

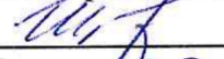
ЗВО «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

 Ярослав Штанько
"30" _____ 2024 р.

**ПЕРЕКЛАД ГРОМАДСЬКО-ПОЛІТИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ
ПРОГРАМА ТРЕНІНГ-КУРСУ**

Галузь знань	03 «Гуманітарні науки»
Спеціальність	035 «Філологія»
Освітній рівень	перший бакалаврський
Освітня програма	Англійська мова (переклад)
Вид дисципліни	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська, іноземна (англійська)

Івано-Франківськ
ЗВО «Університет Короля Данила»
2024/2025

Затверджено на засіданні кафедри іноземної філології та бізнес-комунікацій
Протокол № 1 від 29.09.2024 р.

РОЗРОБНИК:

асистент кафедри
іноземної філології та
бізнес-комунікацій



Тетяна МАРШАЛ

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОП



Василь БОЙЧУК



Завідувач кафедри



Василь БОЙЧУК

Контактний телефон викладачів	0959013770
e-mail	tetiana.marschal@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	ауд. 202 (кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій)
Посилання на сайт	Курс: Практика перекладу

**Лист оновлення та перезатвердження програми
тренінг-курсу**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника програми тренінг-курсу	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта освітньої програми
2024–2025	29.09.2024	1		

ЗМІСТ

- 1. КОРОТКА АНОТАЦІЯ ТРЕНІНГ-КУРСУ**
- 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ТРЕНІНГ-КУРСУ**
- 3. ОПИС ТРЕНІНГ-КУРСУ**
- 4. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**
- 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГ-КУРСУ**
- 6. ЗМІСТ ТРЕНІНГ-КУРСУ**
- 7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТРЕНІНГ-КУРСУ**
- 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. КОРОТКА АНОТАЦІЯ ТРЕНІНГ-КУРСУ

Тренінг-курс «Переклад громадсько-політичної літератури» передбачає надбання умінь практичного використання перекладацьких засобів в умовах письмового спеціального перекладу в галузі громадсько-політичної літератури з англійської мови й на англійську мову. Під час тренінгу студент матиме змогу поглибити й закріпити теоретичні відомості, сформувані професійні вміння й навички перекладу, а також систематично поповнювати власні знання і творчо застосовувати їх у практичній діяльності сфери майбутньої професії. Основним завданням тренінгу є допомогти студентам оволодіти механізмом акту перекладу.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ТРЕНІНГ-КУРСУ

Мета навчального тренінг-курсу – закріплення набутих знань, умінь і навичок у галузі перекладу, що дасть студентам змогу ефективно застосовувати сформовані компетенції в навчальній і професійній діяльності.

Завдання тренінг-курсу – формування практичних навичок для розв'язування завдань фахового спрямування.

Основними завданнями навчального тренінг-курсу є:

- поглибити й розширити теоретичні та практичні знання, які студент здобув у процесі вивчення теорії і практики перекладу й індивідуальної роботи зі спеціалізованою перекладознавчою літературою;
- опанувати сучасні методи й форми організації перекладацької діяльності;
- сформувати у студентів, професійні вміння і навички практичної діяльності в галузі письмового перекладу;
- розвинути практичні вміння і навички письмового перекладу;
- навчити студентів приймати самостійні рішення при виникненні проблем з перекладом;
- закріпити навички редагування перекладів;
- сприяти формуванню професійної перекладацької компетенції студентів-перекладачів;
- удосконалити вміння користуватися перекладацькими програмами й різними засобами пошуку інформації у процесі виконання перекладу;
- виховати в студентів потребу в систематичному, безперервному поновленні й удосконаленні власних знань, умінь і їх творчому застосуванні у практичній діяльності.

Узагальнені результати навчання:

- знайомство з сучасними перекладацькими програмами;
- планування пофазової організації перекладацького процесу;
- розробка відповідних перекладацьких матеріалів і глосарія;
- покращення теоретичних знань студентів;
- використання різних видів перекладацької трансформації.

3. ОПИС ТРЕНІНГ-КУРСУ

Курс	III курс
Семестр	VI семестр
Кількість кредитів ECTS	3 кредити/90 годин
Форма підсумкового контролю	залік

4. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Професійні компетентності Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 035 «Філологія» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, ступеня вищої освіти «Бакалавр», затвердженого наказом МОН України № 869 від 20.06.2019 року, набуття яких доповнюється проходженням тренінг-курсу «Переклад громадсько-політичної літератури»

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 6.	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.	ПРН 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.
ЗК 9.	Здатність спілкуватися іноземною мовою.	ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
ФК 2.	Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.	ПРН 8. 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.

