

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІАКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
Інститут економіки, управління та інформаційних технологій

Кафедра ділової іноземної мови

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«ПЕРЕКЛАД ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ»

на 2020-2021 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	4 курс, 8 семестр
Освітня програма/спеціалізація	«Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»
Спеціальність	035 Філологія
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Ступінь вищої освіти	Бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Кобзар Олена Іванівна

д.філол.н.

професор кафедри ділової іноземної мови

Контактний телефон	+38-095-175-62-65
Електронна адреса	Elenskobzar19660@gmail.com
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна http://www.dim.puet.edu.ua/stud.php он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	https://el.puet.edu.ua/

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	засвоєння студентами видів і типів перекладу у ситуаціях ділової комунікації; удосконалення вміння перекладу матеріалів ділового спрямування з урахуванням лексичних, синтаксичних та граматичних особливостей їх перекладу; підвищення рівня культури усного та письмового ділового мовлення..
Тривалість	6 кредитів ЄКТС/120 годин (практичні заняття 48 год, самостійна робота 72 год.)
Форми та методи навчання	Практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: залік
Базові знання	Навички практичного перекладу з англійської та німецької мов
Мова викладання	Українська/німецька

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none"> - вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації (ПРН 1); - 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 (ПРН 2); - знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів 	<ul style="list-style-type: none"> - здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 3.); - здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями (ЗК 5.); - здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 6.); - здатність працювати в команді та автономно (ЗК 8.); - здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК 9.); - здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 11.); - навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 12.); - здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні (СК

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
державною та іноземною (іноземними) мовами (ПРН 11); - знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності (ПРН 16)	2); - здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію (СК 4); - здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань (СК 8)..

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Модуль 1		
ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ		
Тема 1. Фонетичні труднощі перекладу	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 2. Лексичні труднощі перекладу	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 3 Відтворення власних назв та їх скорочень	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 4 Полісемія та омонімія	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 5 Фразеологічні труднощі перекладу	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Модуль 2.		
ЛЕКСИКО – СЕМАНТИЧНА СКЛАДОВА ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ У ПЕРЕКЛАДІ		

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Модуль 1 ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕКЛАДУ ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ		
Тема 6. Морфологічні труднощі перекладу	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 7 Особливості перекладу дієслів. Категорія часу, виду, стану способу дії. Модальність.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 8 Особливості перекладу іменників. Категорія визначеності / невизначеності	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 9 Синтаксичні Труднощі Перекладу	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.
Тема 10 Проблеми перекладу різнотипових підрядних речень	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення теоретичного та практичного матеріалу (усні відповіді); виконання навчальних завдань (письмові завдання); презентації; виконання тестів до теми; завдання самостійної роботи.	Виконання письмових завдань; підготовка презентації; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; ведення словника термінів, індивідуальна робота в комп'ютерному класі.

Інформаційні джерела

1. Карабан В. І. Теорія і практика перекладу з української мови на англійську мову / В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга. – 2003. – 608 с. Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури / В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2004. – 576 с.
2. Брандес М. П., Провоторов В. И. Предпереводческий анализ текста. — М.: Тезаурус, 2001.
3. Коптілов К. Теорія і практика перекладу: Навч. посіб. — К.: Юніверс, 2003.
4. Кияк Т. Р. Теорія та практика перекладу (німецька мова) / Т. Р. Кияк, О. Д. Огуй, А. М. Науменко. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с
5. Олійник В. О., Гавриш М. М. Німецька ділова мова: Практикум. — К.: МАУП, 2004.
6. Синегуб С. В. Основи перекладацького аналізу тексту. — К.: Редакційно-видавничий відділ МНТУ, 2005.
7. Михайлов Л., Вебер Г., Вебер Ф. Німецький язык. Бизнес. Маркетинг. Коммерция. — М.: Изд-во УРАО, 1998.
8. Nord Christiane. Textanalyse und Übersetzen / Christiane Nord.- Heidelberg: Groos, 1995. – 284 S.
9. Reiß Katharina. Texttyp und Übersetzungsmethode. Der operative Text / Katharina Reiß.- Heidelberg: Groos, 1983.- 146 S.

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

- Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, які здаються із порушенням

термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- Політика щодо академічної доброчесності: списування під час виконання поточних модульних робіт та тестування заборонено (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.
- Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://puet.edu.ua/uk/publicna-informaciya>

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1-5): відвідування занять (5 балів); захист домашнього завдання (5 бали); обговорення матеріалу занять (5 бали); виконання навчальних завдань (5 балів); завдання самостійної роботи (10 балів); тестування (10 балів); поточна модульна робота (10 балів).	50
Модуль 1 (теми 6-10): відвідування занять (5 балів); захист домашнього завдання (10 бали); обговорення матеріалу занять (5 бали); виконання навчальних завдань (5 балів); завдання самостійної роботи (5 балів); тестування (10 балів), поточна модульна робота (10 балів).	50
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни