

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

**КАФЕДРА ПЕРЕКЛАДУ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ
КАФЕДРА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА УПРАВЛІННЯ
ПРОЕКТАМИ**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ДІЛОВЕ ЛИСТУВАННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ (англ.)**

Галузь знань:	<i>03 Гуманітарні науки 07 Управління та адміністрування</i>
Спеціальність:	<i>035 Філологія 073 Менеджмент</i>
Освітньо-професійна програма:	<i>Переклад з англійської мови Інтелектуальна власність Управління проектами</i>
Освітній рівень:	<i>Другий магістерський</i>

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “08” вересня 2020 р.

Дніпро 2020

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Ділове листування іноземною мовою (англ.)
Викладач (і)	Ст.викл.Давидова Т.А. Доц. Новородовська Т.С.
Контакти, Е-mail викладача	Кафедра перекладу та іноземних мов, к. 423, e-mail: dta007@ukr.net Кафедра інтелектуальної власності та управлінні проектами e-mail: kaf.is@metal.nmetau.edu.ua
Форми організації навчання з дисципліни	лекції, практичні заняття, самостійна робота
Обсяг дисципліни	4 кредити ЄКТС, кількість модулів: 4 Загальна кількість годин на вивчення дисципліни: 40, з них: лекційних: 16, практичних: 24, самостійна робота студента: 80
Тип навчальної дисци пліни за навчальним планом	Вибіркова циклу загальної підготовки, Курс: 1 магістратури Семестр: I, чверть 3 і 4 Вид контролю: екзамен
Додаткові інформаційні матеріали	https://nmetau.edu.ua/ua/mdiv/i2016/p3079
Години консультацій:	14.30-15.30 вівторок – четвер

2. Анотація до курсу

Курс „Ділове листування іноземною мовою ” призначений для отримання можливості спілкування з зарубіжними партнерами за прийнятими міжнародними стандартами: схема побудови і типи листів, манера вислову листа повинні зберігатися таким чином, щоб респондент правильно зрозумів зміст листа та його тон. Курс складений з урахуванням сучасних вимог комунікативної лінгвістики (від конкретної ситуації до коментарів, текстів, слів і словосполучень), що сприяє більш ефективному оволодінню мовним матеріалом.

Крім того, в структурі курсу передбачене вивчення проблем міжкультурної комунікації з точки зору впливу міжкультурних відмінностей на розвиток ділових контактів і визначення ролі і місця перекладача в процесі досягнення взаєморозуміння. А також викладено особливості використання іноземної мови в професійній діяльності у сфері інтелектуальної власності та управління проектами.

3. Мета та цілі

Мета курсу: підготувати фахівців, які добре володіють іноземною мовою і здатні грамотно застосувати її до потреб фахового спілкування, навчити студентів правильно складати ділові листи та професійну документацію на англійській мові за різноманітними технічними, економічними, комерційними та соціальними питаннями.

Цілі курсу: вироблення практичних навичок ділового спілкування в найбільш типових ситуацій професійної діяльності, зокрема, у сфері інтелектуальної власності та управління проектами, а також усвідомлення ролі перекладу, як інструмента необхідного представникам різних культур при досягненні ними адекватного розуміння один одного.

4. Компетентності та результати навчання

Інтегральною компетентністю є здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі ділового перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, сукупність лінгвістичної, соціокультурної, та міжкультурної компетентностей, які забезпечують

успішне володіння іншомовною комунікативною компетентністю. У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти опановують **наступні компетентності:**

- здатність організовувати процес свого навчання й самоосвіти;
- здатність співпрацювати з колегами, представниками інших культур у своїй перекладацькій діяльності;
- здатність аналізувати варіанти, соціальні різновиди англійської мови, правильно ідентифікувати соціолінгвальну ситуацію, пристосовувати свою мовленнєву поведінку до соціально-культурних особливостей країни, з представниками якої ведеться діалог;
- систематизувати інформацію;
- розуміти значення з контексту;
- розрізнявати різновиди англійського: формальний / неформальний стиль спілкування;
- грамотно складати документи;
- аналізувати особистісні/ соціо-культурні характеристики суб'єктів спілкування;
- здатність аналізувати та пристосовувати свої знання з англійської мови до особливостей своєї професійної діяльності з міжнародного права інтелектуальної власності та управління проектами;

та результати навчання:

- вміння використовувати практичні знання і вміння в міжкультурній комунікації;
- сформувати концепцію ролі перекладача як зв'язуючої ланки між різними бізнес-культурами
- здатність використовувати іноземну мову в професійній діяльності у сфері міжнародного права інтелектуальної власності (складати міжнародні заявки англійською мовою) та управління проектами (використовувати міжнародне програмне забезпечення тощо).

