

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук  
Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**  
*М.І.Штанько*

**Ярослав ШТАНЬКО**

**“ 30 ” 08 2024 р.**

**ПРАКТИКА ПЕРЕКЛАДУ**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Галузь знань:	<b>03 Гуманітарні науки</b>
Спеціальність:	<b>035 Філологія</b>
Освітньо-професійна програма:	<b>Англійська мова (переклад)</b>
Освітній рівень:	<b>перший (бакалаврський)</b>
Статус дисципліни:	<b>обов'язкова</b>
Мова викладання, навчання та оцінювання:	<b>англійська</b>

**Івано-Франківськ – 2024**

РОЗРОБНИК:

Викладач кафедри іноземної філології  
та бізнес-комунікацій



Ольга ВІРСТЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри іноземної філології та бізнес-комунікацій, протокол № 1 від  
29 серпня 2024 року

Завідувач кафедри



Василь БОЙЧУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП/ОНП



Василь БОЙЧУК

на засіданні кафедри іноземної філології та бізнес-комунікацій, протокол № 1 від  
29 серпня 2024 року

Завідувач кафедри



Василь БОЙЧУК

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08.2024

e-mail	<a href="mailto:olha.virstiuk@ukd.edu.ua">olha.virstiuk@ukd.edu.ua</a>
Номер аудиторії чи кафедри	202
Посилання на сайт	<a href="https://ukd.edu.ua">https://ukd.edu.ua</a>
Сторінка курсу в СДО	<a href="https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=6535">https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=6535</a>

## ВСТУП

### Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна «Практика перекладу» (економічний і медичний переклад) є нормативною дисципліною циклу професійної підготовки. Вона розрахована на 2 семестри 2 року навчання й передбачає загалом 6 кредитів.

Змістом дисципліни є практичні засади нормативності перекладу англійської мови: еквівалентність граматичних форм, лексичний склад англійської мови, види перекладу та способи його здійснення.

**Мета** навчальної дисципліни: підготувати філологів-перекладачів для роботи з текстами публіцистичного й наукового змісту, а також розвинути навички письмового й усного перекладу з англійської на українську мову та з української на англійську.

#### Завдання навчальної дисципліни:

✓ підготовка перекладача з високим рівнем кваліфікації, здатного виконувати всі види перекладацької діяльності щодо текстів різного тематичного спрямування;

✓ навчити студентів розпізнавати лексичні та граматичні труднощі й адекватно перекладати ті чи інші семантичні, фразеологічні й синтаксичні одиниці;

✓ сформувати базові практичні вміння з перекладу в його нормативному аспекті, які б забезпечили правильний вибір перекладацької стратегії;

✓ формувати комунікативну, лінгвістичну й соціокультурну компетенції, що забезпечать уміння ефективно та гнучко використовувати іноземну мову в професійній діяльності;

✓ розвивати здатність до самооцінки й самовдосконалення, що допоможе успішно навчатися й надалі стане передумовою професійного росту;

✓ виховувати й розвивати здатність до самоусвідомлення; формувати вміння міжособистісного спілкування, необхідні для повноцінного функціонування як у навчальному середовищі, так і за його межами, що сприятиме формуванню світогляду та ціннісних орієнтацій, розвитку мислення, пам'яті, уяви здобувачів вищої освіти;

✓ поглиблювати знання системної організації іноземної (англійської) мови та фонові знання майбутнього перекладача;

✓ розвивати вміння практичного застосування перекладацьких прийомів двостороннього перекладу;

✓ навчити застосовувати різноманітні перекладацькі стратегії для здійснення якісного перекладу.

**Завдання** дисципліни «Практика перекладу»:

✓ формування перекладацької компетентності та специфічних навичок перекладацької діяльності;

✓ засвоєння необхідних теоретичних і практичних знань;

✓ поглиблення знання англійської мови шляхом збагачення словникового запасу студентів спеціальною термінологією з економічної та медичної галузей;

✓ ознайомлення з різними способами перекладу інтернаціоналізмів, номінацій на позначення реалій, власних назв, фразеологізмів, тощо.

**Змістом** дисципліни є практичні засади нормативності перекладу англійської мови: еквівалентність граматичних форм, лексичний склад англійської мови, види перекладу та способи його здійснення.

