

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЇ ЛІНГВІСТИКИ

**БІЗНЕС-КУРС ОСНОВНОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ
СИЛАБУС**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Освітньо-професійна програма	Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика
Форма навчання	Денна, заочна
Курс	I (денна), I (заочна)
Семестр	I (денна), I (заочна)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри
прикладної лінгвістики

№ 7 від 27.01.2021

Зав. каф. прикладної лінгвістики
См. / Тісць І.П.



Луцьк 2020

I. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Магістр	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 90 год. / 3 кредити		Рік навчання 1
		Семестр 1-ий
		Лекції 8 год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Практичні (семінарські) 22 год. Консультації 8 год.
		Самостійна робота 82 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання		Англійська

Таблиця 1а (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Зочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп’ютерна лінгвістика Магістр	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 90 год. / 3 кредити		Рік навчання 1
		Семестр 1-ий
		Лекції 4 год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Практичні (семінарські) 14 год.
		Самостійна робота 86 год.
		Консультації 16 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання		Англійська

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові	Рогач Юлія Іванівна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	-
Посада	ст. викладач кафедри прикладної лінгвістики
Контактна інформація	м.т. (066) 9727056
	julia.rohach@gmail.com
Дні занять	(посилання на електронний розклад)

	Очні консультації: в день проведення лекцій / семінарських занять (за попередньою домовленістю). Усі запитання можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.
--	--

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Бізнес-курс основної іноземної мови» призначена для студентів першого року денної та заочної форм навчання факультету іноземної філології. Вивчення цієї дисципліни слугуватиме формуванню основ англійської мови бізнесу у мовців з ефективним мисленням, якісним мовленням, оптимальним спілкуванням, що, у свою чергу, передбачає володіння практичними навичками бізнес-комунікації англійською мовою з метою досягнення максимального комунікативного ефекту та поставлених цілей. **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, переконань, світогляду та традицій ведення бізнесу на локальному та міжнародному рівнях. **Предметом** вивчення є термінологія англійської ділової комунікації, 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 Підґрунтям для викладання курсу «Бізнес-курс основної іноземної мови» є володіння англійською на рівні B2/C1; успішне засвоєння освітніх компонент «Логіка і комунікація», «Основна іноземна мова», «Україна в європейському історичному та культурному контекстах», «Теорія мовної комунікації» тощо. 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.

Мета і завдання навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни «Бізнес-курс основної іноземної мови» є вивчення основних тем та термінів, які передають структуру міжнародного бізнесу та забезпечують реалізацію ділової комунікації; основні комунікативні стратегії, які використовують при англійській діловій комунікації з представниками різних культур у контекстах особистого спілкування, публічних презентацій, доповідей чи обговорень.

3. Основні завдання:

1. ознайомити студентів зі структурою та організацією внутрішньої та міжнародної бізнесової діяльності: структура компанії, маркетинг, міжнародний бізнес, фінанси, менеджмент, людські ресурси, інститут

менторства, робота в команді, промоція товарів та послуг, звітність та кар'єрний ріст;

2. створити необхідні освітні умови для оволодіння термінологією апаратом бізнесової діяльності на основі автентичних текстів та матеріалів, що уможливить реалізацію набутих теоретичних знань в реальному світі ділових стосунків;
3. навчити студентів використовувати термінологічний апарат і моделі міжкультурної ділової комунікації;
4. сформувати необхідні навички для розпізнавання вербальних та невербальних знаків ділової культури компанії;
5. підготувати студентів до ефективної діяльності та праці у різноманітних бізнесових структурах;
6. навчити використовувати засоби розподілу інформації у реченні, розуміти номінальність та вербальність різних фрагментів будови цільової мови;
7. ознайомити з основними принципами та правилами міжкультурної бізнес-комунікації з урахуванням констант національної культури;

Результати навчання (компетентності). У результаті вивчення курсу студенти будуть компетентними виконувати наступне:

