7. Financial factors

## ДОДАТОК 4

### Зразки публічної промови англійською мовою

#### Useful Phrases

Ladies and gentlemen, thank you very much for coming along here today

The purpose of today's presentation is to discuss how we can...

I've invited you here today to have a look at my findings

Now let me begin by...

Secondly... ...and finally...

I'd be happy to invite you to ask questions at the end of the session

At the end I'd be very happy to answer any of your questions

"Ladies and gentlemen, thank you very much for coming along here today. I hope my presentation isn't going to take too long and that you will find it interesting. The purpose of today's presentation is to discuss how we can improve internal communications within our company. Now let me begin by explaining that I'd like to talk about the business case for better communication; secondly, I want to cover different styles and methods; and finally I would like to finish off by talking about some of the basics we need to have in place to deliver good quality, consistent communications across the company. I'd be very happy to invite you to ask questions at the end of the session and I'm sure there'll be plenty of time for us to discuss some of the points that have been raised."

"Good afternoon, ladies and gentlemen. Thank you for finding the time to come and join me for this presentation this afternoon. My name is Tim Mason, I'm a retail consultant, and many of you will have seen me shadowing you in your jobs and looking through the accounts and so on in the company over the last week. I've invited you here today to have a look at my findings. First, I'd like to have a look at the performance of the company, the sales of the company over the last three years; then I'd like to have a look at our market share in the womenswear market and look at our competitors; and thirdly, I'd like to suggest some improvements in our range of womenswear. At the end I'd be happy to answer any of your questions."



**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ.**

Методичні рекомендації щодо проходження практики. Для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми навчання освітнього ступеня «Бакалавр»

Суми, РВВ, Сумський національний аграрний університет, вул.Г.Кондратьєва,160

---

Підписано до друку: листопад, 2022 р.    Формат А5:    Гарнітура Times New Roman

Тираж: 100 примірників    Замовлення \_\_\_\_\_    Ум. друк. арк.

---