Студенти в результаті вивчення дисципліни «Практика перекладу» повинні **вміти**:

✓ застосувати перекладацькі прийоми в умовах усного послідовного і синхронного, а також письмового перекладів з англійської мови та на англійську мову;

✓ здійснювати переклад текстів різних сфер професійної та громадської діяльності тощо;

✓ організувати процес перекладу, дотримуючись зазначених етапів і норм та використовуючи традиційні й новітні засоби перекладу.

Зазначений курс спрямований на розвиток здатності студентів самостійно глибоко аналізувати текст оригіналу, знаходити в ньому проблемні з огляду на переклад найменування, проводити зіставний аналіз першотвору і перекладу, оцінювати стилістичний баланс двох текстів.

**Компетентності та результати навчання** (для обов'язкових дисциплін<sup>1</sup>), яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП/ОНП «Назва ОПП/ОНП»).

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
СК2. Здатність використовувати в	ПРН1. Вільно спілкуватися з

<p>професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.</p>	<p>професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.</p>
<p><b>СК6.</b> Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв’язання комунікативних завдань у різних сферах життя.</p>	<p><b>ПРН2.</b> 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.</p>
<p><b>СК7.</b> Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.</p>	<p><b>ПРН5.</b> Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.</p>
<p><b>СК9.</b> Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.</p>	<p><b>ПРН6.</b> Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.</p>
<p><b>СК10.</b> Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.</p>	<p><b>ПРН7.</b> Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв’язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.</p>
<p><b>СК12.</b> Здатність до організації ділової комунікації.</p>	<p><b>ПРН8.</b> Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови і літератури, що вивчається, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.</p>
	<p><b>ПРН10.</b> Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.</p>
	<p><b>ПРН11.</b> Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.</p>
	<p><b>ПРН12.</b> Аналізувати мовні одиниці,</p>

	визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
	<b>ПРН13.</b> Аналізувати й інтерпретувати твори зарубіжної художньої літератури, визначати їхню специфіку й місце в літературному процесі.
	<b>ПРН14.</b> Використовувати мови, що вивчаються, 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.
	<b>ПРН15.</b> Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.
	<b>ПРН16.</b> Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.
	<b>ПРН17.</b> 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.
	<b>ПРН18.</b> 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.
	<b>ПРН19.</b> Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Курс</b>	<b>2</b>		
<b>Семестр</b>	<b>1-2</b>		
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>6</b>		
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>		<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
	лекції	-	-
	семінари, практичні	<b>42 години</b>	<b>8 годин</b>
<b>Самостійна робота</b>		<b>48 годин</b>	<b>82 годин</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>Залік / Екзамен (комп'ютерне тестування)</b>		

### СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Пререквізити</b>	<b>Постреквізити</b>
Практика мовлення Практична граматики Практична фонетика Теорія перекладу	Практика перекладу (юридичний, технічний)

### ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Unit 1. – Office Supplies.  
 Unit 2 – Office Furniture – 1 год.  
 Unit 3. – Office Machines – 1 год.  
 Unit 5. – Cash – 1 год.  
 Unit 7. – Changes in Value – 1 год.

#### **Banking**

Unit 9. – Using Money – 1 год.  
 Unit 11. – Bank Services and Costs – 1 год.  
 Unit 12. – Loans – 1 год.

#### **Business Finance**

Unit 13. – Types of Businesses – 1 год.  
 Unit 14. – Types of Cost – 1 год.  
 Unit 15. – Budgets – 1 год.

### Змістовий модуль 2

#### **Finance Basics**

Unit 1. – Types of Investments – 1 год.  
 Unit 3. – Personal Investments and Retirement – 1 год.  
 Unit 5. – Changes in the Stock Market – 1 год.

### **Investment Banking**

Unit 6. – The Front Office – 1 год.

Unit 8. – The Back Office – 1 год.

### **Job in Finance**

Unit 10. – Bank Manager – 1 год.

Unit 12. – Tax Consultant – 1 год.

Unit 13. – Financial Advisor – 1 год.

Unit 14. – Stock Broker – 1 год.

Unit 15. – Trader – 1 год.

