

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ
Кафедра філології та перекладу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директорка ІПСТ

Тетяна ВЛАСЮК

2024



РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

**Теорія і практика усного перекладу текстів сфери бізнес-комунікації
англійською мовою**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Спеціальність: 035 Філологія

Освітня програма: Англійська мова: переклад у бізнес-комунікаціях

Інститут права та сучасних технологій

Київ 2024 рік

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Бойко Яна Вікторівна, доктор філологічних наук, доцент,
професор кафедри філології та перекладу

Схвалено Вченою Радою інституту права та сучасних технологій
Протокол від «27» червня 2024 року № 12

Директорка інституту


Тетяна ВЛАСЮК

Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри філології та перекладу

Протокол від « 19 » червня 2024 року № 12

Завідувачка кафедри


Єлизавета ІСАКОВА

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 8	Галузь знань: 03 Гуманітарні науки Спеціальність: 035 Філологія Освітня програма: Англійська мова: переклад у бізнес-комунікаціях. Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Обов'язкова	
Змістових модулів – 2		Рік підготовки:	
Розділи - 6		4	4
Загальна кількість годин – 240		Семестри	
		7-8	7-8
		Лекції	
		36 годин	10 годин
		Практичні	
		60 годин	10 годин
Тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти: аудиторних – 7 семестр – 2 годин 8 семестр – 6 години самостійної роботи здобувача вищої освіти– 7 семестр – 4 години 8 семестр – 8 годин		Самостійна робота	
	144 години	220 годин	
	Вид підсумкового контролю:		
	7, 8 семестр - залік		

2. АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни складається з двох змістових модулів –
Змістовий модуль 1. Oral translation as a special type of communication. / Усний переклад як особливий вид комунікації.

Змістовий модуль 2. Peculiarities of oral translation in the field of business communication. / Особливості усного перекладу у сфері бізнес комунікації.

Мета курсу – формування професійної компетентності здобувачів в усному перекладі текстів і повідомлень, характерних для сфери бізнес-комунікації, шляхом оволодіння теоретичними знаннями та практичними навичками: ознайомлення з основними принципами, стратегіями і методами усного перекладу в бізнес-середовищі; виконання послідовного та синхронного перекладу текстів бізнес-комунікації; вільне оперування лексикою, граматикою та стилістикою англійської та української мов, характерних для бізнес-контексту; оволодіння загальною та вузькоспеціалізованою термінологією бізнес-комунікації та знаходження її адекватних іншомовних відповідників; швидке прийняття перекладацьких рішень в умовах обмеженого часу та адаптація до різних комунікативних ситуацій; урахування міжкультурних аспектів у процесі усного перекладу для уникнення можливих комунікативних бар'єрів.

Результати навчання дисципліни:

знати: принципи, стратегії та техніки усного перекладу (послідовного, синхронного, з аркуша); особливості лексики, граматики та стилю текстів бізнес-комунікації англійською та українською мовами; типові комунікативні ситуації у сфері бізнесу, їх специфіку та культурні аспекти; методи підготовки до усного перекладу, включаючи роботу з термінологічними базами, глосаріями та іншими джерелами інформації.

вміти: виконувати усний переклад текстів бізнес-комунікації, зберігаючи зміст, стиль та функціональне призначення; аналізувати зміст тексту оригіналу, враховуючи його цільову аудиторію та культурний контекст; використовувати професійну термінологію, адаптувати специфічні вирази до реалій цільової мови; дотримуватись норм професійної етики перекладача під час роботи у бізнес-середовищі.

здатен продемонструвати: навички послідовного перекладу на слух та синхронного перекладу з використанням технічних засобів; здатність працювати в умовах стресу, швидко приймати перекладацькі рішення в реальному часі; компетентність у виборі адекватних перекладацьких стратегій залежно від тексту й комунікативної ситуації; знання міжкультурних особливостей, що дозволяють уникати помилок і непорозумінь у бізнес-комунікації.

володіти навичками: підготовки до перекладу: складання глосаріїв, пошук інформації в паралельних текстах та базах даних; швидкої адаптації мовленнєвих і комунікативних стратегій відповідно до потреб аудиторії; використання методів активного слухання, пам'яті та швидкого аналізу інформації для якісного перекладу; постійного вдосконалення професійних навичок через самостійне опрацювання актуальних джерел інформації.

самостійно вирішувати: проблеми адаптації перекладу до специфічних комунікативних умов (наприклад, використання специфічної термінології або стилістичних прийомів); використання оптимальних методів перекладу в залежності від складності тексту та умов роботи; невідповідності або непорозуміння, які можуть виникнути в процесі перекладу через мовні або культурні бар'єри; завдання підготовки до перекладу нових, незнайомих текстів із бізнес-сфери шляхом самостійного опрацювання джерел.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні досягти таких компетентностей:

Загальні компетентності

ЗК 2	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
ЗК 3	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК 4	Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК 5	Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 7	Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
ЗК 8	Здатність працювати в команді та автономно.
ЗК 9	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК 11	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 12	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності

ФК 2	Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.
ФК 3	Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов(и), що вивчаються(ється).
ФК 4	Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію.
ФК 6	Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.
ФК 7	Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).
ФК 8	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
ФК 9	Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.
ФК 10	Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів.
ФК 11	Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.
ФК 12	Здатність до організації ділової комунікації.
ФК 13	Здатність здійснювати усний та письмовий переклад текстів різних жанрів і стилів з англійської мови українською й навпаки, їх редагування на професійному рівні.
ФК 14	Здатність до надання освітніх консультацій з дотримання норм літературної англійської мови.

