

Білоцерківський національний аграрний університет
Соціально-гуманітарний факультет
Кафедра романо-германської філології та перекладу

	<p>СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АНГЛІЙСЬКА ФАХОВА ТЕРМІНОЛОГІЯ»</p> <p>Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право Спеціальність – D3 Менеджмент Освітня програма – Менеджмент</p>
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Компонент освітньої програми	вибірковий
Кількість кредитів ECTS /загальна кількість годин	4 кредити / 120 годин
Семестр	4 семестр
Форма контролю	залік
Мова викладання	англійська
<p>Профайл викладача</p> 	<p>Чернишук Юлія Іванівна Посада: старший викладач кафедри романо-германської філології та перекладу Робоче місце: навчальний корпус № 9 (бульвар 50 річчя Перемоги, 96), кафедра романо-германської філології та перекладу. E-mail: Jjulia28jjulia@gmail.com Зв'язок з викладачем: відповідно до графіка консультацій</p>
Опис дисципліни	<p>Курс «Англійська фахова термінологія» спрямований на розвиток у студентів мовної компетенції у професійній сфері. Він охоплює основні поняття, правила формування та використання спеціалізованої лексики англійською мовою, що необхідна для роботи з науковими, технічними та професійними текстами. У рамках дисципліни студенти ознайомляться з ключовими термінами своєї спеціальності, навчатися аналізувати й перекладати професійні тексти, а також ефективно використовувати фахову лексику в усному та письмовому спілкуванні.</p>
Передумови для вивчення дисципліни	<p>Вибіркова навчальна дисципліна «Англійська фахова термінологія» базується на знаннях таких дисциплін як «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)». Передбачається, що студенти вже володіють базовими навичками англійської мови, включаючи граматику, лексичний запас загального та спеціального спрямування, а також здатні працювати з англійськими текстами. Це дозволяє зосередитися на вивченні спеціальної економічної термінології та її застосуванні в професійній комунікації.</p>
Мета вивчення	Метою вивчення дисципліни є формування у студентів знань,

дисципліни	навичок та компетенцій, необхідних для ефективного використання англійської мови у професійній сфері. Курс спрямований на: засвоєння базових та спеціалізованих термінів, характерних для певної галузі знань; розвиток навичок аналізу, розуміння та перекладу фахових текстів англійською мовою; удосконалення письмової та усної комунікації у професійному середовищі; формування вмінь працювати з науковими та технічними джерелами англійською мовою; підготовку до міжнародного професійного співробітництва та роботи з англійськими матеріалами. Завдяки вивченню дисципліни студенти отримають необхідні мовні інструменти для академічної, наукової та професійної діяльності у своїй галузі.
Формат дисципліни	Для <i>денної форми</i> навчання дисципліна викладається в очному форматі із застосуванням мультимедійних засобів. За необхідності (індивідуальні графіки, дистанційне навчання) можуть використовуватись платформи Moodle, ZOOM. Формат проведення дисципліни є змішаним: поєднання традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання. Для <i>заочної форми</i> навчання дисципліна викладається у форматі поєднання самостійної роботи студента та сесійних занять. Основний обсяг матеріалу студенти опрацьовують самостійно за наданими методичними рекомендаціями, підручниками та електронними ресурсами. Під час навчальних сесій проводяться установчі лекції, практичні та консультаційні заняття, де розглядаються ключові теми курсу та виконуються завдання прикладного характеру. Для підтримки навчального процесу активно застосовуються електронні освітні платформи (Moodle, ZOOM тощо), що забезпечує можливість дистанційних консультацій, перевірки індивідуальних завдань.
Компетентності відповідно до Стандарту вищої освіти зі спеціальності D3 Менеджмент	ЗК 07. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті. СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
Очікувані результати навчання	ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
Структура курсу	<p style="text-align: center;">Module 1. Introduction to professional terminology</p> <p>1.1. Concepts and features of professional terminology 1.2. Sources and methods of formation of professional terms 1.3. Classification of terms by fields of knowledge 1.4. Use of terminological dictionaries and glossaries 1.5. Typology of professional texts (scientific articles, technical documentation, reports)</p> <p style="text-align: center;">Module 2. Translation and adaptation of professional terms</p> <p>2.1. Basic approaches and methods of translation of professional terminology 2.2. Lexical difficulties of translating professional texts 2.3. Use of terminological databases and CAT tools</p>

