

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
Кафедра німецької філології**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету іноземної філології
/Рошко М.М./
« *02* » *Січня* 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПЕРЕКЛАД ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Спеціалізація	035.043 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька
Освітня програма	Німецька мова та література. Переклад
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	німецька

Ужгород 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення» для здобувачів вищої освіти галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.043 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька освітньої програми Німецька мова та література. Переклад

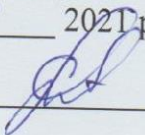
Розробник: Вереш М.Т., кандидат філологічних наук, доцент кафедри німецької філології

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри німецької філології

протокол № 12 від «30» червня 2021 р.

Завідувач кафедри  Гвоздяк О.М.

Схвалено науково-методичною комісією факультету іноземної філології протокол № 7 від «30» 06 2021 р.

Голова науково-методичної комісії  Синьо В.В.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	3	4
Кількість модулів – 1	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,8 самостійної роботи студента –	6	7
	Лекції:	
	-	
	Практичні (семінарські):	
	44	
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:	
Форма підсумкового контролю: залік	Самостійна робота:	
	46	

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення» є формування практичних навиків перекладу текстів ділового мовлення, підвищити рівень німецької мови для забезпечення впевненості у бізнес-перекладі, написанні та перекладі ділових документів. Курс орієнтований на студентів очної форми навчання, які вивчають німецьку мову як основну іноземну мову, і знайомить їх з термінологією писемного бізнес-перекладу. Увага концентрується не тільки на правильному і ефективному вживанні професійної лексики, але і на культурологічних особливостях ділового перекладу.

У завдання курсу входить: ознайомити студентів із структурою і лексикою ділового листування, з технологією перекладу ділових паперів, з правилами оформлення ділових листів та резюме, а також навчити студентів перекладу ділового мовлення.

Курс «Переклад ділового мовлення» складається з практичних занять, на яких розглядаються реальні приклади перекладу ділових паперів, зокрема різних видів листів.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

- **ЗК-4.** Здатність бути критичним і самокритичним.
- **ЗК-5.** Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
- **ЗК-6.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- **ЗК-7.** Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- **ЗК-8.** Здатність працювати в команді та автономно.
- **ЗК-9.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- **ЗК-10.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- **ЗК-11.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- **ЗК-12.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- **ФК-1.** Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.
- **ФК-8.** Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
- **ФК-10.** Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (перекладознавчий) аналіз текстів різних стилів і жанрів.
- **ФК-13.** Здатність до організації ділової комунікації.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Переклад ділового мовлення» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

Шифр НД за ОП	Назва навчальної дисципліни
ОК 13	Німецька мова (практичний курс)
ОК 8	Вступ до спецфілології
ОК 24	Практика усного і письмового перекладу

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Переклад ділового мовлення», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями	ПРН-1

державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.	
Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.	ПРН-3
Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.	ПРН-6
Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	ПРН-10
Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.	ПРН-14
Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.	ПРН-18

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Переклад ділового мовлення**»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
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
Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.	ПРН-3
Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.	ПРН-6
Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	ПРН-10
Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.	ПРН-14
Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.	ПРН-18

5.ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є: модульна контрольна робота, усні відповіді на практичних заняттях

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усне опитування, написання листів та ділових паперів

Форма модульного контролю: письмова

Форма підсумкового семестрового контролю: залік

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота										Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	50%	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	5	50%	5	50%
Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист)				
Комп'ютерне тестування при тематичному оцінюванні				
Письмове тестування при тематичному оцінюванні				
Презентація				
Реферат				
Есе				
Модульна контрольна робота	1	50%	1	50%
Разом				100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1

Змістовний модуль 1

1. Автобіографія. Резюме. Співбесіда. Автобіографія та резюме: спільне та відмінне.
2. Лист-запит.
3. Лист-пропозиція.
4. Представлення продукту.
5. Нагадування.

