

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов і перекладу

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Ділова іноземна мова і переклад за фахом**

Рівень вищої освіти – (другий)

Освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

Освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

Спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»

Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

Затверджено на засіданні
кафедри іноземних мов і перекладу
Протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Ділова іноземна мова і переклад за фахом
Викладач (-і)	Нич Оксана Богданівна
	+38(066)4439750
Е-mail викладача	Oksana.nych@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний\заочний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ЄКТС, 180 годин
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Згідно графіку консультацій
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Дисципліна спрямована на підготовку спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні С1 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією; готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів; знаходити нові текстові, графічні, аудіо та відеоінформацію, щоміститься в англомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; аналізувати англомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; вести ділове листування, демонструючи міжкультурне порозуміння; перекладати англомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>Мета дисципліни: практичне оволодіння студентами системою англійської мови та нормативною базою її функціонування в комунікативно-мовленнєвих ситуаціях у сфері їхньої майбутньої професійної діяльності, якісна підготовка фахівця до іншомовного спілкування в професійній сфері на основі світового досвіду та рекомендацій Ради Європи.</p> <p>Основними завданнями вивчення студентами дисципліни «Ділова англійська мова і переклад за фахом» є засвоєння ними знань та набуття навичок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вільної орієнтації в сучасному інформаційному потоці з метою удосконалення іншомовних умінь і навичок; - володіння англійською мовою при спілкуванні на професійні теми; - сучасних уявлень про реалії життя в іншомовних країнах; - адекватного поведіння в різноманітних життєвих ситуаціях ділового спілкування; - наукової діяльності, продовження освіти. 	
4. Програмні компетентності та результати навчання	
<p><u>Загальні компетентності:</u> ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні</p> <p><u>Фахові компетентності:</u> СК9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації</p> <p><u>Програмні результати навчання:</u> РН1. Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію</p>	

іноземною мовою/іноземними мовами.

РН2. Креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій

РН5. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

РН9. Здійснювати моніторинг, аналіз, оцінку діяльності глобальних фірм (корпорацій, стратегічних альянсів, консорціумів, синдикатів, трастів тощо) з метою ідентифікації їхніх конкурентних позицій та переваг на світових ринках.

РН14. Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу

180 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	-
практичні	60
самостійна робота	120

Ознаки курсу

Семе стр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
1, 2	292 «Міжнародні економічні відносини»	1	Нормативний

Тематика курсу

Тема	Кількість годин		
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
1 семестр			
Ділова комунікація		2	4
Телефонна розмова		2	4
Перша зустріч ділових партнерів		2	4
Засідання		2	4
Підготовка до переговорів		4	8
Переговорний процес		2	4
Писемні переговори		4	8
Труднощі, що виникають під час переговорів		4	8
Завершальний етап ведення переговорів		4	8
Тестування		4	8
2 семестр			
Світ професій.		4	8

Роботодавець – працівник.			
Співбесіда.		2	4
Типи CV. Резюме.		2	4
Ділове листування.		2	4
Переклад комерційної документації ,контрактів, угод, ділових листів.		4	8
Базовий лексичний мінімум, аббревіації, запозичення у діловій документації та їх переклад. Переклад банківської та біржової документації.		2	4
Переклад назв підприємств та організацій.		2	4
Переклад поштової адреси		4	8
Переклад патентних заявок.		4	8
Презентації		2	4
Тестування		2	4

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті. У першому семестрі робота студентів оцінюється у 100 балів (максимум), з яких 50 балів – робота на практичних заняттях, 30 балів контрольні роботи, 20 балів – індивідуальне завдання. Для отримання заліку достатньо отримати загальну кількість – 50 балів. Допуск до іспиту становить максимум 50 балів (30 – поточний контроль, 10 балів – контрольні роботи, 10 балів індивідуальне завдання), бал за складання іспиту (підсумковий контроль) становить максимум 50 балів.
Вимоги до письмової роботи	Передбачено по три письмові модульні контрольні роботи на семестр (максимум 30 балів у першому семестрі та 10 балів у другому семестрі).
Практичні заняття	За опрацювання тем, визначених для практичних занять студент може отримати максимально 30 балів. Відповідна форма активності студентів

