

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Волинський національний університет імені Лесі Українки**

**Факультет іноземної філології**

**Кафедра англійської філології**

**СИЛАБУС**

нормативного освітнього компонента

**БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЯ ТА ПЕРЕКЛАД**

підготовки бакалавра

спеціальності **035 Філологія**

освітньо-професійної програми **Мова і література (англійська). Переклад**

**Луцьк – 2023**

**Силабус освітнього компонента «БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЯ ТА ПЕРЕКЛАД»**  
підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035  
Філологія, за освітньо-професійною програмою «Мова і література (англійська).  
Переклад»

**Розробник: Пожарська Н. В.**, кандидат філологічних наук, старший викладач  
кафедри англійської філології.

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:



доц. Шкамарда О. А.

**Силабус освітнього компонента затверджено** на засіданні кафедри англійської  
філології, протокол № 2 від 18 вересня 2023 року.

Завідувач кафедри



проф. Ущина В. А.

## I. Опис освітнього компонента

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 Мова і література (англійська). Переклад Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 150 год. / 5 кредитів		Рік навчання 4
		Семестр 7 - 8
		Лекції 0 год.
ІНДЗ: немає		Практичні (семінарські) 90 год.
		Самостійна робота 50 год.
		Консультації 10 год.
Мова навчання	англійська	
		Форма контролю: екзамен

Таблиця 1 а (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (англійська). Переклад Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 150 год. / 5 кредитів		Рік навчання 4
		Семестр 7 - 8
		Лекції 0 год.
ІНДЗ: немає		Практичні (семінарські) 24 год.
		Самостійна робота 108 год.
		Консультації 18 год.
Мова навчання	англійська	
		Форма контролю: екзамен

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові	Пожарська Наталія Володимирівна
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	-
Посада	старший викладач кафедри англійської філології
Контактна інформація	+380 977128797
	natashasunshine385@gmail.com
Дні занять	<a href="http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi">http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi</a>
	Очні консультації: в день проведення лекцій / семінарських занять (за попередньою домовленістю). Усі запитання можна надсилати на електронні скриньки, зазначені в силабусі.

### **III. Опис освітнього компонента**

#### **1. Анотація курсу.**

Курс «Бізнес-комунікація та переклад» має на меті поглибити знання здобувачів освіти у сфері усного та писемного ділового мовлення та особливостей перекладу термінів у сфері бізнес-комунікації. Удосконалення здобутих навичок забезпечує формування двох фахових компетентностей – лінгвістичної та перекладацької. Вивчення дисципліни здобувачами освіти передбачає поглиблення знань у сфері мовної поведінки, володіння лексичним матеріалом на тему бізнесу та покращення навичок перекладу з бізнес комунікації.

#### **2. Пререквізити.**

- володіння англійською мовою на рівні не нижче B2
- основні положення курсів «Теорія і практика перекладу», «Практичний курс усного перекладу», «Практичний курс письмового перекладу».

#### **3. Мета і завдання освітнього компонента**

**Мета** запропонованого освітнього компоненту – поглибити знання та навички здобувачів освіти у сфері бізнес-комунікації та сформувати лінгвістичну, перекладацьку та комунікативну компетентності. Лінгвістична компетентність передбачає знання правил функціонування іноземної мови та уміння застосовувати ці знання у процесі комунікації. Забезпечення навичок усного та письмового перекладу різних видів тексту формують перекладацьку компетентності здобувачів освіти. Вміння сприймати та відтворювати мовлення іноземною мовою зумовлюють комунікативну компетентність.

Виходячи з цього, **завдання** курсу передбачають набуття знань та практичну реалізацію здобувачами освіти знань про граматику, лексикологію, стилістику англійської мови, здійснення як усних, так і письмових перекладів, збагачення словникового запасу за рахунок термінів бізнес-комунікації, вдосконалення навичок монологічного та діалогічного мовлення. Головною вимогою до вмінь здобувачів освіти, що передбачаються цією дисципліною, є вміння перекладати усну ділову розмову та робити письмові переклади ділової документації (автобіографія, заява про

прийом на роботу, резюме, лист-скарга, лист-запит, лист-пропозиція тощо).

**Методи навчання:** репродуктивний, інструктивно-практичний, інтерактивний, метод проєктів, ігровий метод.

#### **4. Результати навчання (Компетентності).**

##### *Загальні компетентності*

**ЗК 3.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК 4.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК 5.** Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 6.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

**ЗК 7.** Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК 8.** Здатність працювати в команді та автономно.

**ЗК 9.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**ЗК 10.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

**ЗК 11.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

##### *Фахові компетентності*

**ФК 6.** Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, 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 7.** Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).

