

**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 – 2025**

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, доцент 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.

**Силабус перезатверджено** на засіданні кафедри англійської філології, протокол № 1 від 28 серпня 2025 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 освітнього компонента
Денна форма навчання	<b>03 Гуманітарні науки</b>  <b>035 Філологія</b>  <b>Мова і література (англійська). Переклад</b>  <b>Бакалавр</b>	<b>Нормативний</b>
		<b>Рік навчання 4</b>
		<b>Семестр 7-8</b>
<b>Кількість годин/кредитів</b> <u>90 год/60 год/5 кредитів</u>		<b>Лекції -</b>
		<b>Практичні (семінарські) 90 год.</b>
		<b>Самостійна робота 50 год.</b>
		<b>Консультації 10 год.</b>
		<b>Форма контролю: екзамен</b>
<b>Мова навчання</b>	англійська	

*Таблиця 1 а (заочна форма)*

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	<b>03 Гуманітарні науки</b>  <b>035 Філологія</b>  <b>Мова і література (англійська). Переклад</b>  <b>Бакалавр</b>	<b>Нормативний</b>
		<b>Рік навчання 4</b>
		<b>Семестр 7-8</b>
<b>Кількість годин/кредитів</b> <u>90 год/60 год/5 кредитів</u>		<b>Лекції -</b>
		<b>Практичні (семінарські) 24 год.</b>
		<b>Самостійна робота 108 год.</b>
		<b>Консультації 18 год.</b>
		<b>Форма контролю: екзамен</b>
<b>Мова навчання</b>	англійська	

## II. Інформація про НПП

Прізвище, ім'я та по батькові	Науковий ступінь	Вчене звання	Посада	Контактна інформація
Пожарська Наталія Володимирівна	кандидат філологічних наук	Доцент	Доцент кафедри англійської філології	тел. +380977128795 natashasunshine385@gmail.com

Розклад занять: <https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi>

## III. Опис освітнього компонента

### 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».

#### 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 вміння 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.

### **3. 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, уміти 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 проєктами 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.</b> <b>Communication and Translation: Business and work-life balance</b>						
Тема 1. Guide to good business Communications: How to Write and Speak English Well in Every Business Situation. UN Guide on Anti-corruption Policies. Wrongdoings and corruption.	10		4	7		УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 2. Communicating in business, the functions of business communication, types of business communication, written and spoken communication in business.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 3. The working environment. Management styles 1. Management styles 2. Employment and employability. Flexibility and inflexibility.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 4. Work-life balance. Managing talent 1. Managing talent 2. Team building. The right skills.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Разом за модулем 1	46		22	22	3	32
<b>Змістовий модуль 2.</b> <b>Communication and translation: quality, strategy and customers</b>						
Тема 5. Equality and diversity. What is quality? Quality standards. Quality and people. Striving for perfection.	8		6	2		УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 6. Strategic thinking. Competition. Companies and their industries. Key strategic issues. Innovation.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 10
Тема 7. Preparing for the future. Risk and uncertainty. The four Ps and beyond. Customer satisfaction.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 10
Тема 8. Knowing your customers 1, 2, 3. Brands and branding. Global brands. Supply chain management. Logistics. Outsourcing and offshoring.	12		6	5	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 10
Разом за модулем 2	44		24	17	3	38
<b>Вид підсумкового контролю</b>						30
<b>Модульна контрольна робота 1</b>						15
<b>Модульна контрольна робота 2</b>						15
<b>Усього годин/Балів</b>	<b>86</b>		<b>46</b>	<b>34</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 the business cycle</b>						
Тема 1. Accessing the internet. Online communication. Knowledge and the internet. Internet security.	8		6	2		УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 2. The sharing economy. Intellectual property. Financial performance. Profit and loss account.	8		6	2		УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 3. Balance sheet 1, 2. Cashflow statement. Comparing performance. Shareholder value. Accounting standards.	6		4	1	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 4. The business cycle. Bursting bubbles. Corporate social responsibility. Social reporting.	6		4	1	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Разом за модулем 1	28		20	6	2	32
<b>Змістовий модуль 2. Communication and translation: globalization and intercultural teams</b>						
Тема 5. Green issues. Climate change. Corporate governance. Ethical investment.	8		6	2		УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 6. Globalization. Investment and debt. Trade. International aid.	8		6	2		УВ/ПЗ/ ІРЗ 10
Тема 7. Sustainable development. Intercultural teams. Intercultural meetings. Intercultural networking.	8		6	2	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 10
Тема 8. Business writing (CVs, job enquiry, invitation, acknowledgement, outlines, openings and introductions, describing visuals, linking ideas, forecasts.)	8		6	4	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 10
Разом за модулем 2	36		24	10	2	38