Критерії успішності – отримання позитивної оцінки мовних рецептивних, продуктивних умінь, а також успішне виконання екзаменаційних робіт.

Засоби діагностики успішності навчання – поточний (протягом певного модуля) та підсумковий (в кінці певного модуля) контроль. Підсумковий контроль складається з виконання індивідуальних/екзаменаційних тестових завдань.

Зв'язок з іншими дисциплінами– «Міжнародне право інтелектуальної власності», «Набуття права інтелектуальної власності», «Управління проектами». Завдяки зв'язкам з цими дисциплінами забезпечується обізнаність студентів у сфері інтелектуальної власності та управління проектами й необхідність знань іноземної мови як інструменту в міжнародній діяльності у цих сферах професійної діяльності.

5. Організація навчання

Розподіл навчальних годин (Денна форма навчання)

	Усього	Чверті	
		3	4
Усього годин за навчальним планом, у тому числі:	120	60	60
Аудиторні заняття, з них:	40	16	24
Лекції	16	8	8
Лабораторні роботи	0	0	0
Практичні заняття	24	8	16
Семінарські заняття	0	0	0
Самостійна робота, у тому числі при:	80	44	36
підготовці до аудиторних занять	38	20	18
підготовці до модульних контрольних робіт (екзамену)	12	6	6
виконанні курсових проєктів (робіт)	0	0	0
виконанні індивідуальних завдань	0	0	0
опрацюванні розділів програми, які не викладаються на лекціях	30	18	12
Заходи семестрового контролю			екз

**Структура навчальної дисципліни
Лекційний курс (16 год.)**

№№ з/п	Назва розділу/теми та її зміст	Тривалість (годин)
1	Професійно-орієнтований лексико-граматичний мінімум. Професійно-орієнтований лексико-граматичний мінімум.	2
2	Типи листів та їх побудова. Типи листів та їх побудова. Листування компаній і фірм.	2
3	Листування з питань цін та форс-мажорних обставин. Листування з питань цін, форс-мажора. Питання реклаमाції та урегулювання претензій.	4
4	Особливості використання професійних текстів англійською мовою у сфері інтелектуальної власності Особливості використання професійних текстів англійською мовою в управлінні результатами інноваційної діяльності (інтелектуальною власністю)	4
5	Особливості використання професійних текстів англійською мовою в управлінні проектами Особливості використання професійних текстів англійською мовою в управлінні результатами інноваційної діяльності (інноваційними проектами)	4

Практичні заняття (24 год.)

№№ з/п	Тема заняття та її зміст	Тривалість (годин)
1	Переклад, читання та написання англійських текстів професійного характеру	4
2	Прості комерційні листи Прості комерційні листи. Слова та вислови. Вправи	2
3	Види резюме та передконтрактне листування Написання резюме. Супроводжувальний лист. Форми рахунку і умови платежу.	2
4	Порівняльні аспекти лексико-граматичних та структурних особливостей використання англійської мови на матеріалі міжнародної заявки на об'єкти права інтелектуальної власності Міжнародна заявка на об'єкти права інтелектуальної власності: об'єкти промислової власності: винахід, корисна модель, промисловий зразок, знаки для товарів і послуг; авторського і суміжного права. Ділове листування та документування англійською мовою	8
5	Визначення і співставлення англійських особливостей формування послідовних етапів управління проектами (PM) на матеріалах міжнародних інноваційних проектів Порівняння двомовних особливостей формування послідовних етапів управління проектами (PM) на матеріалах міжнародних інноваційних проектів. Ділове листування та документування англійською мовою	8

Опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях (30 год.)

