



Затверджено
рішенням вченої ради ННЦГО
прот. № 1 від 11 вересня 2023 р.

Рекомендовано на засіданні кафедри
Іноземних мов
прот. № 1 від 11 вересня 2023 р.

СИЛАБУС з дисципліни

Особливості перекладу ділового мовлення та кореспонденції

Семестр 8, 2023/2024 н.р.
освітній рівень перший (бакалавр)
галузь знань 03 Гуманітарні науки
спеціальність 035 Філологія
освітня програма: - переклад та англійська мова і література (ПАМіЛ)

Час та аудиторія проведення занять згідно розкладу <http://rasp.kart.edu.ua/>

Команда викладачів:

Донець Світлана Михайлівна, sv.donets04@gmail.com

Контакти: +38 (057) 730-10-43, e-mail: in_yaz@kart.edu.ua

Години прийому та консультацій: 14.00-16.00 (Вівторок, четвер)

Web-site: <http://www.ukrsurt.com.ua/>

<http://kart.edu.ua/mat-po-fak-ua/mat-fac-upp-ua>

<http://www.ukrsurt.com.ua/>

Анотація курсу: сприяння практичному опануванню студентами нормативної бази функціонування англійської мови в комунікативно-мовленнєвих ситуаціях ділового спілкування; забезпечення глибокого засвоєння видів і типів перекладу при роботі у ситуаціях ділової комунікації.

Основним завданням вивчення навчальної дисципліни «Особливості перекладу ділової мови та кореспонденції» є підвищення ефективності ділової комунікації за рахунок певних лексичних та комунікативних вправ; забезпечення фонових знань, необхідних студенту для роботи з матеріалами блоку ділової комунікації.

Мета курсу: формування компетенцій

- 1. Ціннісно-сміслову компетентність** (формування та розширення світогляду студента в області всебічного використання іноземної мови в діловому середовищі);
- 2. Загальнокультурну компетентність** (розуміння культурних, історичних та регіональних особливостей англійськомовних країн для міжкультурної комунікації та ведення партнерських відносин);
- 3. Навчально-пізнавальну компетентність** (формування у студента зацікавленості до вивчення іноземної мови з подальшим використанням одержаних знань у професійній діяльності з метою розвитку креативної складової компетентності; оволодіння розмовними та письмовими навичками; здатність студента формувати цілі дослідження та, з метою їх вирішення, вміння знаходити рішення у нестандартних ситуаціях при спілкуванні іноземною мовою);
- 4. Інформаційну компетентність** (розвиток вмінь студента до самостійного пошуку, аналізу, структурування та відбору потрібної інформації з іноземних джерел в рамках професійної діяльності);
- 5. Комунікативну компетентність** (розвиток у студента навичок роботи в команді шляхом реалізації групових проектів, вміння презентувати власний проект та кваліфіковано вести дискусію у досліджуваній сфері

іноземною мовою);

6. Компетентність особистісного самовдосконалення (елементи фізичного, духовного й інтелектуального саморозвитку, емоційної саморегуляції та самопідтримки; підтримка постійної жаги до самовдосконалення та самопізнання, шляхом постійного пошуку нетрадиційних підходів).

Обсяг занять

Обсяг:	3 кредити ЄКТС
Кількість модулів:	2
Звітність:	Залік
Практичних занять за семестрами, год	30
Самостійної роботи за семестрами, год	60

ТЕМАТИКА (ЗМІСТ) ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Модуль 1

Тема 1. Комунікативно-посередницька діяльність перекладача у двомовному діловому середовищі. Місце і роль перекладача у діловій комунікації. Основні функції перекладача в діловій комунікації. Основи перекладацького етикету. Етнічний фактор ділової комунікації. Національні особливості ділового етикету різних країн світу: США, Великобританії, Канади, Австралії, Китаю, Німеччини, Франції, Індії, Японії, Італії. Особливості роботи перекладача: переклад телефонної розмови, культура електронного спілкування, правила міжособистісного спілкування в умовах виробничого середовища.

Тема 2. Переклад ділових контрактів. Формат ділового контракту. Типи ділових контрактів. Особливості лексики ділових контрактів. Особливості перекладу ділових контрактів. Діалог культур у контексті ділових переговорів. Соціокультурні, організаційні й особистісні чинники, що впливають на хід договірної процесу. Соціолінгвістичні аспекти усної ділової комунікації: лінгвістичні маркери соціально-ділових стосунків, формули ввічливості, реєстрові відмінності ділових переговорів. Екстралінгвістичні компоненти ділових переговорів: фактор часу, психологічна атмосфера.