	оцінюється за стобальною системою. У кінці семестру сума всіх оцінок ділиться на кількість оцінок, далі вона ділиться на 10 та множиться на 3.
Умови допуску до підсумкового контролю	При виставленні допуску до іспиту (максимум 50 балів) враховуються навчальні досягнення студентів (бали), набрані на поточному опитуванні під час контактних (аудиторних) годин, при виконанні завдань для самостійної роботи, а також бали письмових робіт.
Підсумковий контроль	У першому семестрі підсумковою формою контролю є залік, який виставляється на основі балів отриманих протягом семестру. Мінімально здобувач повинен мати 50б., максимальна оцінка 100 балів включає 50 балів отриманих на практичних заняттях, 30 балів за контрольні роботи, 20 балів – індивідуальне завдання. У другому семестрі підсумковою формою контролю є іспит. Допуск до іспиту становить максимум 50 балів (30 – поточний контроль, 10 балів – контрольні роботи, 10 балів індивідуальне завдання), мінімальний – 25 балів. Екзамен відбувається у комбінованій формі. Екзаменаційний білет містить три завдання: 1. Письмовий переклад фахової документації англійською мовою (20 балів); 2. Монологічне мовлення англійською мовою за однією з тем, які вивчалися протягом курсу «Ділова іноземна мова і переклад за фахом» (20 балів); 3. Лексико-граматичні тести, які складаються письмово і оцінюються максимум у 10 балів.
7. Політика курсу	
Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується наряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/
Відвідування занять	Відвідування занять є обов'язковим. У разі відсутності здобувача освіти можливість і порядок відпрацювання пропущених занять регламентується Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.)
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.) .
8. Рекомендована література	
Основна:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Биконя О.П. Ділова англійська мова. Вінниця. Нова Книга. 2010. 312 с. 2. Биконя, О. П. Ділові усні та писемні переговори англійською мовою : Рекомендовано МОН України як навчальний посібник для студентів ВНЗ. К : Центр навчальної літератури, 2006. 486 с. + додаток на CD. 3. Биконя, О. П. Завдання для самостійної роботи з англійської мови за професійним спрямуванням :Реком. МОНУ як навч. посібник для студ. ВНЗ.Вінниця : Нова Книга, 2010. –224 с. 4. Бубнова, Д. В. Усне ділове спілкування англійською мовою. К : Слово, 2010. 208 с. 5. Врбель, Т. Т. Основи ділової англійської мови :навчальний посібник.Ужгород :ЗақДУ, 2010. 256 с. 19 6. Гапон, Ю. А. Business English. Англійська мова для ділового спілкування :Інтенсивний курс. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник.Київ :Європейський університет, 2002. 230 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. Вінниця. Нова Книга. 2018. 656 с.
9. Черноватий Л.М., Ганічева Т.В., Зінукова Н.В., Демченко Д.І., Малєєва Т.Є Переклад текстів міжнародних англомовних угод українською мовою: Три базові угоди у галузі прав людини. Вінниця : Нова книга, 2017. 272 с.
10. Bogachevska L., Semak O. Business English. Ivano-Frankivsk, 2014. 128 p.

Додаткова

1. Карпусь І. А. Англійська ділова мова: Навч. посіб. 4-те вид., доп. К.: МАУП, 1998. 220 с.
2. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Intermediate. Course Book. Pearson Education Limited, 2000.
3. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. Market Leader. Intermediate.
4. Practice File. /Cotton. D., Falvey D., Kent S. Pearson Education Limited, 2003.
5. B. Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2002.
6. G. Bethell, T. Aspinall. Test your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2003.
7. A. Wallwork . Business options. Oxford. 2000

Інформаційні ресурси

1. <http://ukraine-education.com/>
2. http://www.ukrtravel.com/education_in_ukraine.htm
3. <http://education.stateuniversity.com>
4. http://ednu.kiev.ua/edu_se_prim.htm
5. http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/2011/ukraine_en.pdf

Викладач

Нич О.Б. доцент кафедри іноземних мов і перекладу