

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

**Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики**

СИЛАБУС

**Вибіркової навчальної дисципліни
«Бізнес курс англійської мови»**

підготовки	Бакалавра
спеціальності	035 Філологія
освітньо-професійної програми	Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика
форма навчання	денна, заочна
курс	4
семестр	VII

Луцьк – 2021

Силабус навчальної дисципліни «БІЗНЕС КУРС АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ»
підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035
Філологія, за освітньо-професійною програмою Прикладна лінгвістика.
Переклад і комп'ютерна лінгвістика.

Розробник: старший викладач кафедри прикладної лінгвістики Новак В.Р.

**Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри
прикладної лінгвістики**
протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри:  (Біскуб І. П.)

© Новак В.Р., 2021 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 150/5		Рік навчання 4
ІНДЗ: <u>немає</u>		Семестр VII
		Лекції 54 год.
		Самостійна робота 86 год.
		Консультації 10 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання		англійська

Таблиця 1а (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 150/5		Рік навчання 4
		Семестр VII
		Лекції 14 год.
		Самостійна робота 118 год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Консультації 18 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання		англійська

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Таблиця 2

Прізвище, ім'я та по батькові	Новак Вікторія Русланівна
Посада	старший викладач кафедри прикладної лінгвістики
Контактна інформація	м.т. (050)3399063; (097)4677607
	novak.viktoria@vnu.edu.ua
Дні занять	http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700
	Очні консультації: в дні проведення практичних та лабораторних занять (за попередньою домовленістю). Усі запитання можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.

III. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

1. Анотація курсу.

Навчальна дисципліна «Бізнес курс англійської мови» призначена для здобувачів освіти 4-го року денної та заочної форми навчання освітньої програми «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика», освітній рівень «бакалавр». В основу курсу покладено принципи системності, комунікативної та професійної спрямованості навчання, інтерактивності, інтеграції та мовленнєво-розумової активності. «Бізнес курс англійської мови» має на меті практичне опанування здобувачами освіти системи англійської мови та нормативної бази її функціонування в комунікативно-мовленнєвих ситуаціях у різних сферах діяльності. Засвоєння структури мови відбувається в типових комунікативних контекстах і основних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, читанні, говорінні та письмі). **Об'єктом** цього курсу є продукування усного та писемного мовлення англійською мовою на бізнес-тематику, а також його сприйняття й розуміння у міжкультурному діловому контексті з урахуванням національних цінностей, світогляду та традицій ведення бізнесу на місцевому та міжнародному рівнях. **Предметом** вивчення є термінологія англomовного ділового спілкування, основні складові бізнесової діяльності та засоби їхньої вербалізації, формування та вибір комунікативних стратегій у процесах міжкультурної ділової комунікації з представниками різних бізнес-культур на рівні міжособистісного та публічного спілкування.

2. Пререквізити.

Передумовою до вивчення дисципліни «Бізнес курс англійської мови» слугують знання англійської мови, набуті студентами під час попередніх років навчання. Підґрунтям для викладання курсу є успішне засвоєння освітніх компонент «Англійська мова», «Україна та Європейський Союз: політика, культура, мова, історія», «Логіка» тощо. Таким чином, названий курс передбачає застосування набутих під час вивчення попередніх навчальних дисципліни знань, умінь та навичок для їх подальшого удосконалення та розвитку. До постреквізитів (дисциплін, для вивчення яких потрібні знання, уміння і навички, що здобуваються в процесі вивчення цієї дисципліни) належать інтелектуальна власність, міжкультурна комунікація, наукова комунікація іноземною мовою.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни.

Метою викладання навчальної дисципліни «Бізнес курс англійської мови» є формування комунікативної компетенції у сферах ділового спілкування англійською мовою в усній і письмовій формах, формуванні навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі бізнес тематики, якісній підготовці фахівців до іншомовного спілкування в професійній сфері на основі світового досвіду.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Бізнес курс англійської мови» є:

- вчити майбутнього фахівця вільно орієнтуватися в сучасному інформаційному потоці з метою удосконалення іншомовних умінь і навичок;
- ознайомити студентів зі структурою та організацією внутрішньої та міжнародної бізнесової діяльності, основними принципами та правилами міжкультурної бізнес-комунікації;
- навчити студентів використовувати термінологічний апарат і моделі міжкультурної ділової комунікації;
- удосконалювати комунікативні уміння та навички володіння англійською мовою та структурного оформлення мовлення в усній та писемній формах при діловому спілкуванні;
- розвивати уміння комбінувати та оптимально використовувати вивчений матеріал в залежності від ситуації спілкування, адекватно поводитися в різноманітних життєвих ситуаціях ділового спілкування;

- формувати у студентів сучасні уявлення про реалії життя та праці в іншомовних країнах;
- готувати студента до наукової діяльності, продовження освіти.