ФК 15	Здатність використовувати знання структурних особливостей термінологічних лексичних одиниць англійської й української мов у перекладацькій діяльності та здійснювати структурно-логічний аналіз термінологічних одиниць вихідної мови та їх еквівалентів у вхідній мові у сфері бізнес-комунікацій.
-------	---

Програмні результати навчання:

ПРН 2	Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.
ПРН 3	Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови (мов) і літератури (літератур), що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.
ПРН 4	Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
ПРН 5	Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.
ПРН 6	Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.
ПРН 7	Знати правила культури спілкування державною та англійською мовами, якими здійснюється перекладацька діяльність у сфері бізнес-комунікацій.
ПРН 8	Розуміти морально-етичні норми поведінки й спілкування у полікультурному, політичному і багатоконфесійному суспільстві.
ПРН 9	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 10	Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.
ПРН 11	Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
ПРН 13	Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.
ПРН 14	Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
ПРН 15	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.
ПРН 16	Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію.
ПРН 17	Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.
ПРН 18	Уміти перекладати наукову, суспільно-політичну, фахову літературу та документацію сфери бізнес-комунікацій з української мови англійською й навпаки, здійснювати редагування перекладів.
ПРН 19	Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефхівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
ПРН 20	Співпрацювати з колегами, представниками прибічниками різних політичних поглядів тощо.

ПРН 21	Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.
ПРН 22	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 23	Вести роботу з уніфікації термінів, удосконалення використовуваних понять/визначень у галузі перекладацької діяльності у сфері бізнес-комунікацій.
ПРН 24	Логічно і з дотриманням норм літературної мови викладати текст в письмовій та усній формах під час перекладу з англійської рідною мовою й навпаки.
ПРН 25	Використовувати знання структурних особливостей термінологічних лексичних одиниць англійської й української мов у перекладацькій діяльності та здійснювати структурно-логічний аналіз термінологічних одиниць вихідної мови та їх еквівалентів у вхідній мові у сфері бізнес-комунікацій.
ПРН 26	Демонструвати знання з обраної філологічної спеціалізації в галузі перекладацької діяльності у сфері бізнес-комунікацій.

Необхідні передумови: успішне опанування дисциплін: «Практика англійської мови та перекладу», «Українська мова в діловому та академічному аспектах», «Теорія і практика письмового перекладу з англійської мови», «Ділова англійська мова», «Основи перекладознавства», «Теорія і практика письмового перекладу текстів сфери бізнес-комунікації англійської мови».

Види навчальних занять: лекції, семінари, консультації.

Методи навчання: пояснювально-ілюстративні методи, репродуктивний метод, проблемно-пошукові методи (метод проблемного викладу), евристичні методи (методи вирішення творчих завдань, методи активізації творчого мислення). Застосовуються сучасні технології, засновані на активних формах і методах навчання (парна, групова робота, дискусія тощо), які сприяють оволодінню соціальними та афективними навчальними стратегіями (непрямими навчальними стратегіями), який додатково сприяє і засвоєнню навчального матеріалу, і формує гнучкі навички «soft skills» - навички роботи у колективі (культура комунікації, емоційної поведінки, ефективна взаємодія тощо).

Методи контролю: Педагогічний контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю. Методи контролю залежать від змісту навчальної програми, рівня підготовки студентів та поставлених цілей.

Використовуються такі методи контролю:

1. Поточний контроль здійснюється під час вивчення дисципліни для оцінювання рівня засвоєння матеріалу: *тестування* (закриті, відкриті, комбіновані тести); *аналіз та редагування тексту*; *практичні завдання* (письмовий переклад фрагментів текстів); *усний контроль* (опитування, бліц-запитання); *домашні завдання*; *виконання лексико-граматичних вправ*.

2. Модульний контроль проводиться на певних етапах навчання, щоб оцінити проміжні результати: *контрольна робота* (тестові завдання, перекладний аналіз тексту, зіставний аналіз термінології); *синхронний/послідовний переклад аудіо/відеоматеріалів*.

3. Підсумковий контроль визначає рівень засвоєння навчального матеріалу та професійні навички студента.

Форми підсумкового контролю: залік (семестр 7, 8).

Засоби діагностики успішності навчання: відвідування лекцій, відвідування семінарських занять, робота на семінарському занятті, завдання та вправи на переклад, доповіді, презентації, перевірка виконання студентами самостійної роботи, які мають на меті перевірити рівень теоретичних знань з курсу та практичних навичок студентів з перекладу текстів офіційно-ділового дискурсу, тестові завдання для поточного, модульного та підсумкового контролів.