<b>Вид підсумкового контролю</b>						30
<b>Модульна контрольна робота 1</b>						15
<b>Модульна контрольна робота 2</b>						15
<b>Всього годин/Балів</b>	<b>64</b>		<b>44</b>	<b>16</b>	<b>4</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: Business and work-life balance</b>						
Тема 1. Guide to good business Communications: How to Write and Speak English Well in Every Business Situation. UN Guide on Anti-corruption Policies. Wrongdoings and corruption.	10		2	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 2. Communicating in business, the functions of business communication, types of business communication, written and spoken communication in business	10		2	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 3. The working environment. Management styles 1. Management styles 2. Employment and employability. Flexibility and inflexibility.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 4. Work-life balance. Managing talent 1. Managing talent 2. Team building. The right skills.	10		1	7	2	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Разом за модулем 1	39		6	28	5	32
<b>Змістовий модуль 2.</b> <b>Communication and translation: quality, strategy and customers</b>						
Тема 5. Equality and diversity. What is quality? Quality standards. Quality and people. Striving for perfection.	10		2	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 8
Тема 6. Strategic thinking. Competition. Companies and their industries. Key strategic issues. Innovation.	10		2	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 10
Тема 7. Preparing for the future. Risk and uncertainty. The four Ps and beyond. Customer satisfaction.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ ІРЗ 10

Тема 8. Knowing your customers 1, 2, 3. Brands and branding. Global brands. Supply chain management. Logistics. Outsourcing and offshoring.	8		1	6	1	УВ/ПЗ/ IP3 10
Разом за модулем 2	37		6	27	4	38
<b>Вид підсумкового контролю</b>						30
<b>Модульна контрольна робота 1</b>						15
<b>Модульна контрольна робота 2</b>						15
<b>Всього годин/Балів</b>	<b>75</b>		<b>12</b>	<b>54</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

### 8 семестр

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/Бали
<b>Змістовий модуль 1.</b>						
<b>Communication and Translation: The Internet and the business cycle</b>						
Тема 1. Accessing the internet. Online communication. Knowledge and the internet. Internet security.	10		2	7	1	УВ/ПЗ/ IP3 8
Тема 2. The sharing economy. Intellectual property. Financial performance. Profit and loss account.	10		2	7	1	УВ/ПЗ/ IP3 8
Тема 3. Balance sheet 1, 2. Cashflow statement. Comparing performance. Shareholder value. Accounting standards.	10		2	7	1	УВ/ПЗ/ IP3 8
Тема 4. The business cycle. Bursting bubbles. Corporate social responsibility. Social reporting.	11		2	7	2	УВ/ПЗ/ IP3 8
Разом за модулем 1	41		8	28	5	32
<b>Змістовий модуль 2.</b>						
<b>Communication and translation: globalization and intercultural teams</b>						
Тема 5. Green issues. Climate change. Corporate governance. Ethical investment.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ IP3 8
Тема 6. Globalization. Investment and debt. Trade. International aid.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ IP3 10
Тема 7. Sustainable development. Intercultural teams. Intercultural meetings. Intercultural networking.	9		1	7	1	УВ/ПЗ/ IP3 10
Тема 8. Business writing (CVs, job enquiry, invitation, acknowledgement, outlines, openings and introductions, describing visuals, linking ideas, forecasts.)	7		1	5	1	УВ/ПЗ/ IP3 10
Разом за модулем 2	34		4	26	4	38

<b>Вид підсумкового контролю</b>						30
<b>Модульна контрольна робота 1</b>						15
<b>Модульна контрольна робота 2</b>						15
<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 НПП щодо ЗО.** На початку вивчення освітнього компонента НПП ознайомлює здобувачів освіти з метою і завданнями освітнього компонента; видами робіт та критеріями їх оцінювання; з політикою оцінювання та перескладання; з особливостями рейтингової системи; з політикою відвідування занять; з принципами академічної доброчесності, з особливостями отримання різних видів освіти. Здобувачі освіти зобов'язані відвідувати практичні заняття, де вони отримують бали за поточний контроль.

Оцінювання знань ЗО регулюється [Положенням про організацію освітнього процесу на першому \(бакалаврському\) та другому \(магістерському\) рівнях вищої освіти у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#) та [Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки](#)

Здобувачам освіти можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Процес зарахування врегульований [Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у](#)

[формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#) і рішенням науково-методичної комісії факультету іноземної філології від 02.02.2022 року, протокол № 7.

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 освітнього компонента, підготовку відповідей згідно плану семінарських занять, доповнення та коментарі відповідей інших здобувачів освіти). Зі структурою, змістом та критеріями оцінювання усіх видів робіт підсумкового контролю викладач ознайомлює здобувачів на початку вивчення освітнього компонента. За відсутності на практичному занятті знання здобувача оцінюють за результатами виконаних у письмовому вигляді завдань, що визначає рівень володіння тематичними термінами та ключовими поняттями. Перескладання модулів відбувається лише за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний лист, академічна мобільність тощо).

Усі види діяльності здобувача, вказані у силабусі освітнього компонента «Бізнес-комунікація та переклад», підлягають оцінюванню за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка становить сумарну кількість балів за поточний і підсумковий контроль. Поточним контролем передбачені відповіді на семінарських заняттях, що має на меті перевірку рівня знань, наявності конспекту та виконання самостійних завдань. Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач за два змістових модулі (ЗМ), становить 70 балів.