№№ з/п	Назва теми та її зміст	Тривалість (годин)
1	Основи перекладу англомовної технічної літератури [2;3]	9
2	Оформлення конвертів та документів Оформлення конвертів. Підпис листа. Постскрипtum. [11;12]	9
3	Нормативно-правові акти у сфері вітчизняного й міжнародного права інтелектуальної власності Нормативно-правові акти у сфері вітчизняного й міжнародного права інтелектуальної власності [13]	6
4	Міжнародні стандарти в управлінні проектами Міжнародні стандарти в управлінні проектами [14]	6

6.Рекомендована література

1. Кияк Т.Р. Лингвистические основы терминоведения: Опыт лингвистического описания / Кияк Т. Р. - Киев : УМКВО, 1989. - 104 с.
2. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Омелянчук О.О., Переклад англомовної технічної літератури.- Вінниця: Нова книга,2006
3. Карабан В.І. Теорія і практика перекладу з української мови на англійську мову / В.І. Карабан. - Вінниця : Нова книга, 2003. - 126 с.
4. Баранник Д.Х. Мова нормативно-правових актів і система функціональних стилів літературної мови / Д.Х. Баранник // Право і лінгвістика : у 2 ч. Ч. 2. - Сімферопіль : СДУ, 2003. - 115 с.
5. А.М. Малкос. Написание письма на английском языке.- К., 1996.
6. Л Васильева. Деловая переписка на английском языке.- М.,1999.
7. А.Плотников. Деловая переписка. – К.: Изд-во «Мира», 1992.
8. Business English: Учебное пособие. – К.: Общ-во «Знання», 2002.
9. Sydoruk G.I. Consecutive Interpretation Theory in the Intellectual Property Sublanguage: Training manual. – К.: IPL, 2007. – 116 p.
10. Ryssell W. Darnall, John M. Preston Project Management from Simple to Complex Original source: The Saylor Foundation. P.333 <http://www.Saylor.org/site>

Додаткова література та інші джерела

11. Ділове листування: Навч.посібник / Укл.: Т.А.Давидова, Л.М.Піддубна, В.В.Прутчикова.–Дніпро:НметАУ,2018,-74с.
12. С.Шальгина. Чтение и составление контактов на английском языке. – К.: Изд-во «Мира», 2007.
13. Дахно І.І. Право інтелектуальної власності: Навч.посібник. Вид.2-ге, перероб.і доп. Київ:Центр навчальної літератури, 2006. – 278 с.
14. Рач В. А. Управління проектами: практичні аспекти реалізації стратегій регіонального розвитку: навч. посіб. / В.А. Рач, О.В. Россошанська, О.М. Медведєва; за ред. В.А. Рача. – К.: «К.І.С.», 2010. – 276 с.

7. Кодекс академічної доброчесності

Студенти, як учасники освітнього процесу, у своїй діяльності мають дотримуватись положень «Кодексу академічної доброчесності» Національної металургійної академії України, у якому прописані політика, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності, який знаходиться у відкритому доступі на сайті академії за посиланням: <https://nmetau.edu.ua/file/kodeks.pdf>, а також ознайомитись з усіма викладеними в ньому

принципами, правилами поведінки, спрямованими на формування самостійної і відповідальної особистості, спроможної навчатися, займатися науково-практичною діяльністю, дотримуючись відповідних етичних та правових норм.

Інформацію щодо компетентностей з академічної доброчесності та навичок якісного академічного письма студенти можуть отримати з матеріалів (Основи академічного письма), розміщених на сайті кафедри перекладу та іноземних мов за посиланням: <https://nmetau.edu.ua/ua/mdiv/i2016/p3011> Недотримання положень «Кодексу академічної доброчесності», незалежно від того є воно навмисним, чи ні, є серйозним порушенням та є предметом для розгляду «Комісії з питань академічної доброчесності» НМетАУ та подальших правових дій.

Дотримання Кодексу академічної доброчесності передбачає:

- самостійне, творче виконання усіх видів навчальних робіт включно на контрольних заходах (тести, екзамени тощо);

- при підготовці творчих письмових робіт коректне оформлення усіх запозичень з наукової та іншої літератури з посиланнями на відповідні ресурси та джерела;

- консультування з викладачами у рамках підготовки / виконання самостійної роботи є допоміжним заходом для якісного опрацювання матеріалу та підготовки кінцевого академічного продукту.

Ухвалено на засіданні груп забезпечення якості освітніх програм:

«Переклад з англійської мови»

«Інтелектуальна власність»

«Управління проектами»

(Протокол № 1 від 31.08.2020 р.).

Гаранти освітньо-професійних програм,
доценти:

В. Прутчикова

Н. Корогод

Н. Рулікова