

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

*(для студентів 3- 4 курсу денної форми навчання
напрямку підготовки 6.030509 “Облік і аудит” з поглибленим знанням
англійської мови)*

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» (для студентів 3 - 4 курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» з поглибленим знанням англійської мови) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва, уклад.: Н. В. Рудь. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 16 с.

Укладач: Н. В. Рудь

Рецензент: проф. д.е.н. Т. В. Момот

Програми побудовані за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рекомендовано кафедрою Обліку і аудиту (протокол № 3 від 05.01.2012)

© Н. В. Рудь, ХНАМГ, 2012

ЗМІСТ

Стор.

ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
1.1. Мета, предмет, завдання та місце дисципліни.....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни.....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	7
1.4. Рекомендована основна навчальна література.....	8
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни.....	8
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	9
2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямками підготовки та видами навчальної роботи.....	9
2.2. Зміст дисципліни.....	9
2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями.....	9
2.2.2. Практичні заняття.....	10
2.2.3. Індивідуально-консультативна робота.....	12
2.2.4. Самостійна навчальна робота студента.....	12
2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	12
2.4. Інформаційно-методичне забезпечення.....	13

ВСТУП

Дисципліна „Ділова іноземна мова ” за освітньо-професійною програмою має статус вибіркової.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

- СВО ХНАМГ „Освітньо-кваліфікаційна характеристика (варіативна компонента) бакалавра напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит», 2007.

- СВО ХНАМГ „Освітньо-професійна програма підготовки (варіативна компонента) бакалавра напряму підготовки 6.030509 – „Облік і аудит”, 2007.

- СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки бакалавра напряму підготовки 6.030509 – „Облік і аудит”, 2007 (денна форма навчання).

Програма ухвалена кафедрою (протокол № 3 від 05.01.2012)

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета, предмет і завдання дисципліни, місце дисципліни

Мета дисципліни: Формування у студентів умінь та навичок ділового спілкування іноземною мовою на рівні автономного досвідченого користувача (C1), який забезпечує необхідну комунікативну спроможність у ситуаціях професійної діяльності в усній та письмовій формах; оволодіння новітньою фаховою інформацією з іншомовних джерел.

Завдання: Набуття навичок повного розуміння текстів суспільно-політичної, економічної та фахової тематики; розуміння довготривалого іноземного мовлення; формування спроможності вільно користуватися усним монологічним ідеологічним мовленням, писати листи, твори, анотації, доповіді, складати контракти, обираючи відповідний стиль, перекладати з іноземної мови на рідну, та з рідної на іноземну тексти суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики.

Предмет: Закономірності та особливості використання лексичних, граматичних та стилістичних структур у процесі ділової усної та письмової комунікації.

Місце дисципліни в структурно – логічній схемі підготовки фахівця

Дисципліни, що передують вивченню даної дисципліни	Дисципліни, вивчення яких спирається на дану дисципліну
Англійська мова Менеджмент Економіка підприємства	Управлінський облік

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль. Ділова іноземна мова (10/360)

Змістовий модуль (ЗМ) 1. Банківські та фінансові системи.

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

Банківська та фінансова системи США, Великобританії, Канади, Австралії, Нової Зеландії, Сінгапуру.

2. Ділове писемне спілкування:

Методи та особливості написання есе, рефератів, анотацій та резюме.

3. Граматика:

3.1. Іменник. Особливості утворення множини та відмінок іменника.

3.2. Артикль. Особливості вживання означеного, неозначеного та нульового артикля.

3.3. Займенник. Форми та особливості вживання займенників.

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

1.1. Банківська та фінансова системи Австрії, Німеччини, Іспанії, Швейцарії, Китаю.

1.2. Банківська та фінансова системи України.

2. Ділове писемне спілкування:

Підготовка та написання документів, пов'язаних із влаштуванням на роботу.

3. Граматика:

3.1. Дієслово. Закономірності та особливості вживання основних форм, часів, стану та способу дієслова. Модальні дієслова. Неособові форми дієслова.

3.2. Прикметник та прислівник. Ступеневі порівняння.

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

Фінансові інструменти. Використання фінансових інструментів на біржі.

Позабіржові деривативи.

2. Ділове писемне спілкування:

Ділове листування: структура та порядок складання

3. Граматика:

Числівник. Кількісні та порядкові числівники

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

1.1. Товарна біржа

1.2. Фондова біржа

1.3. Валютна біржа та валютні курси

2. Ділове писемне спілкування:

Ділове листування: структура та порядок складання

3. Граматика:

Прийменник та сполучник

ЗМ 2. Маркетинг

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

1.1. Поняття про маркетинг

1.2. Концепції маркетингу

2. Ділове писемне спілкування:

Ділове листування з питань укладення контракту, страхування, форс-мажорних обставин.

