

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра іноземних мов та перекладу

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
БІЗНЕС-ПЕРЕКЛАД (АНГЛІЙСЬКА МОВА)

Підготовки	бакалавра
галузі знань	029 – міжнародні відносини
спеціальності	292 – міжнародні економічні відносини;
освітньо-професійної програми	міжнародний бізнес

Силабус розроблено на основі освітньо-професійної програми бакалаврського рівня «Міжнародний бізнес», Стандарту вищої освіти України для *бакалаврів* спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Розробник: Черняк О.П..

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри іноземних мов та перекладу, протокол № 3 від 1 жовтня 2021 р.

Завідувач кафедри:



(Черняк О.П.)

СИЛАБУС

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ	БІЗНЕС-ПЕРЕКЛАД (АНГЛІЙСЬКА МОВА)
ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА	Кафедра іноземних мов та перекладу, Факультет міжнародних відносин
ПЕРІОД РЕАЛІЗАЦІЇ КУРСУ	6 семестр 2023-24 навчальний рік, 7 семестр 2024-25 навчальний рік
ВИКЛАДАЧ	Черняк Оксана Павлівна
КОНТАКТНІ ДАНІ	Chernyak.Oksana@vnu.edu.ua
КОМПЕТЕНЦІЇ ТА ДАНІ ПРО ВИКЛАДАЧА	Завідувач кафедри іноземних мов та перекладу, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземних мов та перекладу, тематика наукових досліджень – прагмалінгвістика, комунікативна лінгвістика, дискурс аналіз, лексична семантика
ФОРМА РЕАЛІЗАЦІЇ	лекції – 30 год., практичні – 98 год.
КРЕДИТИ ECTS	6
ФОРМА КОНТРОЛЮ	Екзамен – 6, 7 семестр
МЕТОДИ ТА ФОРМИ ОЦІНКИ РОБОТИ СТУДЕНТІВ (КРИТЕРІЇ ТА ФОРМА ОЦІНЮВАННЯ ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ ЗА КУРС)	<p>Поточне оцінювання складається з сумарної кількості балів: оцінювання під час практичних занять (ПЗ) (максимальний бал на одному занятті “10”, а поточна за змістовий модуль визначається як середне-арифметичне); оцінювання самостійно виконаної роботи студентів (СР) – 10 балів.</p> <p>Модульні контрольні роботи (МКР) визначаються в балах за результатами контролю і становлять 60 балів: 20 балів за кожен з двох письмових модулів, а також підсумкового тесту, який оцінюється в 20 балів, і включає 20 завдань на перевірку лексики, пов'язаної з основними аспектами міжнародної бізнес-комунікації та основних механізмів двостороннього перекладу в роботі з діловими термінами та кліше в міжнародному контексті. Сумарна кількість балів, яку студент отримує при складанні модулів за 100-бальною шкалою, визначає його підсумкову оцінку, яка відповідає “відмінно”, “дуже добре”, “добре”, “задовільно”, “достатньо”, “незадовільно” (з можливістю повторного складання).</p> <p>Студент отримує “відмінно” при умові, якщо він повністю виконав навчальну програму курсу “Бізнес-переклад (англійська мова)”, а саме: атестований за результатами усіх змістових модулів, виконав успішно усі письмові модулі, підсумкові тести (по одному в кожному семестрі) і набрав відповідну кількість балів за самостійну та індивідуальну роботу у сумі не менше 90 балів. Студент отримує “дуже добре”, якщо він виконав усі перелічені вище умови, але допускає при цьому незначну кількість суттєвих помилок у перекладі, мовленні, письмі, тощо. Не дотримується мовного етикету, недостатньо творчо підходить до виконання завдань); і “добре”, якщо студент допускає значну кількість несуттєвих помилок у перекладі, мовленні, письмі, тощо. На “задовільно” студент опрацював всі модулі і допускав значну кількість помилок різного характеру, тому набрав кількість балів у межах від 67 до 74 балів; оцінка “достатньо” – виконання відповідає мінімальним критеріям. Студент допускав такі помилки, що перешкоджають комунікації, та допускав грубі помилки у перекладі, граматиці. Відповідь студента оцінюється як “незадовільна”, якщо студент не виконав одного або ж кількох змістових модулів, допускає велику</p>