### **Змістовий модуль 3**

**Unit 1.** – *Supply, Demand, and Prices – 1 год.*

**Unit 2.** – *Starting a Business – 1 год.*

**Unit 3.** – *Balance Sheets – 1 год.*

**Unit 4.** – *Profit and Loss Accounts – 1 год.*

**Unit 5.** – *Sales Forecasts – 1 год.*

**Unit 6.** – *Controlling Operations – 1 год.*

**Unit 7.** – *Business Relationships – 1 год.*

**Unit 8.** – *Challenges – 1 год.*

**Unit 9.** – *Insurance Basics – 1 год.*

**Unit 10.** – *Insurance Claims – 1 год.*

### **Змістовий модуль 4**



- Unit 1.** *Hospital Department – 2 год.*
- Unit 2.** *Hospital Staff – 2 год.*
- Unit 3.** *Hospital Equipment – 2 год.*
- Unit 4.** *Parts of the body – 2 год.*
- Unit 5.** *Parts of the body 2 – 2 год.*
- Unit 6.** *Parts of the body 3 – 2 год.*
- Unit 7.** *Respiratory System – 2 год.*
- Unit 8.** *Circulatory System – 2 год.*
- Unit 9.** *Digestive System – 2 год.*
- Unit 10.** *First Aid – 2 год.*
- Unit 11.** *Common Abbreviations – 2 год.*
- Unit 12.** *Measurements – 2 год.*
- Unit 13.** *Administering Medication – 2 год.*
- Unit 14.** *Describing Frequency – 2 год.*
- Unit 15.** *Maintaining hygiene – 2 год.*

## **Змістовий модуль 5**

### **Модуль 2**

- Unit 1.** *Blood – 2 год.*
- Unit 2.** *Bones – 2 год.*
- Unit 3.** *Skin – 2 год.*
- Unit 4.** *Nervous System – 2 год.*
- Unit 5.** *Endocrine System – 2 год.*
- Unit 6.** *Reproductive System – 2 год.*
- Unit 7.** *Urinary System – 2 год.*
- Unit 8.** *Taking a History – 2 год.*
- Unit 9.** *Talking about Symptoms – 2 год.*
- Unit 10.** *Physical Examinations – 2 год.*
- Unit 11.** *Diagnostic Tests – 2 год.*
- Unit 12.** *Diagnostic Equipment – 2 год.*
- Unit 13.** *Family Medicine – 2 год.*
- Unit 14.** *Pediatrics – 2 год.*
- Unit 15.** *Geriatrics – 2 год.*

## **САМОСТІЙНА РОБОТА**

### **1 Семестр**

- Unit 4. – *Financial Documents – 4 год.*
- Unit 6. – *Numbers – 4 год.*
- Unit 8. – *Balance Sheets – 4 год.*
- Unit 10. – *Bank Accounts – 4 год.*
- Unit 2. – *Investment Styles – 4 год.*
- Unit 4. – *The Stock Market – 4 год.*
- Unit 7. – *The Middle Office – 4 год.*
- Unit 9. – *Regulation – 4 год.*
- Unit 11. – *Accountant – 4 год.*

## **Public finance**

Unit 11. – Central Banks – 4 год.

Unit 12. – International Organizations – 4 год.

Unit 13. – Economic Indicators – 4 год.

Unit 14. – Economic Stability – 4 год.

Unit 15. – Economic Theory – 4 год.

## **2 Семестр**

Unit 1. Education and Training – 4 год.

Unit 2. Communicating with Staff – 4 год.

Unit 3. Communicating with Patients – 4 год.

Unit 4. Challenges – 4 год.

Unit 5. Describing Pain – 4 год.

Unit 6. Chronic vs acute illnesses – 4 год.

Unit 7. Diabetes – 4 год.

Unit 8. Cancer – 4 год.

Unit 9. Heart Disease – 4 год.

Unit 10. Traumatic injuries – 4 год.

Unit 11. Infections – 4 год.

Unit 12. Nursing – 4 год.

Unit 13. OB/GYN – 4 год.

Unit 14. Neurology – 4 год.

Unit 15. Surgery – 4 год.

<b>Найменування видів робіт</b>	<b>Розподіл годин</b>	
	<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
<b>Самостійна робота, год, у т.ч.:</b>	<b>48/34</b>	<b>82/78</b>
<b>Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях</b>	-	-
<b>Підготовка до практичних занять та контрольних заходів</b>	<b>10/7</b>	<b>20/20</b>
<b>Підготовка звітів з практичних робіт</b>	-	-

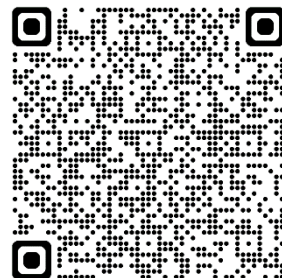
<b>Підготовка до поточного контролю</b>	<b>10/7</b>	<b>20/20</b>
---	-------------	--------------

## **ПОЛІТИКА КУРСУ**

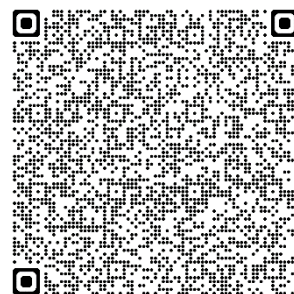
*Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання:<sup>2</sup>*

### **1) щодо системи поточного і підсумкового контролю**

*Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



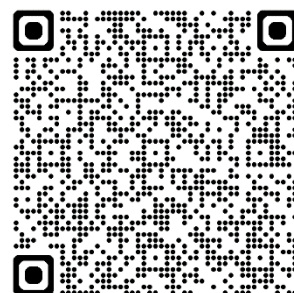
### **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**



*Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*

### **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

*Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі*



<sup>2</sup> зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу

лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

#### **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



#### **5) щодо використання штучного інтелекту**

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>3</sup> “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



#### **6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

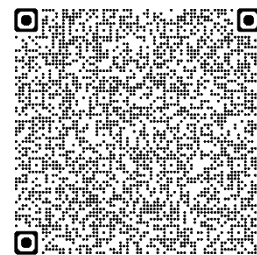
#### **7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом**

---

<sup>3</sup> визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

## формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [посиланням](#).<sup>4</sup>



## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця в галузі культури і мистецтва.

Програмний результат навчання	Методи навчання	Метод оцінювання
<p><b>ПРН1.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.</p> <p><b>ПРН2.</b> 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.</p> <p><b>ПРН5.</b> Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.</p> <p><b>ПРН6.</b> Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих</p>	<p><b>пояснювально-ілюстративний метод</b> (розповідь, лекція, навчальна або методична література, словесні, наочні прийоми);</p> <p><b>репродуктивний метод</b> (виконання практичних завдань, підготовка презентаційних матеріалів у встановленому форматі, застосування прийомів лінгвістичного аналізу, практичні методики);</p> <p><b>метод проблемного викладення</b> (прийом порівняння різних поглядів та підходів до вирішення проблеми, демонстрація способу розв'язання завдання);</p> <p><b>словесні методи</b> (фонетичні вправи на розвиток і корекцію вимови, дискусії англійською мовою);</p>	<p><b>Поточний контроль</b> (усний, письмовий, тестовий, самоконтроль).</p> <p><b>Підсумковий контроль</b> (залік / іспит у формі комп'ютерного тестування).</p>

<sup>4</sup> визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

<p>задач і проблем професійної діяльності.</p> <p><b>ПРН7.</b> Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.</p> <p><b>ПРН8.</b> Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови і літератури, що вивчається, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.</p> <p><b>ПРН10.</b> Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.</p> <p><b>ПРН11.</b> Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.</p> <p><b>ПРН12.</b> Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.</p> <p><b>ПРН13.</b> Аналізувати й інтерпретувати твори зарубіжної художньої літератури, визначати їхню специфіку й місце в літературному процесі.</p> <p><b>ПРН14.</b> Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному,</p>	<p><b>наочні методи</b> (перегляд автентичних відео з їх обговоренням надалі);</p> <p><b>інтерактивні методи</b> (обговорення відповідних тем і питань у парах чи групах)</p>	
---	---	--

неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

**ПРН15.** Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

**ПРН16.** Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

**ПРН17.** 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.

**ПРН18.** 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.

**ПРН19.** Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

<i>Вид</i>	<i>Зміст<sup>5</sup></i>	<i>% від загальної оцінки</i>	<i>Бал</i>	
			<i>min</i>	<i>max</i>
Поточні контрольні заходи				
	всього	<b>60</b>	<b>35</b>	<b>60</b>
Підсумкові контрольні заходи		<b>40</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
Всього:		<b>100</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали - “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