- працювати в мультикультурному бізнес-середовищі;
- розуміти, сприймати на слух й аналізувати оригінальні спеціалізовані тексти англійською мовою з урахуванням різних типів національних акцентів;
- володіти бізнесовим термінологічним апаратом та навичками розмовного мовлення на ділову тематику;
- вести бесіди, брати участь у дискусіях англійською мовою;
- тлумачити рідною мовою англійський діловий та загальноекономічний текст, а також здійснювати зворотній переклад текстів загальноекономічного характеру;
- писати різні типи ділових паперів: діловий лист, е-мейл, факс, мемо, звіт, протокол, прес-реліз з дотриманням граматичних, лексичних і стилістичних норм англійського писемного мовлення; розширювати усне висловлювання за рахунок додаткової інформації із запропонованої теми, виділяти та давати оцінку проблемам, що витікають із певної теми;
- аргументувати або спростовувати свої висловлювання та висловлювання колег;
- давати смисловий аналіз загальноекономічних текстів;
- робити усну анотацію, реферативний виклад змісту прочитаного, близько до тексту, або у власному трактуванні;

- фонетично і граматично правильно оформлювати своє висловлювання у темпі, близькому до носіїв мови із вживанням бізнесової лексики та складних синтаксичних конструкцій.

4. Структура навчальної дисципліни.

Таблица 2 (Денна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Business and society							
Тема 1. Market research methods.		2	4		5		ДС + ДБ + РК / 5
Тема 2. Manager or mentor ?		2	6		5		ДС + ДБ + РК / 5
Тема 3. Mobile banking.					16	2	ДС + ДБ + РК / 5
Тема 4. Environmental challenges.					16	2	ДС + ДБ + РК / 5
Разом за модулем 1	60	4	10		42	4	20
Змістовий модуль 2. International business							
Тема 5. Secondments abroad.		2	6		2		ДС + ДБ + РК / 5
Тема 6. Strategic alliances.		2	6		2		ДС + ДБ + РК / 5
Тема 7. A resilient building.					18	2	ДС + ДБ + РК / 5
Тема 8. The idle man.					18	2	ДС + ДБ + РК / 5
Разом за модулем 2	60	4	12		40	4	20
Види підсумкових робіт							Бал
Модульна контрольна робота 1							Т / 30
Модульна контрольна робота 2							Т / 30
Усього	120	8	22		82	8	100

Таблиця 2а (Заочна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Business and society							

Тема 1. Market research methods.	11	2	4		5		ДС + ДБ + РК / 5
Тема 2. Manager or mentor ?	9		4		5		ДС + ДБ + РК / 5
Тема 3. Mobile banking.	20				16	4	ДС + ДБ + РК / 5
Тема 4. Environmental challenges.	20				16	4	ДС + ДБ + РК / 5
Разом за модулем 1	60	2	8		42	8	20
Змістовий модуль 2. International business							
Тема 5. Secondments abroad.	14		4		8	2	ДС + ДБ + РК / 5
Тема 6. Strategic alliances.	10	2	2		6		ДС + ДБ + РК / 5
Тема 7. A resilient building.	18				14	4	ДС + ДБ + РК / 5
Тема 8. The idle man.	18				16	2	ДС + ДБ + РК / 5
Разом за модулем 2	60	2	6		44	8	20
Види підсумкових робіт							Бал
Модульна контрольна робота 1							Т / 30
Модульна контрольна робота 2							Т / 30
Усього	120	4	14		86	16	100

6. Завдання для самостійного опрацювання.

Таблиця 3

Тема	Кількість Годин		Питання для самостійного опрацювання
	денна форма	заочна форма	
Тема 1. Market research methods	5	5	Working with a focus group. Carrying out a needs analysis. Dealing with questions. Reports-summary findings.
Тема 2. Manager or mentor?	5	5	Kindness or success? Changing an agreement. Collaboration. Emails – stating requirements.
Тема 3. Mobile banking	16	16	Managing money. Presentation styles. Defending your ideas. Letter of complaint.
Тема 4. Environmental challenges	16	16	Cyber challenges. Saying ‘no’ firmly and politely. Challenging conversations.