4. Результати навчання (компетентності).

Комплексна організація навчального матеріалу «Бізнес курсу англійської мови» спрямована на формування компетентностей студента, що будуть сприяти їхній успішній участі у навчальному та професійному середовищах, зокрема із зазначених в ОП «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика»:

1. Загальних компетентностей:

- Здатність зберігати та примножувати моральні та культурні цінності і досягнення суспільства на основі розуміння місця іноземної мови у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій **(ЗК 2)**;
- Здатність бути критичним і самокритичним **(ЗК 4)**;
- Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями **(ЗК 5)**;
- Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел **(ЗК 6)**;
- Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми у спілкуванні іноземною мовою **(ЗК 7)**;
- Здатність працювати в групах, парами та автономно **(ЗК 8)**;
- Здатність спілкуватися іноземною (англійською) мовою **(ЗК 9)**;
- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу **(ЗК 10)**;
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях **(ЗК 11)**;

2. Фахових компетентностей:

- Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні **(ФК 2)**;
- Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію **(ФК 4)**;
- Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя **(ФК 6)**;

- Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань **(ФК 8)**;
- Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів англійською мовою **(ФК 9)**;
- Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення **(ФК 11)**;
- Здатність до організації ділової комунікації **(ФК 12)**.

Очікувані **програмні результати навчання**. Успішно опанувавши «Бізнес курс англійської мови», здобувачі освіти здатні:

- Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями англійською мовою усно й письмово, використовувати її для організації ефективної міжкультурної комунікації **(ПРН 1)**;
- Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати **(ПРН 2)**;
- Організовувати процес свого навчання й самоосвіти **(ПРН 3)**;
- Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства **(ПРН 4)**;
- Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо **(ПРН 5)**;
- Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення комунікативних задач **(ПРН 6)**;
- Характеризувати діалектні та соціальні різновиди англійської мови, описувати соціолінгвальну ситуацію **(ПРН 9)**;
- Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності **(ПРН 10)**;
- Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів іноземною мовою **(ПРН 11)**;
- Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють **(ПРН 12)**;
- Використовувати англійську мову в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному,

неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній сферах життя (ПРН 14);

- Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення та використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах навчання (ПРН 17).

IV. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 3.1 (денна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лекції	Сам. роб.	Конс уль тації	*(Форма контролю / бали
Змістовий модуль 1. Business and Finance					
1. Corporate culture	17	8	8	1	ДС+Т (4 бали)
2. Training and development	17	4	12	1	ДС+ РМГ (4 бали)
3. Finance	19	8	10	1	ДС+ РМГ+Т (6 балів)
4. Digital business	20	6	12	2	ДС+ РМГ+Т (6 балів)
Разом за модулем 1	73	26	42	5	20 балів
Змістовий модуль 2. Corporate management					
1. Performance	19	8	10	1	ДС+РМГ (4 бали)
2. Ethics	20	6	12	2	ДС+ РМГ (4 бали)
3. Time management	19	8	10	1	ДС+Т+ РМГ+ есе (6 балів)
4. Change	19	6	12	1	ДС+Т+ РМГ+ есе (6 балів)
Разом за модулем 2	77	28	44	5	20 балів
Види підсумкових робіт					Бал
Модульна контрольна робота 1					МКР/30
Модульна контрольна робота 2					МКР/30
Всього годин	150	54	86	10	100 балів

*Форма контролю: ДС – дискусія, Т – тести, РМГ – робота в малих групах, МКР – модульна контрольна робота, аналітичне есе.