Тема 3. Особливості переговорного процесу у різних сферах міжнародних відносин. Особливості переговорного процесу в країнах ЄС, східної та центральної Європи; сленгові лексичні одиниці, прийнятні в усному діловому спілкуванні. Призначення, структура й зміст зовнішньоекономічного комерційного контракту. Види документації і договірні зобов'язання у сфері міжнародної комерційної діяльності. Структура й зміст умов контракту про міжнародну комерційну діяльність (термінологія). Лексико-граматичні характеристики формулювань правових і фінансових аспектів змісту контракту. Термінологія супроводжувальної комерційної документації.

Модуль 2

Тема 1. Лексико-граматичні та стилістичні особливості англійського контракту. Синтаксис і стиль мови контракту. Юридичні штампи (штампи-моделі, синонімічні штампи, надлишкові штампи) та стійкі групи однорідних членів, що використовуються в мові контракту. Фінансова документація зовнішньоекономічної діяльності. Структура і термінологія фінансових документів. Обговорення умов платежів і термінів поставки (термінологічний аспект).

Тема 2. Лінгвістичні та екстралінгвістичні характеристики різних видів офіційно-ділового документа. Укладання офіційно-ділової кореспонденції. Кліше, вирази і речення, типові для ділового письма різної прагматичної спрямованості: запит/прийняття пропозиції про роботу; повідомлення: резюме, життєпис, супровідний лист під час влаштування на роботу, скарга замовника, відкриття нового рахунку, незгода з призначеною ціною; вибачення: за несплачений рахунок, за затримку замовлення, за якість продукції; подяка: за погашення позики, за оцінку якості, за заявку на продаж, за виступ, за спонсорську підтримку; скасування домовленості в бізнесі; інкасо: прострочення платежу; скарга на якість продукції; припинення виробництва і заміна продукції; замовлення на постачання; прохання/запит про попередню оплату, про фінансову допомогу.

Тематика (зміст) самостійної роботи

Меморандуми. Звіти. Внутрішньо-фірмова комунікація. Листи особистого призначення. Міжнародні банківські операції. Особливості проведення переговорів по телефону. Листи особистого призначення.

Тематика (зміст) лабораторних занять.

Не передбачено навчальним планом.

Тематика (зміст) семінарських занять.

Не передбачено навчальним планом.

Рекомендована література:

Основна:

1. Ashley A. A Handbook of Commercial Correspondence. – Oxford University Press, 2002. – 297 p.
2. Guffey M.E. Business Communication: Process and Product (with Info Trac). – N.Y.: South-Western College Pub, 2005. – 688 p.
3. Донець С.М, Ель Кассем О.В, Золотаревська Л.І., Нешко С.І. Business English in Rail Engineering: Підручник. – Харків: УкрДУЗТ, 2015. – 126с.
4. Cotton D. Market Leader. –Oxford University Press, 2001
5. Mascull B. Business Vocabulary in Use. – Cambridge University Press, 2003

Допоміжна:

1. Основи перекладу: Курс лекцій; Навчальний посібник (англ.мовою) / Г.Е.Мірам, В.В.Дайнеко, Л.А.Тарануха та ін. – К.: Эльга, Ника-Центр, 2005. – 280 с.
2. Палеха Ю.І. Ділові контакти з іноземними партнерами / Навчально-практичний посібник для бізнесмена. – К.: Вид-во ЄУФІМБ, 2004. – 282 с.
3. Ghauri U. International Business Negotiations. – N.Y.: Elsevier Science &

Інформаційні ресурси в інтернеті:

1. <http://www.dginterpretation.podbean.com/e/what-is-interpreting/>
2. https://www.youtube.com/watch?time_continue=8&v=jhqmGFKkJ_E
3. <http://studystuff.ru/articles/preczioonnaya-informacziya.html>
4. <https://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/business/>
5. <https://www.fluentu.com/blog/business-english/learn-business-english-vocabulary/>

Вимоги викладача: студент повинен розуміти, що його поведінка та дії знаходяться під пильною увагою товаришів, батьків, викладачів, потенційних роботодавців і суспільства та визначають обличчя Університету. Виходячи з цього, студенти мають поводитися таким чином, щоб підтримувати високу репутацію Університету. Студент Університету старанно і чесно навчається з метою здобуття високоякісної освіти і навичок для задоволення своїх потреб, вимог держави, роботодавців, суспільства.