Підсумковий контроль з ОК «Бізнес-комунікація та переклад» проводиться у 7 та 8 семестрах. Підсумковий контроль з метою оцінки результатів навчання проводиться у формі *модульного контролю* (Модульна контрольна робота 1 та 2) *та семестрового екзамену*. Модульний контроль здійснюється після завершення вивчення тем кожного із двох змістових модулів у формі виконання 30 відповідно

двох контрольних робіт.

Максимальний бал, отриманий за модульні контрольні роботи, становить 30 балів. Кожна модульна контрольна робота оцінюється в 15 балів (1 бал за кожне із 15 завдань). Якщо сума балів за результатами поточного та підсумкового модульного контролю становить не менше 75, то за згодою ЗО вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з ОК.

Якщо ЗО хоче підвищити свій рейтинг, здобувач складає семестровий екзамен за обсягом навчального матеріалу двох модулів в терміни, встановлені графіком навчального процесу. У такому випадку його підсумкова оцінка буде складатися з поточного оцінювання та екзаменаційної оцінки. Бали, отримані за написання модульних контрольних робіт, буде анульовано. *Екзамен* складається з двох частин і його результати оцінюються в межах 30 балів: 1) усна відповідь на одне із запропонованих питань, які виносяться на екзамен (15 балів). 2) письмовий переклад запропонованого тексту (15 балів).

Підсумковий рейтинговий бал формується за 100-бальною шкалою. Набрана кількість балів записується в екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план ЗО.

**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](#), згідно з яким здобувач зобов'язаний самостійно виконувати навчальні завдання, поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), вказувати джерела, якими послуговувався, додавати їх опис до кожного виду роботи, не поширювати та не копіювати авторські матеріали, не вдаватися до обману та списування, повідомляти куратора академічної групи у разі виявлення порушень етики академічної доброчесності та випадків

(само)плагіату, необ'єктивного оцінювання результатів роботи здобувачів чи/та хабарництва. У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно.

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** За відсутності на практичному (семінарському) занятті знання здобувача освіти оцінюються 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). У разі змішаного (дистанційного) навчання – використовується платформа Zoom для забезпечення освітнього процесу. Перескладання контрольного тесту відбувається лише за наявності поважних причин (напр., лікарняний лист, академічна мобільність тощо). Заборгованість повинна бути ліквідована здобувачем освіти у позааудиторний час до початку заліково-екзаменаційної сесії.

#### **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 терміні, 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).

Повторне складання екзамену, у разі отримання незадовільної оцінки,

допускається не більше двох разів із ОК: один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету іноземної філології.

Структура екзамену. *Екзамен* складається з двох частин і його результати оцінюються в межах 30 балів: 1) усна відповідь на одне із запропонованих питань, які виносяться на екзамен (15 балів); 2) письмовий переклад запропонованого тексту (15 балів).

### **Перелік екзаменаційних питань**

#### ***7 семестр***

1. How to Write and Speak English Well in Every Business Situation.
2. UN Guide on Anti-corruption Policies.
3. Wrongdoings and corruption.
4. Communicating in business, the functions of business communication,
5. Types of business communication, written and spoken communication in business
6. The working environment.
7. Management styles 1. Management styles 2.
8. Employment and employability. Flexibility and inflexibility.
9. Work-life balance.
10. Managing talent 1. Managing talent 2. Team building. The right skills.
11. Equality and diversity. What is quality? Quality standards. Quality and people.
12. Striving for perfection.
13. Strategic thinking. Competition.
14. Companies and their industries.
15. Key strategic issues.
16. Innovation. Preparing for the future.
17. Risk and uncertainty.
18. The four Ps and beyond.
19. Customer satisfaction.
20. Knowing your customers 1, 2, 3.

21. Brands and branding.
22. Global brands. Supply chain management.
23. Logistics.
24. Outsourcing and offshoring.

### *8 семестр*

1. Accessing the internet. Online communication.
2. Knowledge and the internet. Internet security.
3. The sharing economy.
4. Intellectual property.
5. Financial performance.
6. Profit and loss account.
7. Balance sheet 1, 2.
8. Cashflow statement.
9. Comparing performance.
10. Shareholder value.
11. Accounting standards.
12. The business cycle.
13. Bursting bubbles.
14. Corporate social responsibility.
15. Social reporting.
16. Green issues. Climate change.
17. Corporate governance.
18. Ethical investment.
19. Globalization.
20. Investment and debt.
21. Trade.
22. International aid.
23. Sustainable development.

24. Intercultural teams. Intercultural meetings. Intercultural networking.
25. Business writing (CVs, job enquiry, invitation, acknowledgement, outlines, openings and introductions, describing visuals, linking ideas, forecasts.)

## 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	FX	необхідне перекладання

## 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 англомовних 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 англомовних 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>