### **Шкала оцінювання знань за ЄКТС:**



Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Карабан В. І. Переклад з української мови на англійську мову : навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця. НОВА КНИГА. 2003. 608 с.
2. Карабан В. І. Термінологічні і жанрово-стилістичні труднощі *Посібник-довідник з перекладу англійської наукової і технічної літератури на українську мову*. 2-ге вид., випр. Київ-Кременчук. Вид-во КДПІ, 1999. Ч II. 251 с.
3. Карабан В. І., Борисова О. В., Колодій Б. М., Кузьміна К. А. Попередження інтерференції мови оригіналу в перекладі (вибрані граматичні та лексичні проблеми перекладу з української мови на англійську) : навчальний посібник. Вінниця. НОВА КНИГА, 2003. 208 с.
4. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад) : підручник. Вінниця. НОВА КНИГА, 2001. 448 с.
5. Ребрій О. В. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Європейський союз та інші міжнародні політичні, економічні, фінансові та військові організації : навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця : Нова Книга, 2009. 240 с.
6. Фадеева О. В. Методичні вказівки щодо виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Практика перекладу з англійської мови» для студентів IV курсу денної форми навчання зі спеціальності 6.030500 «Переклад». Кременчук : Вид-во КДПУ ім. Михайла Остроградського, 2007. 25 с.
7. Фадеева О. В. Методичні вказівки щодо виконання семестрової контрольної роботи з навчальної дисципліни «Практика перекладу з англійської мови» для студентів IV курсу денної форми навчання за напрямом підготовки 6.020303 «Філологія». Кременчук : Вид-во КНУ ім. Михайла

Остроградського, 2012. 22 с.

8. Черноватий Л. М. Переклад англомовних текстів засобів захисту інтелектуальної власності: патенти, знаки для товарів та послуг : навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця. Нова Книга, 2011. 304 с.

9. Черноватий Л. М. Переклад англомовної економічної літератури / Вінниця. Нова книга, 2010, 270 с.

10. Черноватий Л. М. Переклад текстів міжнародних англомовних угод українською мовою : навчальний посібник. Вінниця. Нова книга, 2017. 265 с.

### Додаткова література

11. Білозерська Л. П. Термінологія та переклад : навчальний посібник для студентів філологічного напрямку підготовки. Вінниця. НОВА КНИГА, 2010. 232 с.

12. Дащенко О. І., Гураль М. І. Основи перекладознавства : навчальний посібник. Чернівці. Рута. 2008. 312 с.

13. Зарицький М. С. Переклад: створення та редагування : посібник. Київ. Парламентське видавництво, 2004. 120 с.

14. Корунець І. В. Вступ до перекладознавства : підручник. Вінниця. НОВА КНИГА. 2008. 512 с.

15. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу : підручник . Вінниця : Нова Книга, 2003. 448 с.

16. Нестеренко Н. М. A Course in Interpreting and Translation : посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. Вінниця : Нова Книга, 2004. 240 с.

17. Основи перекладу. Курс лекцій з теорії та практики перекладу для факультетів та інститутів міжнародних відносин : навчальний посібник / Г. Е. Мірам та ін. Київ : Эльга, Ника-Центр, 2003. 240 с.

18. Переклад англомовної громадсько-політичної літератури. Система державного управління США : навчальний посібник / Л. М. Черноватий та ін. Вінниця : НОВА КНИГА, 2006. 400 с.

19. Практикум перекладу. Англійська – українська: Підручник / Н.В.Бідасюк, Р.В.Боднар, Ю.В.Якимчук та ін. К.: Знання, 2011. 431 с.

20. Черноватий Л. М., Карабан В. І., Пенькова І. О., Ярощук І. П. Переклад англомовної економічної літератури. Економіка США. Загальні принципи : навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця : НОВА КНИГА, 2005. 496 с.

### Електронні інформаційні ресурси

21. Lingvo. URL : <http://www.lingvoda.ru/dictionaries/index.asp> (дата звернення : 28.08.2022).

22. Британська енциклопедія. URL : <http://www.britannica.com/> (дата звернення : 28.08.2022).
23. Reverso context. URL : <https://context.reverso.net/> (дата звернення : 28.08.2022).
24. Тлумачний словник та тезаурус [Електронний ресурс]. URL : <http://www.merriam-webster.com> (дата звернення : 28.08.2022).
25. Словник сучасної англійської мови видавництва Longman. URL : <http://www.ldoceonline.com> (дата звернення: 28.08.2022).
26. The American Heritage Dictionary of the English Language. URL : <https://ahdictionary.com/> (дата звернення : 28.08.2022).
27. Longman Dictionary of Contemporary English. URL : [www.pearsonlongman.com/ldoce/](http://www.pearsonlongman.com/ldoce/) (дата звернення : 28.08.2022).
28. Macmillan English Grammar In Context. URL : <http://www.macmillanenglish.com/courses/macmillan-english-grammar-in-context/> (дата звернення : 28.08.2022).