



СИЛАБУС КУРСУ ЕЛЕМЕНТИ ДУАЛЬНОЇ ОСВІТИ

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань - 03 Гуманітарні науки
спеціальність - 035 Філологія
спеціалізація - 035.41 Германські мови та літератури (переклад включно),
перша- англійська

освітньо-професійна програма - «Бізнес-комунікації та переклад»

Рік навчання: II, Семестр: III, IV

Рік навчання: III, Семестр: V, VI

Рік навчання: IV, Семестр: VII

Кількість кредитів: 6 Мова викладання: українська, англійська, німецька

Контактна інформація: кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій
kaf.inozemnuh.mov@gmail.com

Опис

Метою освітнього компоненту «Елементи дуальної освіти» є забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти до самостійної професійної діяльності та адаптації здобувачів вищої освіти спеціальності 035 Філологія до першого робочого місця, що відповідає його освітній спеціальності та кваліфікації, підвищення їхньої мотивації до отримання кваліфікації, удосконалення практичної складової освітнього процесу із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки, що забезпечує дотримання стандартів вищої освіти та підвищення якості підготовки кваліфікованих кадрів із урахуванням вимог роботодавців.

Курс «Елементи дуального навчання» сприяє підвищенню рівня практичної підготовки здобувачів вищої освіти, формує й розвиває в них фахові вміння, що сприяє адаптації до професійної діяльності, розуміння особливостей ринку праці. Під час проходження навчання з елементами дуальної освіти закладаються фундаментальні поняття про майбутню професію, формується система мотивації до навчання, закладаються основи професійного самовизначення.

Структура курсу

| Години | Тема | Результати навчання | Завдання |
|--------|--|--|---|
| 12 | Загальна характеристика системи бізнес-комунікації в межах | Здобути навички застосування бізнес-комунікації як передумови ефективного функціонування | Ознайомитись зі специфікою застосування бізнес- |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | організації/установи. | організації/установи. Використовувати профільні знання для теоретико-практичних узагальнень у сфері бізнес-комунікації та перекладу. | комунікації всередині організації/установи. |
| 12 | Загальна характеристика бізнес-комунікації організації/установи із зовнішнім бізнес-середовищем. | Здобути навички застосування бізнес-комунікації як системи підтримки інформаційної взаємодії підприємства із зовнішнім бізнес-середовищем. | Ознайомитись зі специфікою застосування бізнес-комунікації із зовнішнім бізнес-середовищем. |
| 12 | Характеристика системи бізнес-комунікації організації/установи, яка безпосередньо пов'язана із цілями, функціями та управлінською структурою. | Розуміти систему бізнес-комунікацій, як сукупність елементів, які безпосередньо пов'язані із цілями та функціями організації. Здобути навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах. | Охарактеризувати, цілі та завдання діяльності організації; визначити бізнес-комунікації, які безпосередньо пов'язані із цілями організації та управлінською структурою. |
| 12 | Характеристика внутрішніх нормативних документів, які регламентують і регулюють бізнес-комунікацію організації. | Здобути навички організації та регламентації ділової комунікації. Використовувати профільні знання для теоретико-практичних узагальнень у сфері бізнес-комунікацій та перекладу. | Ознайомитись із внутрішніми нормативними документами, які регламентують і регулюють бізнес-комунікацію організації. |
| 12 | Характеристика видів перекладацьких послуг, які надає організація. | Обирати необхідну перекладацьку стратегію залежно від комунікативної ситуації, здійснювати адекватний усний і письмовий переклад. Знати принципи, технології і | Ознайомитись з різними видами перекладацьких послуг, технологій та прийомів. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. | |
| 12 | Особливості перекладу документів. | Обирати необхідну перекладацьку стратегію залежно від комунікативної ситуації, здійснювати адекватний усний та письмовий переклад. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. | Ознайомитися із особливостями перекладу документів. |
| 12 | Характеристика інформаційно-комунікаційних технологій та програм з перекладу для надання перекладацьких послуг. | Ефективно працювати з інформацією, в тому числі із використанням інформаційно-комунікаційних технологій: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. | Ознайомитися із особливостями використання інформаційно-комунікаційних технологій для надання перекладацьких послуг. |
| 12 | Роль бізнес-комунікацій у пошуку, вивченні та виявленні нових можливостей для бізнесу у сфері перекладацьких послуг. | Вміння виявляти, ставити і розв'язувати комунікативні завдання з опорою на розуміння психологічних закономірностей людської взаємодії та вміння долати комунікативні бар'єри в процесі міжособистісної ділової комунікації для досягнення максимальної ефективності в умовах глобальних викликів. | Проаналізувати методи пошуку, вивчення та виявлення нових можливостей для бізнесу. |
| 12 | Тенденції розвитку перекладацьких послуг в Україні | Розуміти роль і значення професійної діяльності філолога-перекладача у сучасному комунікаційному дискурсі для формування власного бренду та імперативів розвитку конкурентоспроможного фахівця | Виявити напрями розвитку перекладацьких послуг |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | відповідно до потреб сучасного ринку праці. | |
| 12 | Роль бізнес-комунікації в системі мотивації й оплати праці в організації. | Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності та нести відповідальність за прийняття рішень. | Проаналізувати системи мотивації й оплати праці. |
| 12 | Комунікаційні процеси для створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі. | Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо | Проаналізувати стан комунікаційних процесів в організації та визначити способи вирішення конфліктів. |
| 12 | Роль бізнес-комунікацій в плануванні та прогнозуванні діяльності. | 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. | Проаналізувати способи планування та прогнозування діяльності. |
| 12 | Роль бізнес-комунікацій у налагодженні відносин між організацією/установою і цільовими аудиторіями. | Ефективно й компетентно брати участь у різних формах ділової комунікації (конференції, круглі столи, перемовини, перекладацькі практики, тощо), професійного застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації. | Ознайомитись з напрямками діяльності з цільовими аудиторіями |
| 12 | Міжособистісна ділова комунікація в організації, встановлення контактів і зв'язків, досягнення взаєморозуміння. | Вміння виявляти, ставити і розв'язувати комунікативні завдання з опорою на розуміння психологічних закономірностей людської взаємодії та вміння | Ознайомитися з організацією міжособистісної ділової комунікації. |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | долати комунікативні бар'єри в процесі міжособистісної ділової комунікації для досягнення максимальної ефективності в умовах глобальних викликів. Здатність працювати в команді та автономно. | |
| 12 | Стратегія розвитку організації у сучасних умовах | Виявляти, ставити і вирішувати комунікативні проблеми з опорою на розуміння психологічних закономірностей людської взаємодії та вміння долати комунікативні бар'єри в процесі перекладу, міжособистісної ділової комунікації для досягнення максимальної ефективності в умовах глобальних викликів. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти. | Проаналізувати напрями розвитку організації в сучасних умовах |
| | | | |