Мова навчання: українська, англійська.

3. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ СЕМЕСТР 7

Змістовий модуль 1. Oral Translation as a Special Type of Communication. / Усний переклад як особливий вид комунікації.

Розділ 1. Features of Oral Consecutive Interpretation. Types of Oral Consecutive Interpretation. / Особливості усного послідовного перекладу. Типи усного послідовного перекладу.

Тема 1. Evolution of Views on Oral Translation. Formation of the Profession of an Interpreter. / Еволюція поглядів на усний переклад. Становлення професії усного перекладача.

Тема 2. Types of Interpretation: Consecutive and Simultaneous Interpretation. Transitional Types of Oral Translation. / Види усного перекладу: послідовний та синхронний переклад. Перехідні види усного перекладу.

Тема 3. Means of Language Compression during Oral Translation as a Special Type of Communication. Memory Training. / Засоби мовної компресії при усному перекладі як особливому виді комунікації. Тренування пам'яті.

Розділ 2. A Record-Keeping System in Accordance with the Requirements of the Universal Translation Cursive Script. / Система ведення записів згідно з вимогами універсального перекладацького скоропису.

Тема 4. Basic Principles of Record-Keeping System. / Основні принципи універсального перекладацького скоропису (УПС).

Тема 5. Record-Keeping System according to the Requirements of the Universal Translation Stenography. / Система ведення записів згідно з вимогами універсального перекладацького скоропису.

Тема 6. Content Analysis of the Text. / Смісловий аналіз тексту.

СЕМЕСТР 8

Змістовий модуль 2. Peculiarities of Oral Translation in the Field of Business Communication. / Особливості усного перекладу у сфері бізнес комунікації. Усний переклад як особливий вид комунікації.

Розділ 3. Consecutive Interpreting: Types of Contexts and Contextual Relationships. / Усний послідовний переклад: типи контекстів та контекстуальні зв'язки.

Тема 7. Oral Consecutive (Two-Way) Translation and its Features in the Field of Business Communication. / Усний послідовний (двосторонній) переклад та його особливості у сфері бізнес комунікації.

Тема 8. Concept of Message Context; Text and Context; Text and Discourse. / Поняття контексту повідомлення; текст та контекст; текст та дискурс.

Розділ 4. Lexical and Grammatical Aspects of Oral Translation. / Лексичні та граматичні аспекти усного перекладу.

Тема 9. Main Lexical Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation. / Основні лексичні аспекти усного послідовного (двостороннього) перекладу.

Тема 10. Main Grammatical Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation. / Основні граматичні аспекти усного послідовного (двостороннього) перекладу.

Тема 11. Translation of Impersonal Constructions in Oral Translation. / Переклад безособових конструкцій в усному перекладі.

Розділ 5. Lexical-Semantic Cohesion of an Oral Message. / Лексико-семантична когезія усного повідомлення.

Тема 12. Basic Semantic Aspects of Consecutive Oral Translation. / Основні семантичні аспекти усного послідовного перекладу.

Тема 13. Main Stylistic Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation. / Основні стилістичні аспекти усного послідовного (двостороннього) перекладу.

Тема 14. Reproduction of Stylistic Differentiation of the Original Language in Oral Translation. / Відтворення стилістичної диференціації мови оригіналу в усному перекладі.

Розділ 6. Oral Consecutive Translation of Texts of Various Genres. / Усний послідовний переклад різножанрових текстів.

Тема 15. Oral Consecutive Translation of Official Business Negotiations, Interviews, Discussions, Speeches. / Усний послідовний переклад офіційно-ділових перемовин, інтерв'ю, дискусій, виступів.

Тема 16. Oral Consecutive Translation of Texts of Various Genres. / Усний послідовний переклад різножанрових текстів.

Тема 17. Oral Consecutive Translation from a Sheet of Texts on Official and Business Topics. / Усний послідовний переклад з аркуша текстів офіційно-ділової тематики.

Тема 18. Translation of Texts on Official and Business Topics. / Переклад на слух текстів офіційно-ділової тематики.

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів (розділів) ітем	Кількість годин											
	Денна форма здобуття вищої освіти						Заочна форма здобуття вищої освіти					
	усього	у тому числі:					усього	у тому числі:				
л		сем	п	інд	с.р.	л		сем	п	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Освітній компонент 1												
СЕМЕСТР 7												
<u>Змістовий модуль 1.</u> Oral Translation as a Special Type of Communication . / Усний переклад як особливий вид комунікації.												
<i>Розділ 1. Features of Oral Consecutive Interpretation. Types of Oral Consecutive Interpretation. / Особливості усного послідовного перекладу. Типи усного послідовного перекладу.</i>												
Тема 1. Evolution of Views on Oral Translation. Formation of the Profession of an	14	2	4			8	14	1	1			13

Interpreter.												
Тема 2. Types of Interpretation: Consecutive and Simultaneous Interpretation. Transitional Types of Oral Translation.	14	2	4			8	14					13
Тема 3. Means of Language Compression during Oral Translation as a Special Type of Communication. Memory Training	14	2	4			8	14					13
Разом за розділом 1	42	6	12			24	42	1	1			40
<i>Розділ 2. A Record-Keeping System in Accordance with the Requirements of the Universal Translation Cursive Script. / Система ведення записів згідно з вимогами універсального перекладацького скоропису.</i>												
Тема 4. Basic Principles of Record-Keeping System.	14	2	4			8	14	1	1			12
Тема 5. Record-Keeping System according to the Requirements of the Universal Translation Stenography.	14	2	4			8	14	1	1			12
Тема 6. Content Analysis of the Text.	14	2	4			8	14	1	1			12
Разом за розділом 2	42	6	12			24	42	3	3			36
Разом за 7 семестр	84	12	24			48	84	4	4			76
СЕМЕСТР 8												
Змістовий модуль 2. Peculiarities of Oral Translation in the Field of Business Communication. / Особливості усного перекладу у сфері бізнес комунікації. Усний переклад як особливий вид комунікації.												
<i>Розділ 3. Consecutive Interpreting: Types of Contexts and Contextual Relationships. / Усний послідовний переклад: типи контекстів та контекстуальні зв'язки.</i>												
Тема 7. Oral Consecutive (Two-Way) Translation and its Features in the Field of Business Communication.	14	2	4			8	14	1	1			12
Тема 8. Concept of Message Context; Text and Context; Text and Discourse.	14	2	4			8	14	1	1			12
Разом за розділом 3	28	4	8			16	28	2	2			24
<i>Розділ 4. Lexical and Grammatical Aspects of Oral Translation. / Лексичні та граматичні аспекти усного перекладу.</i>												
Тема 9. Main Lexical Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation.	13	2	3			8	13					13
Тема 10. Main Grammatical Aspects of Oral Consecutive (Two-	13	2	3			8	13					12

Way) Translation.											
Тема 11. Translation of Impersonal Constructions in Oral Translation.	13	2	3			8	13	1	1		12
Разом за розділом 4	39	6	9			24	39	1	1		37
<i>Розділ 5. Lexical-Semantic Cohesion of an Oral Message. / Лексико-семантична когезія усного повідомлення.</i>											
Тема 12. Basic Semantic Aspects of Consecutive Oral Translation.	13	2	3			8	13	1	1		11
Тема 13. Main Stylistic Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation.	13	2	3			8	13	1	1		11
Тема 14. Reproduction of Stylistic Differentiation of the Original Language in Oral Translation.	13	2	3			8	13	1	1		11
Разом за розділом 5	39	6	9			24	39	3	3		33
<i>Розділ 6. Oral Consecutive Translation of Texts of Various Genres. / Усний послідовний переклад різножанрових текстів.</i>											
Тема 15. Oral Consecutive Translation of Official Business Negotiations, Interviews, Discussions, Speeches.	13	2	3			8	13				13
Тема 16. Oral Consecutive Translation of Texts of Various Genres.	13	2	3			8	13				13
Тема 17. Oral Consecutive Translation from a Sheet of Texts on Official and Business Topics.	13	2	3			8	13				13
Тема 18. Translation of Texts on Official and Business Topics.	13	2	3			8	13				13
Разом за розділом 6	52	8	12			32	52	-	-		52
Разом за 8 семестр	156	24	36			96	156	6	6		144
Всього годин за дисципліною	240	36	60			144	240	10	10		220

5. ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Evolution of Views on Oral Translation. Formation of the Profession of an Interpreter.	2 – денна 0 – заочна
2	Types of Interpretation: Consecutive and Simultaneous Interpretation. Transitional Types of Oral Translation.	2 – денна 1 – заочна
3	Means of Language Compression during Oral Translation as a Special Type of Communication. Memory Training.	2 – денна 0 – заочна
4	Basic Principles of Record-Keeping System.	2 – денна

		1 – заочна
5	Record-Keeping System according to the Requirements of the Universal Translation Stenography.	2 – денна 0 – заочна
6	Content Analysis of the Text.	2 – денна 1 – заочна
7	Oral Consecutive (Two-Way) Translation and its Features in the Field of Business Communication.	2 – денна 0 – заочна
8	Concept of Message Context; Text and Context; Text and Discourse.	2 – денна 1 – заочна
9	Main Lexical Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation.	2 – денна 1 – заочна
10	Main Grammatical Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation.	2 – денна 1 – заочна
11	Translation of Impersonal Constructions in Oral Translation.	2 – денна 1 – заочна
12	Basic Semantic Aspects of Consecutive Oral Translation.	2 – денна 1 – заочна
13	Main Stylistic Aspects of Oral Consecutive (Two-Way) Translation.	2 – денна 1 – заочна
14	Reproduction of Stylistic Differentiation of the Original Language in Oral Translation.	2 – денна 0 – заочна
15	Oral Consecutive Translation of Official Business Negotiations, Interviews, Discussions, Speeches.	2 – денна 0 – заочна
16	Oral Consecutive Translation of Texts of Various Genres.	2 – денна 0 – заочна
17	Oral Consecutive Translation from a Sheet of Texts on Official and Business Topics.	2 – денна 1 – заочна
18	Translation of Texts on Official and Business Topics.	2 – денна 0 – заочна
	Всього	36 – денна 10 – заочна

6. СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Translation as an Interlingual and Intercultural Communication. Definition of Two-Way Interpretation.	4 – денна 0 – заочна
2	Types of Interpreting: Common Features, Differences between them and their Areas of Application. Special Skills and Abilities of an Interpreter.	4 – денна 1 – заочна
3	Mnemonic Exercises. Memory Training. Translation of Small Information Messages.	4 – денна 0 – заочна
4	The Method of Using Universal Translation Stenography in Oral Consecutive Translation.	4 – денна 1 – заочна
5	Using Special Symbols, Abbreviations, Acronyms and Abbreviations to Quickly Record and Translate Spoken Messages.	4 – денна 0 – заочна
6	Training of Universal Translation Stenography.	4 – денна 1 – заочна

7	The Role of Components of an Oral Message in the Process of Adequate Reproduction of its Content during Translation.	4 – денна 0 – заочна
8	Macrocontext, Microcontext and Communicative Context of the Message and their Role in the Implementation of Oral Translation. Contextual Connections (Anaphoric, Cataphoric and Exophoric) between Message Elements and their Role in Ensuring the Lexical Cohesion of an Oral Message.	4 – денна 1 – заочна
9	Types of Lacunae in Oral Discourse: Phonological, Lexical-Semantic and Grammatical Lacunae. Difficulties in Translating Keywords, Subject Field Words, “False Friends of the Translator” and Non-Equivalent Vocabulary.	3 – денна 1 – заочна
10	Grammatical Difficulties of Oral Consecutive Translation.	3 – денна 1 – заочна
11	Translation of Impersonal Constructions in Oral Translation.	3 – денна 1 – заочна
12	Semantic Redundancy of an Oral Message, Focus of Meaning and Ways of its Translation.	3 – денна 1 – заочна
13	Translation of Figurative Means.	3 – денна 1 – заочна
14	Stylistic Features of Oral Consecutive Translation.	3 – денна 0 – заочна
15	Oral Consecutive (Two-Way) Translation of Official Business Negotiations, Interviews, Discussions, Speeches with Preliminary Preparation (Without Preliminary Preparation).	3 – денна 0 – заочна
16	Oral Consecutive (Two-Way) Translation of Texts of Various Genres with Preliminary Preparation (Without Preliminary Preparation).	3 – денна 0 – заочна
17	Oral Consecutive (Two-Way) Translation from a Sheet of Texts on Official and Business Subjects with Preliminary Preparation (Without Preliminary Preparation).	4 – денна 1 – заочна
18	Oral translation of Texts on Official and Business Subjects with Preliminary Preparation (Without Preliminary Preparation).	3 – денна 0 – заочна
	Всього	60 – денна 10 – заочна

7. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Види робіт	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до практичних робіт	36	55
2	Опрацювання тем, які не викладаються на практичних заняттях	36	55
3	Підготовка до всіх видів контролю	36	55
4	Індивідуальні завдання	36	55
	Всього	144	220

8. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (7 семестр)

Поточне оцінювання та самостійна робота							МК	Сума
T1	T2	T3	ПК	T4	T5	T6	20	100
10	10	10	20	10	10	10		

Розподіл балів за видами робіт (7 семестр)

Види робіт, що оцінюються в балах	T1	T2	T3	T4	T5	T6	Всього
Робота на семінарському занятті	5	5	5	5	5	5	30
Індивідуальне завдання/ Самостійна робота	5	5	5	5	5	5	30
Поточний контроль	20						20
Модульний контроль	20						20
<i>Всього</i>							100

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (8 семестр)

Поточне оцінювання та самостійна робота													МК	Сума
T7	T8	T9	T10	T11	T12	ПК	T13	T14	T15	T16	T17	T18	20	100
5	5	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5		

Розподіл балів за видами робіт (8 семестр)

Види робіт, що оцінюються в балах	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	Всього
Робота на семінарському занятті	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Індивідуальне завдання/ Самостійна робота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Поточний контроль	20												20
Модульний контроль	20												20
<i>Всього</i>													100

Критерії оцінювання видів робіт

Види роботи	Кількість балів
Виступ на семінарському занятті	
Результати виступу на практичному занятті оцінюють за п'ятибальною шкалою на основі дотримання критеріїв, які характеризують якість підготовки здобувача та його рівень володіння теоретичними і практичними аспектами усного перекладу. Здобувач отримує 5 балів за виступ на	5