3. Граматика:

Просте речення. Порядок слів. Члени речення та засоби їх вираження. Питання.

Заперечення. Спонування. Узгодження підмета та присудка. Складний підмет.

Складний присудок.

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

1.1. Управління маркетингом та стратегічне планування.

1.2. Маркетинговий комплекс.

2. Ділове писемне спілкування:

Ділове листування з питань постачання обладнання, співробітництва.

3. Граматика:

Складносурядні і складнопідрядні речення.

ЗМ 3. Облік і аудит господарської діяльності

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

Поняття про облік і аналіз господарської діяльності.

2. Ділове писемне спілкування:

Ділове листування з питань участі у торгах, виставках, ярмарках.

3. Граматика:

Мовленнєвий етикет спілкування.

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури: Аудит.

2. Ділове писемне спілкування:

Складання контрактів.

3. Граматика:

Мовно-культурологічний аспект проведення переговорів, виставок тощо.

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

Фінансова звітність і ділові угоди.

2. Ділове писемне спілкування:

Написання факсів, електронних повідомлень.

3. Граматика:

Національні аспекти літературної мови.

ЗМ 4. Бюджетування.

1/36

1. Читання, розуміння та переклад спеціальної літератури:

Бюджетування.

2. Ділове писемне спілкування:

Складання фінансових документів.

1.3.Освітньо – кваліфікаційні вимоги Вміння (за рівнями сформованості) та Знання діяльності

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	Сфера діяльності	Функції діяльності
1. розуміти тексти суспільно-політичної, економічної та фахової тематики; 2. розуміти довготривале іноземне мовлення; 3. вільно користуватися усним монологічним ідеологічним мовленням, писати листи, твори, анотації, доповіді, складати контракти, обираючи відповідний стиль, перекладати з іноземної мови на рідну, та з рідної на іноземну тексти суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики.	1. Виробнича 2. Соціально-виробнича	1. Комунікативна 2. Інформаційна

1.4. Рекомендована основна навчальна література

Основна навчальна література

1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].
2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.
3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998
4. Oxford review of Economic Policy, vol. 20, No.4, 2004
5. R. Canady, Australian Financial System, 2011
6. B.L. Miles, The Canadian Financial System, 2004

1.5 Анотація програми навчальної дисципліни

Ділова іноземна мова

Метою дисципліни є формування умінь та навичок ділового спілкування іноземною мовою на рівні автономного досвідченого користувача (C1), який забезпечує необхідну комунікативну спроможність у ситуаціях професійної діяльності в усній та письмовій формах; оволодіння новітньою фаховою інформацією з іншомовних джерел. Предметом дисципліни є закономірності та особливості використання лексичних, граматичних та стилістичних структур у процесі ділової усної та письмової комунікації.

Аннотация программы учебной дисциплины

Деловой иностранный язык

Целью дисциплины является формирование умений и навыков делового общения иностранным языком на уровне автономного опытного пользователя (C1), который обеспечивает необходимую коммуникативную возможность в ситуациях профессиональной деятельности в устной и письменной формах; овладение новой специальной информацией с иноязычных источников. Предметом дисциплины являются закономерности и особенности использования лексических, грамматических и стилистических структур в процессе деловой устной и письменной коммуникаций.

Syllabus Annotation

Business English

The purpose of the subject is to form skills of business English at the level of independent experienced user (C1) which provides necessary communicative possibility in professional work situations in oral and written forms; learning new special information from foreign sources. The subjects of the discipline are: regularity and features of using lexical, grammatical and stylistic structures in the course of business oral and written communications.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за спеціальностями та видами навчальної роботи

(за робочим навчальним планом денної форми навчання)

Спеціальність, спеціалізація (шифр, аббревіатура)	Всього, кредит/ годин	Семестр (и)	Години								Екзамен (семестр)	Залік (семестр)
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі				
				Лекції	Практичні, семінари	Лабораторні		Контр.роб	КР	РГЗ		
6.030509 «Облік і аудит»	10/ 360	5	176		176		181					

2.2. Зміст дисципліни

Модуль. Ділова іноземна мова (10/360)

Змістовий модуль (ЗМ) 1. Банківські та фінансові системи.

1. Банківські та фінансові системи англomовних країн світу.
2. Банківські та фінансові системи країн Європи і Азії.
3. Біржі та фінансові інструменти
4. Біржі та їх різновиди

ЗМ 2. Маркетинг

1. Маркетинг
2. Маркетинговий комплекс.