Таблиця 3.1а (заочна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лекції	Сам. роб.	Конс уль тації	*(Форма контролю / бали
Змістовий модуль 1. Business and Finance					
1. Corporate culture	14	2	10	2	ДС+Т (4 бали)
2. Training and development	19	1	16	2	ДС+ РМГ (4 бали)
3. Finance	14	2	10	2	ДС+ РМГ+Т (6 балів)
4. Digital business	28	2	23	3	ДС+ РМГ+Т (6 балів)
Разом за модулем 1	75	7	59	9	20 балів
Змістовий модуль 2. Corporate management					
1. Performance	18	2	14	2	ДС+РМГ (4 бали)
2. Ethics	19	2	14	3	ДС+ РМГ (4 бали)
3. Time management	19	2	15	2	ДС+Т+ РМГ+ есе (6 балів)
4. Change	19	1	16	2	ДС+Т+ РМГ+ есе (6 балів)
Разом за модулем 2	75	7	59	9	20 балів
Види підсумкових робіт					Бал
Модульна контрольна робота 1					МКР/30
Модульна контрольна робота 2					МКР/30
Всього годин	150	14	118	18	100 балів

*Форма контролю: ДС – дискусія, Т – тести, РМГ – робота в малих групах, МКР – модульна контрольна робота, аналітичне есе.

V. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Таблиця 4

Тема	Кількість годин		Питання для самостійного опрацювання
	денна форма	заочна форма	
1. Corporate culture	8	10	Presenting yourself. A company news blog.

2.Training and development	12	16	Team communication. Facilitating a meeting. A training request.
3.Finance	10	10	Telephoning to clarify. Annual report summary.
4.Digital business	12	23	Negotiating strategies. Business proposal.
5.Performance	10	14	Reviewing projects. Performance review summary.
6.Ethics	12	14	Sales and selling. Company newsletter.
7.Time management	10	15	Dealing with urgency. Difficult negotiations.
8.Change	12	16	Brainstorming ideas. Press release.
Разом:	86	118	

VI. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни «Бізнес курс англійської мови» здобувачі освіти опановують матеріал, зазначений у силабусі.

Впродовж викладання курсу використовують два види контролю: поточний і підсумковий. Поточний контроль містить такі етапи тестування, як написання різного виду письмових завдань, опитування, виконання вправ, презентації. Такі форми контролю дозволяють викладачу перевірити рівень підготовки студентів до кожного заняття, вміння опрацьовувати, засвоювати та оперувати вивченим матеріалом, вміння логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання, розв'язувати та швидко і чітко реагувати на різноманітні задачі та бізнес-кейси як у письмовій, так і в усній формі.

Виконання завдань для самостійної роботи дозволяє викладачу перевірити вміння студентів опрацьовувати певний обсяг навчального матеріалу самостійно, виокремлюючи головну та другорядну інформацію, ставити запитання та обговорювати новий матеріал із іншими учасниками освітнього процесу, висловлювати думки в письмовій формі в заданому форматі на обрану чи визначену тему.

При проходженні курсу «Бізнес курс англійської мови» студент виконує такі види робіт: вивчення лексичного (бізнес) та закріплення граматичного матеріалу, робота з розвитку навичок говоріння, письма та аудіювання діловою англійською мовою, підготовка презентацій, написання поточних та підсумкових тестів.

Політика викладача щодо студентів. Студентам можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Процес зарахування врегульований [Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки](#). Згідно встановленого порядку можуть бути визнані результати навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному змістовому модулю, темі (темам), які передбачені силабусом.

Студенти мають можливість порушити будь-яке питання, яке стосується процедури проведення чи оцінювання контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами у ЗВО (див. [Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки](#), пункт 5 «ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ»).

Політика щодо академічної доброчесності. Під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності учасники освітнього процесу повинні керуватися правилами, визначеними законом, дотримуватися навчальної етики та академічної доброчесності, а також часових меж та лімітів навчального процесу, толерантно ставитися до інших. Всі виконані студентом письмові роботи за наявності сумнівів в академічній доброчесності можуть бути перевірені за допомогою систем антиплагіату.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Основні види відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності (ч.6 статті 42 Закону України «Про освіту») :

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з університету (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих університетом пільг з оплати навчання.