<p>практичному занятті, якщо його відповіді відповідають усім зазначеним критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Зміст оригіналу передано точно, без спотворень. - Збережено стилістичні та функціональні особливості тексту. - Вільне володіння бізнес-термінологією та адекватний підбір іншомовних відповідників. - Відсутність граматичних, лексичних та стилістичних помилок. - Впевненість та логічність викладу. - Правильне і доречне використання бізнес-термінів та фразеології. - Демонстрація творчого підходу та самостійності в адаптації перекладу до ситуації. - Мовлення чітке, структуроване, граматично правильне, із правильною вимовою. <p>Недотримання вимог певних критеріїв знижує загальну суму на відповідну кількість балів.</p>	
<p>незначні недоліки, які не впливають на загальну якість перекладу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Невеликі помилки у стилі або термінології. - Мінімальні відхилення від структури або змісту оригіналу. - Правильне і доречне використання бізнес-термінів та фразеології. - Часткова самостійність; помилки, які вимагають корекції. - Мовлення чітке, структуроване, граматично правильне, із правильною вимовою. 	4
<p>середній рівень виконання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присутні кілька значних помилок у змісті, стилі або термінології. - Незначні труднощі у передачі сенсу або термінів. - Часткове володіння термінологією, помилки або невідповідність в окремих випадках. - Часткова самостійність; помилки, які вимагають корекції. - Присутні значні мовленнєві помилки, які ускладнюють сприйняття. 	3
<p>переклад виконаний частково:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Значні помилки у змісті, термінології та стилі, які спотворюють сенс. - Недостатнє володіння термінологією бізнес-комунікації. - Часткове володіння термінологією, помилки або невідповідність в окремих випадках. - Часткова самостійність; помилки, які вимагають корекції. - Присутні значні мовленнєві помилки, які ускладнюють сприйняття. 	2
<p>переклад виконаний на низькому рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Відсутність адекватного відтворення змісту. - Часті помилки, що порушують комунікативну функцію тексту. - Відсутність використання відповідної термінології. - Часткова самостійність; помилки, які вимагають корекції. - Присутні значні мовленнєві помилки, які ускладнюють сприйняття. 	1
<p>завдання не виконано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Відсутність використання відповідної термінології. - Повна відсутність самостійності, переклад базується на шаблонах або має суттєві недоліки. - Присутні значні мовленнєві помилки, які ускладнюють сприйняття. 	0
Критерії оцінювання самостійної роботи студента	
<p>Проектне завдання представлено на високому рівні; теоретичний матеріал подано вичерпно, охоплено широке коло проблем; активна участь студента під час обговорення проблем перекладу, які винесено для</p>	5

самостійного опрацювання, на семінарі, використано мультимедійні засоби; наявний повний план-конспект; виконано практичні завдання.	
Проект презентовано з незначними недоліками, теоретичний матеріал викладено поверхнево; активна участь в обговоренні питань, які винесено на самостійне опрацювання; наявний план-конспект; добре виконано практичні завдання.	4
Проект презентовано зі значними недоліками, теоретичну проблему недостатньо розкрито; низький рівень активності під час обговорення питань, що винесені на самостійне опрацювання; загалом виконані практичні завдання.	3
Проект презентовано зі значними недоліками, теоретичний матеріал не розкриває проблематику питання; практичні завдання виконано з помилками.	2 (1*)
Невиконання самостійного завдання	0
Поточний та модульний контролю	
Поточний і модульний контролю проводять у змішаній формі (тестові завдання та усна відповідь). Здобувач вищої освіти відповідає на 10 теоретичних запитань, які оцінюються у 0.5 балів та виконує практичне завдання в усній формі, що може включати такі напрями, яке оцінюється у 5 балів. Результати складання поточного і модульного контролю оцінюють автоматизовано за десятибальною шкалою відповідно до повноти і правильності відповіді на теоретичне запитання та виконане практичне завдання в усній формі. Модульна контрольна робота є складником семестрового рейтингу. Наприкінці семестру всі студенти виконують модульну контрольну роботу з дисципліни.	10-1

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Оцінка за національною шкалою для екзамену, КП, КР /заліку	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно/ Зараховано	90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре/ Зараховано	82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
Добре / Зараховано	64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	60-63	E	Достатньо (виконання відповідає мінімальним критеріям)
Незадовільно/ не зараховано	35-59	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)

	0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)
--	------	---	--

9. ПОЛІТИКА КУРСУ:

9.1. Обов'язкове дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти, а саме:

- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою цієї навчальної дисципліни;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

9.2. Допускається визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти, отриманих у неформальній освіті відповідно до «Положення про порядок визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти та визначення академічної різниці у КНУТД».

9.3. Для одержання мінімальної позитивної оцінки з дисципліни необхідно у визначені викладачем строки набрати мінімальну кількість балів за кожну тему і модульний контроль.

9.4. У разі несвоєчасного виконання робіт кількість набраних балів знижується на 30%.