ЗМ 3. Облік і аудит господарської діяльності.

1. Облік і аналіз господарської діяльності.
2. Аудит
3. Фінансова звітність і ділові угоди

ЗМ 4. Бюджетування.

2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовними модулями та формами навчальної роботи студента

Таблиця 2.1. – Структура залікового кредиту навчальної дисципліни денної форми навчання

Модулі, змістовні модулі	Всього, кредит /годин	Форми навчальної роботи	
		Практичні заняття	Самостійна робота
1	2	3	4
Модуль Ділова іноземна мова	10/360	176	181
ЗМ 1. Банківські та фінансові системи.	4/144	70	72
Банківські та фінансові системи англomовних країн світу.			
Банківські та фінансові системи країн Європи і Азії.			
Біржі та фінансові інструменти			

Продовження табл. 2.1.

1	2	3	4
Біржі та їх різновиди			
ЗМ 2. Маркетинг	2/72	36	36
Маркетинг			
Маркетинговий комплекс.			
ЗМ 3. Облік і аудит господарської діяльності	3/108	54	54
Облік і аналіз господарської діяльності			
Аудит			
Фінансова звітність і ділові угоди			
ЗМ 4. Бюджетування.	1/36	16	19

2.2.2. Практичні заняття

Практичне заняття є однією із форм навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування завдяки індивідуальному виконанню студентом відповідно сформульованих завдань. Основна мета практичного заняття полягає в розширенні, поглибленні та деталізації теоретичних знань, отриманих студентами на лекціях, в процесі самостійної роботи і спрямувати їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення вмінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття враховуються при виставленні поточної модульної оцінки з даної навчальної дисципліни.

Таблиця 2.2. – Розподіл часу практичних занять (денна форма навчання)

Тема	Кількість годин
	Практичні заняття
1	2
ЗМ 1. Банківські та фінансові системи.	70
1. Банківська та фінансова системи США, Великобританії, Канади, Австралії, Нової Зеландії, Сінгапуру.	8
1.1. Методи та особливості написання есе, рефератів, анотацій та резюме.	6
1.2. Іменник. Особливості утворення множини та відмінки іменника. Артикль. Особливості вживання означеного, неозначеного та нульового артикля. Займенник. Форми та особливості вживання займенників.	4
2. Банківські та фінансові системи країн Європи і Азії.	
2.1. Банківська та фінансова системи Австрії, Німеччини, Іспанії, Швейцарії, Китаю. Банківська та фінансова системи України.	10

1	2
2.2. Підготовка та написання документів, пов'язаних із влаштуванням на роботу.	4
2.3. Дієслово. Закономірності та особливості вживання основних форм, часів, стану та способу дієслова. Модальні дієслова. Неособові форми дієслова. Прикметник та прислівник. Ступеневі порівняння.	4
3. Біржі та фінансові інструменти	
3.1.Фінансові інструменти. Використання фінансових інструментів на біржі. Позабіржові деривативи.	8
3.2.Ділове листування: структура та порядок складання	8
3.3.Числівник. Кількісні та порядкові числівники	2
4. Біржі та їх різновиди	
4.1. Товарна біржа Фондова біржа Валютна біржа та валютні курси	8
4.2.Ділове листування: структура та порядок складання	6
4.3.Прийменник та сполучник	2
ЗМ 2. Маркетинг	36
1. Поняття про маркетинг Концепції маркетингу	6
1.2.Ділове листування з питань укладення контракту, страхування, форс-мажорних обставин.	6
1.3.Просте речення. Порядок слів. Члени речення та засоби їх вираження. Питання. Заперечення. Спонування. Узгодження підмета та присудка. Складний підмет. Складний присудок.	6
2. Маркетинговий комплекс.	
2.1.Управління маркетингом та стратегічне планування. Маркетинговий комплекс.	10
2.2.Ділове листування з питань постачання обладнання, співробітництва.	4
2.3.Складносурядні і складнопідрядні речення.	4
ЗМ 3. Облік і аудит господарської діяльності	54
1.Поняття про облік і аналіз господарської діяльності.	6
1.2.Ділове листування з питань участі у торгах, виставках, ярмарках.	8
1.3.Мовленнєвий етикет спілкування.	4
2. Аудит	
2.1.Аудит.	6
2.2.Складання контрактів.	6
2.3.Мовно-культурологічний аспект проведення переговорів, виставок тощо.	6
3. Фінансова звітність і ділові угоди	
3.1.Фінансова звітність і ділові угоди.	10
3.2.Написання факсів, електронних повідомлень.	4
3.3.Національні аспекти літературної мови.	4
ЗМ 4. Бюджетування.	16
1.Бюджетування.	8
1.2.Складання фінансових документів.	8

2.2.3. Індивідуально – консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: розрахунково-графічної роботи, індивідуальних завдань, їх перевірки, перевірки і захисту поточних завдань, консультацій.