			Proposals-recommendations.
Тема 5. Secondments broad	2	8	Relocation and retention. Giving feedback on performance. Presentations. Blog describing relocation.
Тема 6. Strategic alliances	2	6	Business partnerships. Diffusing conflict. Learning from mistakes.
Тема 7. A resilient building	18	14	Risk in investment. Dealing with risk. Analyzing risk. Accident report.
Тема 8. The idle man	18	16	Better decision making. Influencing a decision. Maintaining relationships. Describing a decision.
Разом:	82	86	

IV. Політика оцінювання

При вивченні навчальної дисципліни «Бізнес-курс основної іноземної мови» студент виконує завдання, передбачені силабусом, що включають відвідування лекцій та практичних занять, опрацювання інформаційних джерел та літератури, доповнення та коментарі відповідей інших студентів, підготовку презентацій та виступів.

Поточним контролем передбачені відповіді на практичних заняттях, що має на меті перевірку рівня знань, присутність на лекціях та практичних заняттях, наявність виконаних завдань та виконання презентаційно-пошукових (самостійних) завдань. Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за два змістових модулі (ЗМ), становить 40.

Під час навчання студент повинен дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників освітнього процесу.

У разі відсутності з поважної причини на практичному занятті знання студента оцінюють за результатами усного опитування по темі, що, зокрема, визначає рівень володіння тематичними термінами та ключовими поняттями.

Якщо студент бажає покращити підсумковий бал за аудиторну роботу, пропонується підготовка та захист презентації на одну із запропонованих тем (на вибір).

V. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль здійснюється викладачем і може проводитись лише один раз згідно із розкладом. Відсутність студента на модульному тесті оцінюється у "0" балів. Повторне складання підсумкового модульного контролю для студента можливе за умови його відсутності з поважної причини відповідно до графіка, затвердженого кафедрою прикладної лінгвістики. Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за модульну контрольну роботу в межах змістового модуля, становить 30. Максимальна кількість балів за модульний контроль після написання двох модульних контрольних робіт дорівнює 60.

Рівень знань студента за поточний і модульний контроль оцінюється в балах, фіксується у журналі після вивчення кожного змістового модуля.

Підсумкова оцінка за національною шкалою заноситься в залікову відомість.

У випадку незадовільної підсумкової оцінки або за бажанням підвищити рейтинг, студент може дібрати бали, виконавши індивідуальне завдання (реферат, презентацію, тези, наукову статтю).

VI. Шкала оцінювання

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

VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основний перелік:

1. Dignen B., Dubicka I., Hogan M., Rosenberg M., Wright L. Business Partner. – Pearson, FT Publishing, 2019. – 160 p.
2. Bowden M. How to Present. – Australia, John Wiley & Sons Ltd., 2013. – 294 p.
3. Utley D. Intercultural Resource Pack. – Cambridge University Press, 2004. – 111 p.

Додатковий перелік:

4. English Vocabulary in Use (Advanced). – Cambridge University Press, 2002. – 313 p.
5. Foley M., Hall D. Longman Advanced Learners' Grammar. – England, Pearson Education Limited, 2003. – 384 p.
6. Hadfield J. Advanced Communication Games. – Nelson, 1987. – 65 p.
7. Hewings M. Advanced Grammar in Use. – Cambridge University Press, 2009. – 294 p.
8. Truss. L. Eats, Shoots & Leaves. – London : Profile Books, 2004. – 208 p.
9. Tullis G., Trappe T. Intelligent Business. Advanced Business English. Student's Book. – Longman, 2013. – 196 p.
10. Tullis G., Trappe T. Intelligent Business. Intermediate Business English. Style guide. – Longman, 2010. – 30 p.
11. Tullis G., Trappe T. New Insights into Business. Student's Book. – Longman, 2000. – 176 p.