Із загальними засадами, цінностями, принципами та правилами етичної поведінки учасників освітнього процесу, якими вони повинні керуватися у своїй діяльності, можна ознайомитися у [Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

Політика щодо дедлайнів та перескладання.

Відсутність студента на занятті при підготовці презентацій чи написанні тестових робіт без поважної причини оцінюють у «0» балів. За наявності об'єктивної причини відсутності, яка підтверджена документально, студент має право написати тест, підготувати презентацію в позаурочний час чи пройти усне опитування по темі і здати заборгованість протягом тижня з дня повернення до навчання.

Максимальна кількість балів, яку студент може набрати впродовж семестру, становить 100. Усі завдання необхідно виконати у встановлений термін. Роботи, які здають із порушеннями термінів, встановлених викладачем, оцінюють нижче (-10% від оцінки).

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумковий контроль здійснюється після написання двох модульних контрольних робіт (загальна максимальна кількість балів – 60). У випадку незадовільної підсумкової оцінки або за бажанням підвищити рейтинг студент може добрати бали за умови здачі або перездачі однієї з тем (за яку отримано найменше балів).

Підсумковий контроль здійснює викладач лише один раз згідно з розкладом занять та заліків.

Відсутність студента на модульній контрольній роботі оцінюють у «0» балів. Повторне написання модульної контрольної роботи та перескладання

заліку можливе лише за наявності офіційного документу, у якому зазначено поважну причину відсутності студента на заліку чи контрольній роботі.

Рівень знань студента за поточний і модульний контроль оцінюють у балах і фіксують у журналі після вивчення кожного змістового модуля. Підсумкову оцінку за національною шкалою заносять у залікову відомість.

Усі види навчальної діяльності здобувача освіти оцінюють певною кількістю балів. Підсумковий контроль здійснюють у формі заліку. Сумарна кількість балів, яку студент отримує при засвоєнні курсу, визначає його підсумкову оцінку, яка відповідає: відмінно / дуже добре / добре / задовільно / достатньо / незадовільно (з можливістю повторного складання).

У випадку незадовільної підсумкової оцінки студента допускають до перездачі заліку. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати при перескладанні заліку викладачу чи комісії, становить 60 балів.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
90 – 100	Відмінно Дуже добре Добре Задовільно Достатньо	Зараховано
82 – 89		
75 – 81		
67 – 74		
60 – 66		
1 – 59	Незадовільно	Не зараховано

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Bowen T. Build Your English Grammar. Thomson Learning, 2000. 90 p.
2. Business Writing Clear and Simple. NY : Learning Express, 2007. 222 p.
3. Dubicka I., Rosenberg M., Dignen B., Hogan M., Wright L. Business Partner B2. Harlow, Essex : Pearson Education Limited, 2018. 161 p.
4. Flinders S. Test Your Professional English Business: General. Harlow, Essex : Pearson Education Limited, 2003. 112 p.

5. Foley M., Hall D. MyGrammarLab Advanced C1/C2. Harlow, Essex : Pearson Education Limited, 2012. 410 p.
6. Horner D., Strutt P. Words at Work. Vocabulary Development for Business English. Business Vocabulary in Use. Cambridge : Cambridge University Press, 1996. 138 p.
7. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Cambridge : Cambridge University Press, 2002. 172 p.
8. Evans D. Business English Verbs. Pearson Penguin English, 2000. 160 p.
9. URL: <https://english-dashboard.pearson.com> (дата звернення: 30.08.2021)
10. URL: <https://www.pearson.com/english/catalogue/business-english/business-partner.html> (дата звернення: 30.08.2021)

Додаткова література

1. Appleby R., Watkins F. International Express Upper-Intermediate. Oxford : Oxford University Press, 2013. 167 p.
2. Bethell G., Aspinall T. Test Your Business Vocabulary in Use. Cambridge : Cambridge University Press, 2002. 101 p.
3. Dooley J., Evans V. Grammarway 4. Express Publishing, 2018. 280 p.
4. Howard-Williams D., Herd C. Business Words. Essential Business English Vocabulary. Oxford : Heinemann International, 1992. 89 p.
5. Miles A. D. 250 Ways to Say it in Business English. English for Business, 2010. 123 p.
6. New International Business English Tests. Cambridge : Cambridge University Press, 2000. 30 p.