	<p>2.4. Practical aspects of interlingual terminological correspondence</p> <p>2.5. Business correspondence and electronic communication in the professional sphere.</p>
<p>Методи навчання</p>	<p>У процесі вивчення дисципліни «Англійська фахова термінологія» застосовуються як традиційні методи навчання, так і інноваційні освітні технології, що спрямовані на формування професійно орієнтованої іншомовної компетентності здобувачів вищої освіти та розвиток їхніх аналітичних, комунікативних і дослідницьких умінь. Зокрема, використовуються такі методи навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>пояснювально-ілюстративний метод</i> (виклад навчального матеріалу з використанням презентацій, схем, таблиць, візуалізації фахової термінології); - <i>метод проблемного навчання</i> (проблемні запитання, евристичні бесіди, аналіз професійних ситуацій); - <i>методи розвивального навчання</i> (дискусії, круглі столи, дискусії із запрошенням фахівців-практиків); - <i>методи колективного та групового навчання</i> (робота в малих групах, обговорення проблем у загальному колі, мозковий штурм); - <i>методи розвитку критичного мислення</i> (аналіз і порівняння термінологічних одиниць, робота з автентичними економічними текстами, оцінювання різних варіантів перекладу); - <i>інтерактивні методи навчання</i> (рольові та ділові ігри, моделювання професійних комунікативних ситуацій, кейс-метод); - <i>проектна технологія навчання</i> (підготовка термінологічних проєктів, створення глосаріїв, презентація результатів досліджень); - <i>інформаційно-комунікаційні технології</i> (використання електронних словників, термінологічних баз даних, онлайн-платформ, САТ-інструментів); - <i>самостійна та дослідницька робота студентів</i> (аналіз англійськомовних фахових джерел, підготовка індивідуальних навчально-дослідних завдань). <p>Застосування зазначених методів забезпечує інтеграцію теоретичних знань і практичних навичок, підвищує мотивацію до вивчення дисципліни та сприяє формуванню професійної мовної компетентності майбутніх фахівців економічного профілю</p>
<p>Політика</p>	<p>Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що письмові роботи здобувачів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її не зарахування викладачем. У разі будь-яких інших непорозумінь та питань щодо відхилення від загальної політики курсу відносини регулюються згідно з Положенням про академічну доброчесність https://surl.li/jzwpwe</p> <p>Політика щодо відвідування занять: очікується, що здобувачі відвідають усі практичні заняття курсу. Здобувачі мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Відпрацювання пропущених занять згідно графіка консультацій викладача. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в онлайн режимі.</p> <p>Політика щодо дедлайнів і перескладання: здобувачі повинні дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт.</p>

	<p>Політика щодо виконання завдань: позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.</p> <p>Політика щодо оцінювання: засоби та критерії оцінювання прописані в робочій програмі дисципліни, розміщеній на платформі Moodle Білоцерківського НАУ.</p>
<p>Рекомендовані джерела інформації</p>	<p style="text-align: center;">Основна література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Armstrong, M. Armstrong's Handbook of Strategic Human Resource Management: Improve Business Performance Through Strategic People Management. Kogan page, 2024. 2. Armstrong, M. & Teylor, S. Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice: A Guide to the Theory and Practice of People Management. Kogan page, 2023. 3. Armstrong, M. Armstrong's Handbook of Performance Management: An Evidence-Based Guide to Performance Leadership. Kogan page, 2022. 4. Baker, M. J. Marketing Strategy and Management. Macmillan Education, 2020. 5. Bartram, M. Business Result. Upper-Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2018. 161 p. 6. Harding, K., & Alastair, L. International Express: Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2019. 169 p. 7. Harding, K., & Alastair, L. International Express: Upper-Intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2019. 169 p. 8. Hofstede, G., Hofstede, G. J., & Minkov, M. Cultures and Organizations: Software of the Mind. McGraw-Hill, 2020. 9. Trappe, T., & Tullis, D. Intelligent Business. Upper-Intermediate. Pearson Education Limited, 176 p. <p style="text-align: center;">Додаткова література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bailey Stephen. Academic Writing for International Students of Business. Oxfordshire: Routledge, 2015. 326 p. 2. Borrington Karen, Stimpson Peter. Cambridge IGCSE Business Studies. London: Hodder Education, 2015. 368 p. 3. Louise Hashemi, Barbara Thomas (2012) IELTS Trainer. Cambridge: Cambridge University Press – 240p. 4. Mark Tulip, Louise Green, Richard Nicholas. Heads Up: Student Book 2: Spoken English for Business. Surrey: Delta Publishing, 2015. 104 p. 5. Mascull Bill. Business Vocabulary in Use. Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press, 178. 6. Sharp, L. A. Acts of writing: A compilation of six models that define the process of writing. International Journal of Instruction, 9 (2), 2016. P. 102. 7. Tim Banks. Professional English: Writing for Impact. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. 169 p. <p style="text-align: center;">Інформаційні ресурси</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Business English pod. https://www.businessenglishpod.com/ 2. Business English. https://www.businessenglish.com/index_en.html 3. Business English. https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english 4. Cambridge Dictionary. https://dictionary.cambridge.org/ 5. Collins Dictionary. https://www.collinsdictionary.com/ 6. Longman Dictionary of Contemporary English Online. https://www.ldoceonline.com/