	<p>кількість помилок різного характеру, у тому числі й такі, що перешкоджають розумінню, і у сумі набрав кількість балів у межах від 1 до 59.</p> <p>Якщо студент, атестований за результатами усіх змістових модулів, виконав успішно усі письмові модулі, підсумкові тести і набрав відповідну кількість балів за самостійну та індивідуальну роботу, що становить у сумі не менше 75 балів, має право на зарахування цих балів, як підсумкових без складання іспиту. Студент добирає бали, у випадку незадовільної підсумкової оцінки, або за бажанням підвищити рейтинг, виконавши певний вид робіт. Загальна сума балів за семестр – 100 балів. Екзамен в усній формі, за умови дистанційного навчання – засобами Office 365 в команді Teams.</p>
ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	<p>Відвідування лекційних та семінарських занять, максимальна кількість дозволених пропусків: 3. Перездавання практичних у разі поважної причини (лікарняного, перебування на навчанні за кордоном тощо)</p> <p>Виконання ІНДЗ на засадах академічної доброчесності.</p>
МЕТА І ЗАВДАННЯ І КУРСУ	<p>Вивчення навчальної дисципліни “Бізнес-переклад (англійська мова)” передбачає вивчення лексико-граматичних особливостей текстів ділового спрямування, характерних рис бізнес документів та вимог до їх оформлення, вивчення термінологічних одиниць у сфері бізнес-комунікації, необхідних для подальшого використання під час ділового листування, усних переговорів, проведення презентацій, зустрічей, нарад, написання резюме та супровідних листів.</p> <p>Метою курсу є надати знання і виробити практичні навички щодо перекладу текстів тематики міжнародного бізнесу, вміння використовувати перекладацькі стратегії, методи тощо для провадження ефективної професійної діяльності у сфері ділової міжкультурної комунікації.</p>

ОПИС КУРСУ КУРС ПОДІЛЕНИЙ НА 26 ТЕМ ПРОТЯГОМ СЕМЕСТРУ

No.	ТЕМА
1.	Поняття ділової комерційної документації.
2.	Види комерційної документації.
3.	Вимоги до оформлення комерційної документації
4.	Поняття ділового листа. Основні вимоги до написання ділових листів. Структура типового ділового листа.
5.	Види ділових листів: лист-запит, лист-відповідь на запит, лист-скарга.
6.	Лист-замовлення, лист-підтвердження замовлення.
7.	Лист-нагадування, лист-рекламація, лист-запрошення.
8.	Лист-відмова, лист-пропозиція, лист-попередження.
9.	Особливості перекладу ділових листів. Використання кліше та мовних формул.
10.	Особливості перекладу фінансової документації.
11.	Види банківської та біржової документації. Вимоги до оформлення банківської та біржової документації.

