

## Силабус курсу Переклад ділового мовлення



Ступінь вищої освіти – бакалавр  
Освітньо-професійна програма  
«Англійсько-український переклад»  
Дні занять: за розкладом  
Рік навчання: 4.  
Семестр: 4.  
Кількість кредитів: 4  
Мова викладання: англійська

Викладач курсу:	Кандидат філософських наук, доцент кафедри теорії і практики перекладу Кравець Світлана Володимирівна
Контактний телефон	067-78-84-635
E-mail викладача:	<a href="mailto:svitlana.kravets@tnpu.edu.ua">svitlana.kravets@tnpu.edu.ua</a>
Формат дисципліни	Вибіркова
Обсяг дисципліни	Кредити ЄКТС -4 (120 год.)

### Опис дисципліни

Дисципліна «Переклад ділового мовлення» спрямована на навчання усних форм спілкування в діловому стилі, розвиток основ культури та етикету ділового письма та знайомство із міжнародними стандартами ведення ділової документації, систематизація набутого за попередні роки вивчення мови граматичного матеріалу, необхідного для навчання ділового спілкування, збагачення лексичного запасу через розширення ситуацій спілкування у діловій сфері.

### Структура курсу

Години лек./сем	Тема	Результати навчання	Завдання
2/0	Business meetings.	Володіти основними техніками спілкування в бізнес середовищі, знати основні теми для Small Talk. Розуміти роль перекладача у ділових зустрічах.	Обговорення, усне опитування, виконання вправ, здійснення перекладу.
2/4	Business communication.	Знати основи бізнес комунікації. Володіти основною лексикою, яка використовується у спілкуванні в сфері бізнесу.	Усне опитування, виконання вправ, здійснення перекладу.

0/2	Telephoning	Мати теоретичні знання і практичну техніку правильного спілкування по телефону в бізнес сфері.	Усне опитування, виконання вправ.
2/4	Business Correspondence	Знати основні типи та структуру бізнес листів. Володіти технікою ведення ділової кореспонденції, а також електронного листування. Розуміти основні відмінності між бізнес лисами України, Європи, Америки.	Усне опитування, написання листів.
2/2	Business negotiations	Мати теоретичні знання про типи, стадії, структуру бізнес переговорів. Володіти англomовною лексикою для бізнес переговорів. Розуміти роль перекладача у бізнес переговорах.	Усне опитування, виконання вправ, здійснення перекладу.
2/4	Applying for a job	Мати теоретичні знання і практичні навички написання резюме, супровідного листа, заяви, рекомендації, а також їхнього перекладу англійською мовою. Орієнтуватися у видах контрактів. Уміння презентувати себе на співбесідах, а також самопрезентації, напр. Elevator Pitch.	Усне опитування, виконання вправ, здійснення перекладу, презентація спільних проектів.
2/2	Consumer Protection	Володіти інформацією щодо прав споживачів. Уміння складати листа-скарги англійською та українською мовами.	Усне опитування, виконання вправ, здійснення перекладу.
2/2	Marketing communication	Володіти основними техніками та стратегіями перекладу реклами.	Усне опитування, виконання вправ, здійснення перекладу.
2/0	Peculiarities of Business translation	Володіти теоретичними знаннями та практичними навичками перекладу ділової	Усне опитування, виконання

		документації. Орієнтуватися в сучасних CAT-tools, які ефективно працюють при перекладі бізнес текстів.	вправ, здійснення перекладу.
--	--	--	------------------------------

### Літературні джерела

1. Ashley A. Commercial Correspondence. – Oxford University Press, 2003. – 304 p.
2. Brieger N. Teaching Business English Handbook. – York Associates Publications, 1997.
3. Brieger, N., Sweeney, S. (1994) The Language of Business English. L.: Prentice Hall.
4. Buckley, M. (1992) Business Studies. L.: Longman.
5. Business Central Europe <http://www.bcemag.com/>.
6. Business English Essentials. Посібник з англійської мови для навчання ділового спілкування в старших класах шкіл, гімназій, ліцеїв економічного профілю. / Укл. О. Біленька, А. Павлюк, О. Чепурна — Тернопіль: Видавництво Карп'юка, 2003.
7. Business Week <http://www.businessweek.com>.
8. Cambridge International Dictionary of English. — Cambridge University Press, 1999.
9. Emerson P. Business Grammar Builder. — Macmillan Education, 2002.
10. Grant, D., McLarty, R. (1997) Business Basics. Oxford: Oxford University Press.
11. Jones, L., Alexander, R. (1996) New International Business English. Cambridge: Cambridge University Press.
12. McArthur, A.G. (1980) Economic Theory & Organisation. Plymouth.
13. Naunton Jon. Head for business (HFB). Intermediate student's book. Oxford University Press. – Oxford, 2000. -159 p.
14. Needle, D. (1994) Business in Context. L.: Thomson Business Press.
15. Renee Huggett. Business Studies. - Collins Educational, 1997.
16. The Oxford Dictionary of Business World. (1993) // Gen. Editors Dr Alan Isaacs, Ms Elizabeth Martin. Oxford: Oxford University Press.
17. Vic, G.N., Gilsdorf, J.W. (1994) Business Communication. Burr Ridge, IL: Business One Irwin.

### Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- **Політика щодо академічної доброчесності:** Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволено використовувати лише під час онлайн тестування (наприклад, у програмі MOODLE).

- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в

онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

### Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується таким чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
<b>Теми 1-9</b> – обговорення, виконання вправ, презентація діалогів, перекладів, власної промови.	90
<b>Відвідування</b> занять	10

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
85-89	<b>B</b>	добре	
75-84	<b>C</b>		
64-74	<b>D</b>		
60-64	<b>E</b>	задовільно	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**До syllabusу додано такі матеріали:**

- 1) електронний навчально-методичний комплекс у системі MOODLE.