**ФК 8.** Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

**ФК 9.** Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

**ФК 11.** Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

**ФК 12.** Здатність до організації ділової комунікації.

**ФК 13.** Здатність володіти прийомами адекватного перекладу; забезпечувати лексичну, граматичну, синтаксичну, стилістичну та соціокультурну еквівалентність в процесі усного та письмового перекладу різних типів текстів.

**ФК 14.** Здатність до аналізу тексту оригіналу, до застосування відповідних перекладацьких стратегій (здійснення передперекладацького аналізу тексту; виокремлення правильної перекладацької стратегії; визначення одиниці перекладу, добір мовних засобів) для забезпечення якості перекладу.

#### *Програмні результати навчання*

**ПРН 1.** Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

**ПРН 2.** Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати та інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

**ПРН 3.** Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

**ПРН 5.** Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

**ПРН 10.** Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

**ПРН 11.** Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

**ПРН 14.** Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

**ПРН 16.** Знайти й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.

**ПРН 17.** Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у

спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

**ПРН 18.** Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

**ПРН 20.** Володіти прийомами адекватного перекладу; забезпечувати лексичну, граматичну, синтаксичну, стилістичну та соціокультурну еквівалентність в процесі усного та письмового перекладу різних типів текстів.

**ПРН 21.** Аналізувати текст оригіналу та послуговуватися відповідними перекладацькими стратегіями для забезпечення якості перекладу.

## 5. Структура навчальної дисципліни.

Таблиця 2 (денна форма)

### 7 семестр

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бали
<b>Змістовий модуль 1. Communication and Translation: The Internet and Trading</b>						
Тема 1. Promotion. The Internet and e-commerce. Sales and costs. Profitability and unprofitability.	11		6	5		УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 2. Getting paid. Assets, liabilities and the balance sheet. The bottom line. Share capital and debt.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 3. Success and failure. Mergers, take-overs and sell-offs. Personal finance. Financial centres.	10		4	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 4. Trading. Indicators 1. Indicators 2. Wrongdoings and corruption.	10		4	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Разом за модулем 1	43		20	20	3	20
<b>Змістовий модуль 2. Communication and Translation: Time Management and Negotiations</b>						
Тема 5. Ethics. Time and time management. Stress and stress management. Leadership and management styles.	11		6	5		УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 6. Business across cultures 1. Business across cultures 2. Business across cultures 3.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5

Тема 7. Telephoning: phones and numbers. Telephoning: getting through. Telephoning: messages. Telephoning: arrangements.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 8. Faxes. Emails. Meetings. Presentations. Negotiations.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Разом за модулем 2	47		24	20	3	20
						Бал 40
<b>Вид підсумкового контролю</b>						60
<b>Контрольний тест 1</b>						30
<b>Контрольний тест 2</b>						30
<b>Всього годин/Балів</b>	<b>90</b>		<b>44</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>100</b>

### 8 семестр

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бали
<b>Змістовий модуль 1. Communication and Translation: The Internet and Trading</b>						
Тема 1. Promotion. The Internet and e-commerce. Sales and costs. Profitability and unprofitability.	11		6	5		УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 2. Getting paid. Assets, liabilities and the balance sheet. The bottom line. Share capital and debt.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 3. Success and failure. Mergers, take-overs and sell-offs. Personal finance. Financial centres.	10		4	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 4. Trading. Indicators 1. Indicators 2. Wrongdoings and corruption.	10		4	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Разом за модулем 1	43		20	20	3	20
<b>Змістовий модуль 2. Communication and Translation: Time Management and Negotiations</b>						
Тема 5. Ethics. Time and time management. Stress and stress management. Leadership and management styles.	11		6	5		УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 6. Business across cultures 1. Business across cultures 2. Business across cultures 3.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 7. Telephoning: phones and numbers. Telephoning: getting through. Telephoning: messages. Telephoning: arrangements.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 8. Faxes. Emails. Meetings. Presentations. Negotiations.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5



Разом за модулем 2	47		24	20	3	20
						Бал 40
<b>Вид підсумкового контролю</b>						60
<b>Контрольний тест 1</b>						30
<b>Контрольний тест 2</b>						30
<b>Всього годин/Балів</b>	<b>90</b>		<b>44</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>100</b>

Форма контролю\*: УВ – усна відповідь, ПЗ – письмове завдання, ІРЗ – індивідуальна робота здобувача.