ФК 6.	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.	ПРН 14. 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.
-------	--	---

Оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі застосування їхньої майбутньої професії; закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання; формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних умовах; виховання потреби систематично поповнювати власні знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час тренінгу студенти навчаються застосовувати теоретичні знання й перекладацькі прийоми на практиці, аналізувати конкретні наукові та практичні джерела, на яких базується вибір тієї чи іншої перекладацької трансформації в конкретній робочій ситуації.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГ-КУРСУ

Організація навчального тренінг-курсу здійснюється в рамках навчального плану спеціальності 035 «Філологія», Положення про організацію освітнього процесу в УКД і програмою тренінг-курсу «Переклад громадсько-політичної літератури».

Навчальний тренінг-курс і його навчально-методичне комплекс забезпечуються кафедрою перекладу та філології. Заняття відбуваються в аудиторіях, де є необхідні умови для успішного проведення тренінг-курсу.

Загальну організацію тренінг-курсу та контроль за його проведенням в університеті здійснює керівник (ст. викл. Богайчук О. С., ст. викл. Мануляк М. С.) тренінг-курсу.

Термін, тривалість (відповідно до графіка освітнього процесу) і порядок проходження тренінг-курсу

Відповідно до графіка освітнього процесу тренінг-курс проходить у шостому семестрі III курсу й триває два тижні. Перед початком тренінг-курсу проводяться консультаційні збори зі здобувачами освіти, на яких пропонується завдання для його проходження, надається вся необхідна інформація та при необхідності проводиться інструктаж із техніки безпеки (фахівцем з охорони праці та техніки безпеки).

У період тренінг-курсу студенти дотримуються всіх установлених на робочих

місцях правил внутрішнього розпорядку й техніки безпеки.

Контроль проходження тренінг-курсу

Керівник тренінг-курсу:

1. Погоджує програму тренінг-курсу.
2. Завчасно знайомиться з умовами тренінг-курсу.
3. Сповідчає кожному здобувачеві освіти перед початком тренінг-курсу місце, порядок і терміни його проходження.
4. Видає завдання на проходження тренінг-курсу.
5. Забезпечує проведення всіх організаційних заходів.
6. Повідомляє здобувачам освіти про порядок підсумкового контролю з тренінг-курсу.
7. Забезпечує якість проходження тренінг-курсу здобувачами освіти відповідно до програми курсу.
8. Контролює виконання правил внутрішнього розпорядку.
9. Надає методичну допомогу.
10. Оцінює результати виконання програми тренінг-курсу.

Здобувач освіти:

1. На початку тренінг-курсу отримує від керівників методичні матеріали (методичні вказівки, програму тренінг-курсу, індивідуальне завдання тощо) і консультації щодо оформлення всіх необхідних документів.
2. Виконує завдання за затвердженою темою відповідно до графіка тренінг-курсу.
3. Вивчає правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку, виробничої санітарії та протиепідемічні заходи й суворо їх дотримується.
4. Звітує про виконану роботу відповідно до встановленого графіка.

6. ЗМІСТ ТРЕНІНГ-КУРСУ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Тема 1. United Nations Organization. Establishing of United Nations Organization.

Тема 2. The Purposes of the United Nations. Maintaining of the International Peace and Security.

Тема 3. Membership in the United Nations. The Charter of the United Nations.

Тема 4–5. The General Assembly. The Regular Session of the General Assembly in New York.

Module test 1.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Тема 6. European Union. The Treaty of European Union.

Тема 7. Membership Treaty. Entry Negotiations.

Тема 8. The European Union Institutions. Justice and Home Affairs.

Тема 9. The European Parliament. The Founding Treaties and the Elections.

Тема 10. Democratic Supervision over the European Institutions. European Court of Auditors.

Тема 11. The European Commission: Promoting the Common Interest. The European Ombudsman: Investigation Your Complaints.

*Тема 12. European Court of Justice. Eurojust - Judicial Cooperation Unit.
Module test 2.*

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3

Тема 13. Organization for Security and Cooperation in Europe. The Charter of Paris.

Тема 14. Conference of Security and Cooperation in Europe, Final Act. Universal Declaration of Human Rights.

Тема 15. The Council for Security and Cooperation in Europe (CSCE).

Тема 16. Anti-Trafficking Declaration. The Stability Pact for South- Eastern Europe.