Розрахункова робота виконується у відповідності з вимогами викладеними в Методичних вказівках до практичних занять, самостійної роботи та виконання розрахунково-графічної роботи для студентів 4 курсу напряму 0501 «Економіка і підприємництво» спеціальності 6.050100 “Облік та аудит” денної і заочної форми навчання. 2009р.

2.2.4. Самостійна робота студентів

При вивченні дисципліни “Ділова іноземна мова” окрім практичних завдань, тобто аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі.

Основні види самостійної роботи студента:

1. Вивчення додаткової літератури
2. Робота з нормативною базою
3. Підготовка до практичних занять
4. Підготовка до проміжного та підсумкового контролю
5. Виконання курсової роботи

Таблиця 2.3. – Розподіл часу самостійної роботи Форми навчання

Тема	Кількість годин
1. Банківські та фінансові системи англomовних країн світу.	18
2. Банківські та фінансові системи країн Європи і Азії.	18
3. Біржі та фінансові інструменти	18
4. Біржі та їх різновиди	18
5. Маркетинг	18
6. Маркетинговий комплекс.	18
7. Облік і аналіз господарської діяльності	18
8. Аудит	18
9. Фінансова звітність і ділові угоди	18
10. Бюджетування.	18
Разом	181

2.3. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів

Таблиця 2.4. Структура залікового кредиту (денна форма навчання)

Види та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання)	Розподіл балів, %
Поточний контроль зі змістовних модулів	
ЗМ 1 тест – опитування.	5
.....//.....	//
ЗМ 4.....//.....	//
Підсумковий контроль за модулем	
ПМК у вигляді теоретичного, практичного завдання та тестів	20
Іспит	60
Всього за модулем	100%

Критерії підсумкової оцінки на підставі поточного контролю

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
більше 90-100 включно	Відмінно	A
більше 80-90 включно	Добре	B
більше 70-80 включно		C
більше 60-70 включно		D
більше 50-60 включно	Задовільно	E
більше 25-50 включно		FX
від 0 до 25 включно	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

2.4.Інформаційно – методичне забезпечення

Тема	Література
1. Банківські та фінансові системи англomовних країн світу.	5. R. Canady, Australian Financial System, 2011 6. B.L. Miles, The Canadian Financial System, 2004 3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998 1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].
2. Банківські та фінансові системи країн Європи і Азії.	1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4]. 2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с. 3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998 4. Oxford review of Economic Policy, vol. 20, No.4, 2004
3. Біржі та фінансові інструменти	1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4]. 3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998 2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.
4. Біржі та їх різновиди	1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].

Тема	Література
	<p>3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998</p> <p>2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.</p>
5. Маркетинг	<p>1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].</p> <p>3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998</p> <p>2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.</p>
6. Маркетинговий комплекс.	<p>1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].</p> <p>3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998</p> <p>2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.</p>
7. Облік і аналіз господарської діяльності	<p>1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].</p> <p>3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998</p> <p>2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.</p>
8. Аудит	<p>1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].</p> <p>3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998</p> <p>2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.</p>
9. Фінансова звітність і ділові угоди	<p>1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].</p> <p>3. R. Murphy, English Grammar in Use. –</p>

Тема	Література
	<p>Cambridge University Press, 1998</p> <p>2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.</p>
<p>10. Бюджетування.</p>	<p>1. Ділова англійська мова для економістів: письмова та усна комунікація : підручник / О.Л. Шевченко. – К. : КНЕУ, 2009. – 412, [4].</p> <p>3. R. Murphy, English Grammar in Use. – Cambridge University Press, 1998</p> <p>2. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – 2-е изд., испр. – М.: АСТ: Астрель, 2007. – 350, [2] с.</p>

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та
робоча програма навчальної дисципліни

«Ділова іноземна мова»

(для студентів 3 - 4 курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.030509

«Облік і аудит» з поглибленим знанням англійської мови)

Укладач: **РУДЬ** Наталія Володимирівна

В авторській редакції

Комп'ютерне верстання: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2011, поз. 355 Р

Підп. до друку 30.03.2012 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 0,7

Зам. № 8304

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.