12.	Особливості перекладу банківської та біржової документації.
13.	Поняття контракту. Види контрактів.
14.	Типи договорів.
15.	Типова структура контракту.
16.	Вимоги до оформлення контрактів.
17.	Термінологія контрактів. Особливості перекладу контрактів.
18.	Види транспортних документів.
19.	Коносамент. Функції коносаменту. Види коносаментів.
20.	Рахунок-фактура. Транспортні накладні на вантаж: авіанакладна, залізнична накладна, автодорожна накладна.
21.	Особливості перекладу транспортних документів.
22.	Поняття страхування. Страхові документи.
23.	Страховий сертифікат. Страховий поліс. Договір страхування.
24.	Особливості перекладу страхових документів.
25.	Особливості написання електронних ділових листів. Вимоги до оформлення електронного листування.
26.	Вживання акронімів та аббревіатур в електронному листуванні.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Англійська для банківської справи : Навчальний посібник / Укл.Голуб Н.М., Шамхалова Н.А. – Київ : КНЕУ, 2002. 421 с.
2. Англо-український словник з бізнесу : Рекомендовано МОНУ / За ред. Семко Н.М. Львів : Оріяна-Нова, 2006. 318 с.
3. Бик І. С. Основи перекладу для студентів факультетів міжнародних відносин : навч. посібник. Львів : Львівського національного університету імені Івана Франка, 2014.
4. Гон О.М. Практикум з усного перекладу: Мультимедійний формат. Англо-американський політичний дискурс: Посібник з перекладу з англійської мови для студентів вищих навчальних закладів (+компактдиск)/ В.Гулик, Г.Мірам, В.Морозов, М.Голованчук. К.: Факт, 2007.
5. Гон О.М. Практикум з усного перекладу: Мультимедійний формат. Навчальний посібник з англійської мови для студентів вищих навчальних закладів (+компактдиск). / В.П.Морозов, М.О.Нощенко, П.П.Мовчан, В.О.Гулик. К.: ТОВ “Імідж Принт”, 2011.
6. Долініна Н. Г. Практика перекладу з англійської мови для студентів економічного профілю : Навчальний посібник / Н. Г. Долініна, З. М Сучкова, О. В. Іваніга. Харків: ВД «Інжек», 2009. 142 с.
7. Елке, Шух FIT FOR BUSINESS ENGLISH: Формули ділового мовлення. К. : Знання, 2010. 160 с.
8. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури / В. І. Карабан. Вінниця : Нова книга, 2002. 564 с.
9. Карабан В. І., Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти / В. І. Карабан, Дж. Мейс. Вінниця : Нова книга, 2003. 608 с.
10. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу : Навчальний посібник. Київ : Юніверс, 2003. 280 с.
11. Корунець І. В. Вступ до перекладознавства: підручник. Вінниця : Нова книга, 2008.

512 с.

12. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу. Вінниця, 2003.
13. Мирам Г., Гон А. Профессиональный перевод. Киев: Эльга, Ника Центр, 2003. 136 с.
14. Мирам Г.Э. Практический перевод: Заметки к лекциям. К.: НикаЦентр, 2005.
15. Мирам Г.Э., Дайнеко В.В., Иванова С.В., Амплеев П.В. Тренинг-курс по синхронному переводу. Киев: «Арий», 2009. 192 с.
16. Мирам Г.Э., Иванова С.В., Амплеев П.В. Курс синхронного перевода (англо-русская языковая пара). Киев: Ника Центр, 2007. 342 с.
17. Мірам Г.Е. Практикум з усного перекладу: Мультимедійний формат: Посібник з англійської мови для ВНЗ (+компакт-диск)/ О.Гон, В.Морозов, В.Гулик, М.Голованчук. К.: Факт, 2005.
18. Мірам Г.Е., Дайнеко В.В., Грищенко М.В., Тарануха Л.А., Гон О.М. “Basic Translation”. К., Ніка-Центр Ельга, 2002.
19. Мірам Г.Е., Дайнеко В.В., Иванова С.В. Коучінг для усних перекладачів. Київ: Ніка Центр, 2011. 227 с.
20. Мірам Г.Е., Дайнеко В.В., Иванова С.В. Тренинг-курс двустороннього послідовного перекладу (англо-українська мовна пара). Київ: Ніка Центр, 2013. 227 с.
21. Черноватий Л. М., Переклад англомовної економічної літератури / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан. Вінниця: Нова книга, 2010. 272 с.
22. Grammatical and Stylistical Aspects of Text Translation, тексти та завдання для самостійної роботи з курсу «Практика перекладу з англійської мови» для студентів спеціальності «переклад» / Уклад. Ю. П. Бойко, Л. Д. Бурковська, К. М. Скиба. – Хмельницький : ХНУ, 2007. 80 с
23. Eser O. A Model of Translator's Competence from an Educational Perspective // International Journal of Comparative Literature and Translation Studies. 2015.