Module test 3

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4

Тема 17. North Atlantic Treaty Organization. Treaty of Brussels.

Тема 18. NATO Structure. The North Atlantic Council. NATO's Defense Planning Committee.

Тема 19. The Obligations of the Parties to The Treaty. NATO expansion. Cooperation between Ukraine and the NATO.

Тема 20. The Treaty between the States. Accession to the Treaty. The American Defense Secretary.

Module test 4

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 5

Тема 21. World Trade Organization (WTO). The Legal Ground-Rules and Overriding Purpose.

Тема 22. General Agreement on Tariffs and Trade. Partnership.

Тема 23. Special Assistance and Trade Concessions for Developing Countries.

Тема 24. Lowering Trade Barriers as the Means of Encouraging Trade.

Module test 5

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 6

Тема 25. International Monetary Fund. The conception of the IMF.

Тема 26–27. The Articles of Agreement. The Statutory Purposes of the IMF.

Тема 28–29. The Expansion of the IMF's Membership. Sound Economic Policies.

Тема 30. The Executive Board of International Monetary Fund. Macroeconomic and Financial Sector. Policies.

Module test 6

Індивідуальні завдання тренінг-курсу

Завдання кожен студент отримує індивідуально від керівника практики ЗВО «Університет Короля Данила». Їхнє виконання є необхідною складовою тренінг-курсу, оскільки активізує креативну діяльність студентів, розширює їхній світогляд, мотивує до ініціативності й робить курс більш конкретизованим і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер; їхній зміст (якщо в цьому є необхідність) уточнюється керівниками тренінг-курсу.

7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТРЕНІНГ-КУРСУ

Після закінчення тренінг-курсу за результатами виконання індивідуального завдання здобувач освіти складає диференційований залік в усній і письмовій формі (відповідно до специфіки тренінг-курсу), результати якого оцінюються за 100-бальною шкалою.

Переведення відомостей 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, поданих нижче.

Критерії оцінювання знань студентів

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90–100 балів	5 «відмінно»	A
83–89 балів	4 «дуже добре»	B
76–82 бали	4 «добре»	C
68–75 балів	3 «задовільно»	D
60–67 балів	3 «достатньо»	E
35–59 балів	2 «незадовільно»	FX
1–34 бали	2 «неприйнятно»	F

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Оцінка «відмінно». Відповідь студента бездоганна. Вона базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно й логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений з рекомендованою літературою, оперує лінгвістичними термінами, використовує й критично оцінює широке коло практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практичною діяльністю; його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «дуже добре». Відповідь студента бездоганна. Вона будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно й логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений з рекомендованою літературою, оперує лінгвістичними термінами, використовує критично оцінює широке коло практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, уміло поєднує теоретичні надбання з практичною діяльністю; його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні; можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

Оцінка «добре» виставляється за ґрунтовну відповідь й умілий виклад матеріалу. Студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак студент непослідовний у відповідях, його висновки недостатньо обґрунтовані, він допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, допускає неточності в оформленні, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практичною діяльністю, відчуває значні труднощі в стислому й логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «достатньо». Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання відповідей. Студент допускає суттєві помилки й неточності, не володіє практичними навичками у сфері фахового перекладу громадсько-політичної літератури.

Оцінка «незадовільно» виставляється у разі, коли студент не виконав певного виду програмних завдань фахової практичної підготовки або виконав його з нехтуванням установлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не володіє практичними навичками у сфері фахового перекладу громадсько-політичної літератури.

Оцінка «неприйнятно» ставиться, коли студент не з'явився на залік, не виконав індивідуального завдання і не засвоїв змісту програми тренінг-курсу.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. 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.

2. Карабан В. І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову : навч. посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця : НОВА КНИГА, 2003. 608 с.

3. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад) : підручник. Вінниця : НОВА КНИГА, 2001. 448 с.

4. Переклад текстів міжнародних англомовних угод українською мовою : навч. посіб. / Л. М.Черноватий та ін. Вінниця : Нова книга, 2017. 265 с.

5. Ребрій О. В. Переклад англомовної громадсько-політичної літератури. Європейський союз та інші міжнародні політичні, економічні, фінансові та військові організації : навч. посіб. Вінниця : Нова Книга, 2009. 240 с.

6. Фадєєва 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. Черноватий Л. М., Карабан В. І. Переклад англомовної економічної літератури. Вінниця : Нова книга, 2010, 270 с.