Рекомендовані джерела інформації

1. Буйницька Оксана. Інформаційні технології та технічні засоби навчання: навчальний посібник. К.:ЦУЛ. 2019. 240 с.
2. Довгенко, Я., Яременко, Л., & Яременко, Ю. (2021). Впровадження дуальної освіти у виші: переваги та ризики. *Економіка та суспільство*, (28). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-28-29>
3. Кримчак, Л. Ю. Система дуальної освіти як умова якісної підготовки конкурентоспроможних професіоналів до ринку праці в Україні. 2019. URL: http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2019/11/part_2/20.pdf
4. Порядок введення елементів дуальної форми здобуття освіти в Західноукраїнському національному університеті. Тернопіль. 2020.
5. Шулґіна Л. Бізнес-комунікації. Навчально-методичний комплекс. Електронне мережеве навчальне видання Київ, 2023. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/52779/1/Biznes_komun.pdf

При оцінюванні усного звіту здобувача враховуються наступні критерії:

Для здобувача вищої освіти:

- повнота доступу здобувачів до актуальної інформації про поточний стан розвитку професій;
- підвищення рівня компетентності здобувача з позиції цільової підготовки кадрів для ринку;
- можливість застосування отриманих теоретичних знань на практичному досвіді роботи;
- отримання практичного досвіду під час навчання та можливості подальшого працевлаштування.

Для роботодавців:

- вплив на процес підготовки фахівця щодо набуття ним необхідних компетентностей та результатів навчання;
- отримання кваліфікованих фахівців, готових працювати на належному рівні без додаткових витрат на первинне ознайомлення з робочими процесами;
- відбір найталановитіших здобувачів вищої освіти для запрошення на роботу після закінчення навчання.

Оцінювання

Оцінка за курс розраховується наступним чином:

| Критерії оцінювання | Межі (100балів) |
|-------------------------------|-----------------|
| Представлення результатів ЕДО | 0-100 балів |

Шкала оцінювання студентів:

| ECTS | Бали | Зміст |
|------|--------|--|
| A | 90-100 | відмінно |
| B | 85-89 | добре |
| C | 75-84 | добре |
| D | 65-74 | задовільно |
| E | 60-64 | достатньо |
| FX | 35-59 | незадовільно з можливістю повторного складання |
| F | 1-34 | незадовільно з обов'язковим повторним курсом |