Таблиця 2 а (заочна форма)

### 7 семестр

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бали
<b>Змістовий модуль 1.</b>						
<b>Communication and translation: Jobs and People</b>						
Тема 1. Communicating in business, the functions of business communication, types of business communication, written and spoken communication in business	10		2	6,5	1,5	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 2. Work and jobs. Ways of working.	10		2	6,5	1,5	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 3. Recruitment and selection Skills and qualifications.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 4. Pay and benefits. People and workplaces. The career ladder. Problems at work.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Разом за модулем 1	38		6	27	5	20
<b>Змістовий модуль 2.</b>						
<b>Communication and Translation: Manufacturing and Marketing</b>						
Тема 5. Managers. Executives and directors. Business people and business leaders. Organizations 1. Organizations 2.	9,5		2	6,5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 6. Manufacturing and services. The development process. Innovation and Invention. Making things.	9,5		2	6,5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 7. Materials and suppliers. Business philosophies. Buyers, sellers and the market. Markets and competitors.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 8. Marketing and market orientation. Products and brands. Price. Place.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Разом за модулем 2	37		6	27	4	20
<b>Разом за поточний контроль</b>						<b>Бал 40</b>
<b>Вид підсумкового контролю:</b>						<b>60</b>

<b>Контрольний тест 1</b>						30
<b>Контрольний тест 2</b>						30
<b>Всього годин/Балів</b>	<b>75</b>		<b>12</b>	<b>54</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

## 8 семестр

<b>Назви змістових модулів і тем</b>	<b>Усього</b>	<b>Лек.</b>	<b>Практ.</b>	<b>Сам. роб.</b>	<b>Конс.</b>	<b>Форма контролю/ Бали</b>
<b>Змістовий модуль 1. Communication and translation: Jobs and People</b>						
Тема 1. Promotion. The Internet and e-commerce. Sales and costs. Profitability and unprofitability.	10		2	6,5	1,5	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 2. Getting paid. Assets, liabilities and the balance sheet. The bottom line. Share capital and debt.	10		2	6,5	1,5	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 3. Success and failure. Mergers, take-overs and sell-offs. Personal finance. Financial centres.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 4. Trading. Indicators 1. Indicators 2. Wrongdoings and corruption.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>38</b>		<b>6</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 2. Communication and Translation: Manufacturing and Marketing</b>						
Тема 5. Ethics. Time and time management. Stress and stress management. Leadership and management styles.	9,5		2	6,5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 6. Business across cultures 1. Business across cultures 2. Business across cultures 3.	9,5		2	6,5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 7. Telephoning: phones and numbers. Telephoning: getting through. Telephoning: messages. Telephoning: arrangements.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
Тема 8. Faxes. Emails. Meetings. Presentations. Negotiations.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 5
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>37</b>		<b>6</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>20</b>
<b>Разом за поточний контроль</b>						Бал 40
<b>Вид підсумкового контролю:</b>						60
<b>Контрольний тест 1</b>						30
<b>Контрольний тест 2</b>						30
<b>Всього годин/Балів</b>	<b>75</b>		<b>12</b>	<b>54</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Форма контролю\*: УВ – усна відповідь, ПЗ – письмове завдання, ІРЗ – індивідуальна робота здобувача.

## **6. Завдання для самостійного опрацювання.**

1. Опрацювання, конспектування та аналіз основної та додаткової літератури;
2. Укладання словників термінів, кліше та виразів з бізнес комунікації.

## **IV. Політика оцінювання**

### *Політика викладача щодо студента.*

При вивченні освітнього компонента «Бізнес комунікація та переклад» здобувач освіти виконує завдання згідно з навчальним планом та силабусом, що включає відвідування практичних занять, опрацювання інформаційних джерел та літератури, підготовку до семінарських занять (аналіз теоретичних відомостей, володіння термінологічним словником дисципліни, підготовку відповідей згідно плану семінарських занять, доповнення та коментарі відповідей інших здобувачів освіти, підготовку презентацій).

Поточним контролем передбачені відповіді на семінарських заняттях, що має на меті перевірку рівня знань, наявність конспекту та виконання самостійних завдань. Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач за два змістових модулі (ЗМ), становить 40 балів. Підсумкова робота включає виконання практичних завдань (перекладів) на кожному практичному занятті та оцінюється в сумі від 0 до 60 балів.

### *Політика щодо академічної доброчесності.*

Учасник освітнього процесу має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу. Керуючись Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/Kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>), вважаємо, що під час роботи над письмовими роботами не допустимо порушення академічної доброчесності. Зокрема:

- використання в роботі чужих текстів чи окремих фрагментів без

належного посилання на джерело, зі змінами окремих слів чи речень;

- використання перефразованих чужих ідей без посилання на їх авторів;
- видавання за власний текст купленого чи отриманого за нематеріальну винагороду чужого тексту чи його фрагменту;
- посилання на джерела, які не використовувалися у роботі.