Змістовний модуль 2

6. Заовлення
7. Прийом заовлення, відмова.
8. Транспортування, рахунок.
9. Проблеми з доставкою, листи-попередження. Проблеми з оплатою, лист-попередження.
10. Рекламація і відповідь на рекламацію.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання:					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	мостійна робота	
1-й семестр						
Змістовий модуль 1						
Автобіографія. Резюме. Співбесіда. Автобіографія та резюме: спільне та відмінне			4			5
Лист-запит			4			5
Лист-пропозиція			4			5
Представлення продукту			4			5
Нагадування			4			5
Узагальнююче повторення. Модульна контрольна робота.			2			
Замовлення			4			4
Прийом замовлення, відмова			4			4
Транспортування, рахунок			4			4
Проблеми з доставкою, листи-попередження.			4			4
Проблеми з оплатою, лист-попередження						
Рекламація і відповідь на рекламацію			4			5
Узагальнююче повторення. Модульна контрольна робота.			2			
Разом за модуль			44			46

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Автобіографія. Резюме. Співбесіда. Автобіографія та резюме: спільне та відмінне	4	
2	Лист-запит	4	
3	Лист-пропозиція	4	
4	Представлення продукту	4	
5	Нагадування	4	
6	Узагальнююче повторення. Модульна контрольна робота.	2	
7	Замовлення	4	
8	Прийом замовлення, відмова	4	
9	Транспортування, рахунок	4	
10	Проблеми з доставкою, листи-попередження. Проблеми з оплатою, лист-попередження	4	
11	Рекламація і відповідь на рекламацію	4	
12	Узагальнююче повторення. Модульна контрольна робота.	2	
Разом		44	

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Автобіографія. Резюме. Співбесіда. Автобіографія та резюме: спільне та відмінне	5	
2	Лист-запит	5	
3	Лист-пропозиція	5	
4	Представлення продукту	5	
5	Нагадування	5	
6	Замовлення	4	
7	Прийом замовлення, відмова	4	
8	Транспортування, рахунок	4	
9	Проблеми з доставкою, листи-попередження. Проблеми з оплатою, лист-попередження	4	
10	Рекламація і відповідь на рекламацію	5	
	Разом	46	

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби: комп'ютер, інтерактивна дошка, проектор, мобільний телефон

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Білозерська Л.П. Термінологія та переклад [навч. посіб.] / Л. П. Білозерська, Н.В. Возненко, С.В. Радецька – Вінниця: Нова Книга, 2010. – 232 с.
2. Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста [учеб.пособ.] / М.П. Брандер, В.И. Провоторов – М.: НВИ: ТЕЗАУРУС, 2001. – 224 с.
3. Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. / И.Р. Гальперин – М.: Наука, 1983. – 139 с.
4. Гладуш Н.Ф. Прагматика перекладу: [Навч. посібник] / Н.Ф. Гладуш. – К.: Видав. центр КНЛУ, 2007. – 104 с.
5. Зорівчак Р.П. Фразеологічна одиниця як перекладознавча категорія / Зорівчак Р.П. – Львів: Вища школа, 1983. – 176 с.
6. Кияк Т. Р. Теорія та практика перекладу (німецька мова) : [підручник для студентів вищих навчальних закладів] / Кияк Т. Р., Огуй О. Д., Науменко А. М. – Вінниця : Нова книга, 2006. – 592 с.
7. Комиссаров В.Н. Общая теория перевода / В.Н. Комиссаров – М.: ЧеРо, Юрайт, 2000. – 136 с.
8. Коптілов В.В. Теорія і практика перекладу / В.В. Коптілов – К.: Юніверс, 2003. – 280 с.
9. Alltag, Beruf und Co. Kursbuch+Arbeitsbuch 4. Ismaning: Hueber, 2010. 120 S.
10. Alltag, Beruf und Co. Kursbuch+Arbeitsbuch 5. Ismaning: Hueber, 2010. 120 S.
11. Menschen im Beruf. Schreibtraining. – Hueber, 2016. – 112 S.
12. Menschen im Beruf: Telefontraining. – Hueber, 2016. – 124 S.
13. PONS. Курс делового немецкого языка. – М., 2010. – 210 с.
14. Seiffert Ch. Schreiben in Alltag und Beruf. – Berlin, 2009.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. <http://www.iik-duesseldorf.de>
2. <http://www.vataminde.de>
3. <http://www.tagesschau.de>

Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма перезатверджена на 20²²/20²³ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібно підкреслити)

протокол № 8 від « 31 » 08 20²² р. Завідувач кафедри 
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н. р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібно підкреслити)

протокол № ____ від « ____ » ____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н. р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібно підкреслити)

протокол № ____ від « ____ » ____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібно підкреслити)

протокол № ____ від « ____ » ____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)