

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Переклад ділового мовлення»

Рівень вищої освіти	Бакалавр
Освітня програма	Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
Тривалість викладання	6 семестр
Заняття:	2021 -2022н.р.
Мова викладання	українська, англійська
Кафедра, що викладає	перекладу



Консультації: 11.20-12.50, щоп'ятниці (крім святкових днів), ауд. 4/78, група в MS TEAMS

Інформація про викладача:

	Нестерова Ольга Юріївна (лекції та практичні)	Кандидат педагогічних наук, доцент
	Персональна сторінка	https://pereklad.nmu.org.ua/ua/Nesterova.php
	Е-пошта:	nesterova.o.yu@nmu.one

1. Анотація до курсу

Ділове мовлення – один із ключових аспектів сучасної комунікації, що включає як усний, так і письмовий різновиди. Різноманіття документів офіційно-ділового стилю вимагає від перекладача додаткових знань, як з професійної перекладацької сфери, так і зі сфери професійної бізнес-комунікації, а також ділової етики. Тому важливою є актуалізація знань та вмінь здобувачів освіти в галузі основ англійської та українськомовної ділової комунікації в аспекті перекладу та організації перекладацького супроводу такої комунікації.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни «Переклад ділового мовлення» - надання умінь і знань, необхідних для опанування професійних завдань (компетенцій) бакалавра, пов'язаних з перекладацьким забезпеченням комунікації у сфері ділових стосунків

Завдання курсу:

- Розвинути уміння ідентифікувати риси офіційно-ділових текстів.

- Сформувати знання про види перекладу усного та письмового ділового мовлення.
- Розвинути здатність визначати основні труднощі перекладу усного та письмового ділового мовлення.
- Розвинути уміння визначати та аналізувати головні риси англomовних та україномовних ділових документів, аналізувати та застосовувати у професійній діяльності знання зі структури ділової комунікації.

3. Результати навчання:

- Уміння ідентифікувати риси офіційно-ділових текстів.
- Знання видів перекладу усного та письмового ділового мовлення.
- Здатність визначати основні труднощі перекладу усного та письмового ділового мовлення.
- Уміння визначати та аналізувати головні риси англomовних та україномовних ділових документів, аналізувати та застосовувати у професійній діяльності знання зі структури ділової комунікації.

4. Методи навчання

Пояснювально-ілюстративний метод. Студенти здобувають знання, слухаючи розповідь, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у "готовому" вигляді. Сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення.

Репродуктивний метод. Ідеться про застосування вивченого на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам - в аналогічних до представленого зразка ситуаціях.

Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, педагог, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання. Студенти стають ніби свідками і співучасниками наукового пошуку.

Частково-пошуковий, або евристичний метод. Його суть - в організації активного пошуку розв'язання висунутих педагогом (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок.

Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу ті, кого навчають, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук виявляються в дослідницькій діяльності найповніше.

Аналітичний метод передбачає мисленнєвий або практичний розклад цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак. Але це лише початковий компонент пізнання.

Дедуктивний метод, навпаки, базується на вивченні навчального матеріалу від загального до окремого, одиничного.

Структура курсу

Видами навчальних занять при вивченні дисципліни є лекції та практичні заняття:

Назви змістових модулів і тем	
Семестр 8	
Тема 1 Офіційно-діловий стиль мовлення української та англійської мов	III чв.
Тема 2 Види перекладу усного та письмового ділового мовлення	III чв.
Тема 3 Основні труднощі перекладу усного та письмового ділового мовлення	III чв.
Тема 4 Риси організації усної ділової комунікації	III чв.
Тема 5 Специфіка перекладу ділового монологічного мовлення	IV чв.
Тема 6 Специфіка перекладу ділового діалогічного мовлення	IV чв.
Тема 7 Головні риси англійських та українських ділових документів	IV чв.
Тема 8 Особливості перекладу документів різних типів	IV чв.

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

Якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку), то він складає залік / екзамен. Залік відбувається у формі письмової залікової роботи на основі пройденого матеріалу. Екзамен складається з тестових завдань на основі пройденого матеріалу за рік навчання.

6.3. Поточна успішність складається з успішності виконання завдань за кожною темою, що виконуються під час практичних занять або на платформі Moodle, кожне завдання максимально оцінюється у 100 балів. Отримані бали за практичні заняття додаються, вираховується середній загальний бал і він є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

6.4. За дисципліною передбачені такі методи **поточного оцінювання**: тестування та усні коментарі викладача за його результатами, настанови викладача в процесі виконання завдань самостійної роботи, обговорення та взаємооцінювання студентами виконаних індивідуальних завдань.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням "Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка". <http://surl.li/alvis>

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

7.3. Політика щодо перескладання

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4 Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати

документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з керівником курсу.

7.6. Бонуси

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з керівником курсу.

8. Рекомендовані джерела інформації

Базова

1. Антонюк Н.М., Краснолуцький К.К. Міжнародні організації. Читанка. Теми для розвитку мовлення та підготовки до тестів, міжнародних іспитів. Вінниця: Нова книга, 2004. 240 с

2. . Бондаренко Є.В. Документація у зовнішній економіці. Х.: Торсінг плюс, 2006. 224 с.

3. Буданов С.І., Борисова А.О. Ділова англійська мова. Х.: Торсінг плюс, 2005. 288с.

4. Карабан В.І. Переклад наукової і технічної літератури з англійської на українську мову. Вінниця: Нова Книга, 2004. 576 с.

5. Нестерова О.Ю. Методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Переклад ділового мовлення» для студентів напряму підготовки 035 «Філологія». Д. : НТУ «Дніпровська політехніка», 2021. 28 с.

6. Evans V. Successful Writing Proficiency. Newbury: Express Publishing, 2000. 135 p.

Допоміжна

1. Зошит для самостійної роботи з дисципліни „Ділова іноземна мова ”/ Упоряд.: О.Ю. Нестерова. Д.: Національний гірничий університет, 2008. Ч. 4. 27 с.

2. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад) : підручник. Вінниця : Нова Книга, 2017 448 с.

3. Tullis G., Trappe T. New Insights Into Business. L.: Longman, 2000. 176 p.