*Політика щодо дедлайнів та перекладання.*

За відсутності на практичному (семінарському) занятті знання здобувача освіти оцінюють за результатами усного опитування по темі, що визначає рівень володіння тематичними термінами та ключовими поняттями. Пропущені практичні заняття відпрацьовуються в онлайн/офлайн-форматі (відповідно до затвердженого графіка консультацій кафедри англійської філології). Перекладання модулів відбувається лише за наявності поважних причин. Повторне складання екзамену, у разі отримання незадовільної оцінки, допускається не більше двох разів із дисципліни: один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету іноземної філології.

## **V. Підсумковий контроль**

Семестровий контроль з навчальної дисципліни «Бізнес-комунікація та переклад» проводиться у формі *екзамену* за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного силабусом навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом і графіком навчального процесу.

Оцінювання на екзамені здійснюється за національною шкалою і за 100-бальною шкалою. На екзамені екзаменатор виставляє семестровий рейтинговий бал, оцінку за екзамен і кількість балів за 100-бальною шкалою. Семестровий екзамен виставляється за умови виконання здобувачем освіти завдань, передбачених силабусом навчальної дисципліни. При цьому здобувач освіти повинен набрати не менше 60 балів. У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажання підвищити рейтинг, здобувач освіти може добрати бали на екзамені, виконавши певний вид робіт (наприклад, здати одну із

тем або перездати якусь тему, написати підсумковий тест тощо).

## VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90-100	Відмінно	A	відмінне виконання
82-89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75-81	Добре	C	загалом хороша робота
67-74	Задовільно	D	непогано
60-66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1-59	Незадовільно	F	необхідне перескладання

## VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

### Основна:

1. Рябуха Т.В., Куликова Л.А., Тарасенко Т.В. Практикум перекладу з англійської мови. Мелітополь ТОВ «Колор Принт», 2019. 119 с.
2. Michael Bennie. Guide to good business Communications: How to Write and Speak English Well in Every Business Situation. How to Content a Division of How to Books Ltd, 2022. 177 p.
3. Mable Chan. English for Business Communication. London, Routledge, 2020. 246 p.
4. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use Intermediate. Cambridge, 2<sup>nd</sup> edition, 2010. 178 p.
5. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use Advanced. 3<sup>rd</sup> edition, Cambridge University Press, 2018. 176 p.

### Додаткова:

1. Богданова Т. В., Черноватий Л. М. Переклад англomовних галузевих термінів українською мовою. In *Statu Nascendi*. Вип. 19. 2019. С. 15–21.
2. Кальниченко О. А., Черноватий Л. М. Енциклопедія перекладознавства. Handbook of Translation Studies. Т. 1. 2020. 560 с.

3. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми : навч. посібник Вид. 5-те, випр. Вінниця : Нова книга, 2018. 656 с.
4. Недайнова І. В. Англійська мова: Переклад текстів засобів масової інформації : навч. посіб. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. 232 с.
5. Черноватий Л. М. Переклад англійських текстів у сфері надання медичної допомоги : навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Частина І : навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти (автор і редактор, співавтори: Ребрій О.В., Коваленко Л.А., Кальниченко О.А., Каминін І.М., Ковальчук Н.М.). Вінниця : Нова Книга, 2019. 279 с.
6. Яровенко Л. С. Теорія перекладу : метод. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2021. 88 с.
7. Chernovaty L., Schochenmaier E. Reference Dictionary of Ukrainian Names: English-Ukrainian and Ukrainian-English with pronunciation and etymology Zagreb, 2023. 468 p.
8. Robinson D. Becoming a Translator: An Introduction to the Theory and Practice of Translation. Routledge, 2019. 318 p.
9. The Routledge Handbook of Translation and Education. Ed by Laviosa S., Gonzales-Davies M., Routledge. 2019. 470 p.
10. Translating Texts: An Introductory Coursebook on Translation and Text Formation. Ed by Baer B. J., Mellinger C. D. Routledge. 2019, 288 p.

*Інтернет-ресурси:*

1. <https://learnenglish.britishcouncil.org/sites/podcasts/files/LearnEnglish-Business-magazine-Managing-meetings.pdf>
2. [http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/Karaban\\_2004\\_576.pdf](http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/Karaban_2004_576.pdf)
3. <https://dictionary.cambridge.org/>
4. <https://passport.org.ua/faq/transliteration>
5. <https://www.vocabulary.com/>