ОБОВ'ЯЗКОВА ЛІТЕРАТУРА

Методичне забезпечення:

1. Черняк О.П. Тестові завдання на використання часових форм в англійській мові. Луцьк, 2011. 59 с.
2. Черняк О.П. Пасивний стан в англійській мові: тренувальні вправи та тестові завдання для студентів І курсу факультету міжнародних відносин. Луцьк, 2013. 50 с.
3. Черняк О.П. Інфінітив. Герундій. Дієприкметник: тренувальні вправи та тестові завдання [для студентів факультету міжнародних відносин] Луцьк, 2014. 56 с.
4. Черняк О.П. Умовний спосіб в англійській мові: тестові завдання: для студентів 2 курсу факультету міжнародних відносин. Луцьк, 2015. 55 с.
5. Черняк О.П. До проблеми комунікативних невдач у лінгвістиці. Іншомовна комунікативна культура: специфіка, традиції, інновації: зб. матеріалів міжвузівської науково-методичної конференції, 27 квітня 2017 року, Луцьк / Луцький національний технічний університет. Луцьк: РВВ Луцького НТУ, 2017. С. 20-22.

Основні джерела:

1. Зарицький М. С. Переклад: створення та редагування К.: Парламентське

	<p>видавництво, 2004. 120 с.</p> <p>2. Комиссаров В. Н. Современное переводоведение : учеб. пособие / под ред. Д.И. Ермоловича. М.: Наука, 2011. 346 с.</p> <p>3. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад). Вінниця: Нова Книга, 2001. 448 с.</p> <p>4. Петровська Н. М., Жулінська М.О. Переклад текстів різних функціональних стилів. Луцьк, 2012. 325 с.</p> <p>5. Печко Н.М. Англійська мова для міжнародних відносин : методичні рекомендації для студентів четвертого курсу факультету міжнародних відносин. Луцьк, 2015. 82 с.</p> <p>6. Печко Н.М. Теорія і практика перекладу (англійська мова), Ч. I : навчально-методичний комплекс для студентів третього курсу факультету міжнародних відносин. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 110 с.</p>
--	---

ЕФЕКТИ НАВЧАННЯ

	Ефекти
Загальні компетентності (ЗК)	<p>Перелік компетентностей згідно з вимогами освітньо-професійної програми:</p> <p><i>ЗК 3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.</i></p> <p><i>ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</i></p> <p><i>ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.</i></p> <p><i>ЗК 7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.</i></p> <p><i>ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</i></p> <p><i>ЗК 12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</i></p>
Фахові компетентності (ФК)	<p><i>ФК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.</i></p>
Вміння	<p>Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:</p> <p><i>вміти :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - застосовувати лінгвокреативне мислення для реалізації комунікативних і перекладацьких стратегій у нестандартних ситуаціях міжкультурної взаємодії в галузі бізнесу і підприємництва; - застосовувати теоретичні знання з перекладознавства, зокрема про специфіку окремих перекладу текстів тематики міжнародного бізнесу, перекладацькі стратегії, методи тощо для провадження ефективної професійної діяльності у сфері ділової міжкультурної комунікації; - продукувати, редагувати, реферувати, робити анотації та систематизацію фахових текстів з міжнародного бізнесу англійською мовою; - володіти нормами міжнародного етикету і професійної поведінки перекладача в ситуаціях міжкультурного ділового спілкування.

Знання	<p><i>знати :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексику, пов'язану з такими основними аспектами міжнародної бізнес-комунікації, як підприємництво, брендинг, реклама, менеджмент, фінанси, лідерство, працевлаштування, діловий етикет, крос-культурні ділові зв'язки тощо; - термінологічні одиниці у сфері бізнес-комунікації, необхідні для подальшого використання під час ділового листування, усних переговорів, проведення презентацій, зустрічей, нарад, написання резюме та супровідних листів; - мовленнєвий етикет спілкування (мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження, проходження співбесіди з працевлаштування тощо); - основні механізми двостороннього перекладу в роботі з діловими термінами та кліше в міжнародному контексті.

МЕТОДИ РОБОТИ ТА НАВАНТАЖЕННЯ

ECTS кредити (1 ECTS = 30 годин роботи студента)	6
Загальне навантаження (годин)	180
Лекції	30
Практичні заняття	98
Консультації	10
Самостійна робота	42
Елементи роботи студента	Кількість годин
читання літератури для занять	8
виконання доручень та виконання домашніх завдань	8
групова робота поза класом	4
міжсеместрові контрольні роботи	6
міжсеместрові письмові завдання	4
заключне письмове завдання	4
підготовка доповіді / презентації	8
Загальна кількість годин	42