9.5. Перенесення терміну здачі робіт/перездача:

- можливе подовження строків здачі робіт з поважних причин (лікарняний, академічна мобільність), про що потрібно попередити викладача заздалегідь;
- без поважних причин – кількість набраних балів знижується на 30%.

9.6. У разі виявлення плагіату здобувачу вищої освіти повертається робота та видається новий варіант завдання.

9.7. Пропущенні заняття відпрацьовуються здобувачем вищої освіти згідно з погодженим з викладачем індивідуальним графіком у разі недостатньої кількості балів для отримання мінімальної позитивної оцінки з дисципліни.

9.8. Оскарження оцінювання відбувається згідно з «Положенням про порядок і методику рейтингового оцінювання академічних досягнень студентів КНУТД» і таким чином: здобувач вищої освіти, який не погоджується з результатом підсумкового контролю, має право подати заяву на ім'я ректора за погодженням декана факультету / директора інституту в день проведення екзамену або не пізніше 15:00 наступного робочого дня. Для розгляду апеляції протягом трьох робочих днів після подачі заяви на факультеті / інституті наказом ректора створюється апеляційна комісія в такому складі: голова комісії (проректор, декан факультету / директор інституту, їх заступники або директор Навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців), секретар та члени комісії (обов'язково має бути представник від студентського самоврядування). Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій програмі навчальної дисципліни. Додаткове опитування студента під час розгляду його роботи не допускається. Апеляційна комісія після розгляду апеляції студента ухвалює одне з двох рішень: або виставлена оцінка з навчальної дисципліни відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється, або виставлена оцінка з навчальної дисципліни не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується / зменшується на певну кількість балів (указується нова оцінка та бали відповідно до прийнятої системи оцінювання знань).

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Опорні конспекти лекцій;
2. Навчальні посібники;
3. Робоча навчальна програма;
4. Збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного)
5. Оцінювання навчальних досягнень студентів;
6. Засоби підсумкового контролю.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Бойко Я. В. Усний переклад як особливий вид комунікації. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика*. Том 35 (74) № 4, 2024. С. 52-57 DOI <https://doi.org/10.32782/2710-4656/2024.4.1/10>
2. Бойко Я.В. Теорія і практика усного перекладу текстів сфери бізнес-комунікації англійською мовою. Конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня денної форми навчання спеціальності 035 Філологія. Київ.:КНУТД. 2024. 102 с.
3. Бойко Я.В. Теорія і практика усного перекладу текстів сфери бізнес-комунікації англійською мовою. Методичні вказівки до семінарських занять для здобувачів вищої освіти денної форми навчання (бакалаврського) рівня спеціальності 035 Філологія. Київ.:КНУТД. 2024. 47 с.
4. Бойко Я.В. Теорія і практика усного перекладу текстів сфери бізнес-комунікації англійською мовою. Методичні вказівки до самостійної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання спеціальності 035 Філологія. Київ.:КНУТД. 2024. 99 с.
5. Бойко Я.В. Теорія і практика усного перекладу текстів сфери бізнес-комунікації англійською мовою. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання спеціальності 035 Філологія. Київ.:КНУТД. 2024. 10 с.
6. Бойко Я.В. Теорія і практика усного перекладу текстів сфери бізнес-комунікації англійською мовою. Питання для підготовки до підсумкового контролю для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 035 Філологія. Київ.:КНУТД. 2024. 15 с.
7. Ігольникова М.П. Шляхи контролю фахової компетенції майбутніх перекладачів (на матеріалі усного перекладу з аркуша з англійської мови українською). *In Statu Nascendi*. Вип.10. Харків : НТМТ. 2009. С.38-45.
8. Корунець І.В. Порівняльна типологія англійської та української мов. Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2003. 464 с.
9. Максимов С.Є. Усний двосторонній переклад (англійська та українська мови). Теорія та практика усного двостороннього перекладу для студентів факультету перекладачів та факультету заочного та вечірнього навчання (+ 2 компакт-диски): Навч. посібник. Видання друге, виправлене та доповнене. Київ: Ленвіт, 2007. 416 с.
10. Максимов С.Є. Усний двосторонній переклад (англійська та українська мови): Курс лекцій та матеріали до семінарських занять. Київ: Вид. центр КНЛУ, 2002. 122 с.
11. Мірам Г., Гон О., Морозов В., Гулик В., Голованчук М. Практикум з усного перекладу: Мультимедійний формат: Посібник з англійської мови для ВНЗ (+ компакт-диск). Київ: Факт, 2005. 152 с.
12. Мірам Г.Е. Тренінг-курс двостороннього послідовного перекладу (англо-українська мовна пара) / Г.Е. Мірам, В.В. Дайнеко, С.В. Іванова. Київ: Ніка-Центр, 2013. 228 с.