Порядок оцінювання результатів навчання:

Порядок оцінювання результатів навчання визначається Положенням про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту.

Формування оцінки за 100-бальною шкалою

Максимальна кількість балів	
Вид контролю	Сума балів
Поточний контроль:	до 60
1) тестові завдання до теми	до 10
2) опрацювання матеріалу практичного заняття	до 25
3) робота з різноманітними джерелами інформації по темі	до 25
Модульний контроль	до 40

Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти за модуль, становить **100** (до 60 балів поточного контролю та до 40 балів модульний контроль). Середнє арифметичне суми модульних оцінок складає оцінку за семестр.

При заповненні заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки і індивідуального навчального плану (при успішній здачі іспиту) здобувача вищої освіти, оцінка, виставлена за 100-бальною шкалою, повинна бути переведена до національної шкали (відмінно, добре, задовільно (незадовільно) та шкали ECTS (A, B, C, D, E, F).

Визначення назви за національною шкалою(оцінка)	Визначення назви за шкалою ECTS	За 100 бальною шкалою	ECTS Оцінка
ВІДМІННО – 5	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
ДОБРЕ – 4	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	B
	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
ЗАДОВІЛЬНО - 3	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків	69-74	D
	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-68	E
НЕЗАДОВІЛЬНО - 2	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим як отримати залік або екзамен (без повторного вивчення модуля)	35-59	FX
	Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення модуля)	<35	F

Команда викладачів:

Донець Світлана Михайлівна (<http://kart.edu.ua/kafedra-in-yaz-ua/kolectuv-kafedru-in-yaz-ua/3006-fio-ua-5>). Отримала ступінь к.філол.н. за спеціальністю 10.02.04 германські мови у 1990 р. Напрямки наукової діяльності: стилістика та лінгвістика тексту, імплікативний потенціал подібних засобів, концептуальна лінгвістика.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Заплановані загальні компетентності (ЗК), фахові компетентності (ФК) та результати навчання (РН):

ЗК-5 Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями, узагальнювати сприйняту інформацію, ставити цілі і обирати шляхи їх досягнення.

ЗК 06. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;

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

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні;

ФК 08. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією (зокрема, залізничної галузі) для розв'язання професійних завдань;

ФК 09. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів (зокрема, технічного перекладу галузевого спрямування).

PH 02. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

PH 06. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

PH 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у професійній діяльності.

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

PH 15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів (зокрема, галузевої спрямованості).

PH 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної та загальної інженерної та економічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.

PH 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.

Кодекс академічної доброчесності:

Порушення Кодексу академічної доброчесності Українського державного університету залізничного транспорту є серйозним порушенням, навіть якщо воно є ненавмисним. Кодекс доступний за посиланням: <http://kart.edu.ua/wp-content/uploads/2020/06/kodex.pdf>. Зокрема, дотримання Кодексу академічної доброчесності УкрДУЗТ означає, що вся робота на іспитах та заліках має виконуватися індивідуально. Під час виконання самостійної роботи студенти можуть консультуватися з викладачами та з іншими студентами, але повинні самостійно розв'язувати завдання, керуючись власними знаннями, уміннями та навичками. Посилання навсі ресурси та джерела (наприклад, у звітах, самостійних роботах чи презентаціях) повинні бути чітко визначені та оформлені належним чином. У разі спільної роботи з іншими студентами над виконанням індивідуальних завдань, ви повинні зазначити ступінь їх залученості до роботи.

Інтеграція студентів із обмеженими можливостями:

Вища освіта є провідним чинником підвищення соціального статусу, досягнення духовної, матеріальної незалежності і соціалізації молоді з обмеженими функціональними можливостями й відображає стан розвитку демократичних процесів і гуманізації суспільства.

Для інтеграції студентів із обмеженими можливостями в освітній процес

Українського державного університету залізничного транспорту створена система дистанційного навчання на основі сучасних педагогічних, інформаційних, телекомунікаційних технологій. Доступ до матеріалів дистанційного навчання з цього курсу можна знайти за посиланням: <http://do.kart.edu.ua/>