13. Ольховська А. С. Посібник для навчання майбутніх філологів передачі імплікатур тексту оригіналу в усному перекладі з аркуша з української мови на англійську (категорія означеності/неозначеності): Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів за спеціальністю „Переклад” (англійська мова). Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. 60 с.
14. Ребрій О.В. Основи перекладацького скоропису / Ред. Л.М. Черноватий, В.І. Карабан. Вінниця: Нова Книга, 2006. 152 с.
15. Саприкін С.С., Чужакін А.П. Світ усного перекладу: навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2011. 224 с.
16. Смирнова М.С., Хоровець В.Є. Основи усного перекладу: Навчальний посібник для студентів спеціальності 035 Філологія. Переклад (англійська), ОС «Магістр» / Укладачі: М.С. Смирнова, В.Є. Хоровець. Маріуполь: вид-во МДУ, 2020. 121 с.
17. Черноватий Л.М. Навчання усного перекладу. Методика викладання перекладу як спеціальності : Підручник для студ. вищих заклад. освіти за спеціальністю «Переклад». Вінниця : Нова Книга, 2013. С. 252-316.
18. Brady M. Case Studies in Sight Translation. Aspects of English: Miscellaneous Papers for English Teachers and Specialists. Udine: Campanotto, 1989. P. 141–243.
19. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Edition Market Leader Intermediate. Business English Course Book. Pearson ELT. 176 p.
20. Gile D. Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training. Amsterdam : Benjamins, 1995. 277 p.
21. Lörscher, W. The Translation Process: Methods and Problems of its Investigation . Meta. – Vol. 50. N2. 2005. P. 597-608
22. Martin A. Teaching Sight Translation to Future Interpreters. Translation — the Vital Link. Proceedings of the 13th World Congress of FIT. vol.1. London : Institute of Translation and Interpreting, 1993. P. 398–405.

Додаткова

1. Соколова В.В. Система вправ для формування усної англомовної перекладацької компетенції майбутніх філологів. *Актуальні проблеми перекладознавства та методики навчання перекладу*. Харків : НТМТ, 2007. С. 125-126
2. Черноватий Л.М. Типологія вправ для формування навичок усного перекладу. *Актуальні проблеми художнього і галузевого перекладу*. Горлівка: ГДППМ, 2007. Вип.6. С. 150-158.
3. Черноватий Л.М. Дослідження психолінгвістичного змісту процесу усного перекладу з аркуша. *Вісник ХНУ імені В.Н. Каразіна*. № 928. 2010. С. 198-204.
4. Черноватий Л.М. Співвідношення підсистем вправ для навчання перекладу з аркуша майбутніх перекладачів. *Актуальні проблеми міжкультурної комунікації, перекладу та порівняльних студій*. Маріуполь: Маріупольський державний університет, 2012, с.6 – 9
5. Boiko Yana Active listening strategy for improving interpretation skills. Modern vision of implementing innovations in scientific studies: collection of scientific papers «SCIENTIA» with Proceedings of the IV International Scientific and Theoretical Conference, September 6, 2024. Sofia, Republic of Bulgaria: International Center of Scientific Research. P. 49-50 DOI 10.36074/scientia-06.09.2024
6. Boiko Yana Strategies for improving interpretation skills. Interdisciplinary research: scientific horizons and perspectives: collection of scientific papers «SCIENTIA» with Proceedings of the VI International Scientific and Theoretical Conference, September 27, 2024. Stockholm, Kingdom of Sweden: International Center of Scientific Research. P. 73-74 DOI 10.36074/scientia-27.09.2024

12. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. English Page [Електронний ресурс] / Online English Grammar Book. Режим доступу: <https://www.englishpage.com/grammar/>
2. Meriam-Webster Online: Dictionary and Thesaurus [Електронний ресурс] / Dictionary. Режим доступу: <https://www.merriam-webster.com/>
3. Person. PTE [Електронний ресурс] / PTE Academic Official Practice App. Режим доступу: <https://pearsonpte.com/preparation/resources/official-practice-app/>
4. Електронні словники [Електронний ресурс] / АБВУ Lingvo. Режим доступу: <http://www.lingvo.ua>
5. Мультитран [Електронний ресурс] / Електронний словник онлайн. Режим доступу: <http://www.multitran.ru>
6. Що саме пропонує українцям Мовний закон: https://zik.ua/news/2019/03/01/shcho_same_proponuie_ukraintsyam_movnyy_zakon_1520449
7. Синхронний переклад (для тренування перекладачів, редагування) <https://www.youtube.com/watch?v=rV-jB7S07R8>
8. Тонкощі синхронного перекладу: <https://www.youtube.com/watch?v=CAo39EoCPb0>
9. Note Taking Methods: <https://www.youtube.com/watch?v=elr62t7caIU>
10. Different Note-Taking Methods: <https://www.youtube.com/watch?v=X8Wgu6-d2Pc>

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від «_____» _____ серпня 20__ р. № _____

Завідувачка кафедри _____

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від «_____» _____ 20__ р. № _____

Завідувачка кафедри _____

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від «_____» _____ 20__ р. № _____

Завідувачка кафедри _____

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від «_____» _____ 20__ р. № _____

Завідувачка кафедри _____