

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан гуманітарно-педагогічного факультету

Неля ПОДЛЕВСЬКА

01 вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Переклад у правовій, офіційно-діловій, виробничих сферах

Галузь знань

03 Гуманітарні науки

Спеціальність

035 Філологія

Спеціалізація

035.033 Слов'янські мови і літератури (переклад включно), перша – польська перший (бакалаврський)

Рівень вищої освіти

Освітньо-професійна програма –

Польська мова і література, друга мова – англійська

Обсяг дисципліни –

4 кредити ЄКТС

Шифр дисципліни

ОПП 07

Мова навчання –

українська \ польська

Статус дисципліни:

обов'язкова (професійна підготовка)

Факультет –

гуманітарно-педагогічний

Кафедра –

слов'янської філології

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					робота, у т.ч. ІРС			Залік	Іспит
			ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття					
Д	3	5	4	120		16		32		70			X	
З	3	5	4	120		6		4		108			X	
Д	3	6	4	120		16		32		70				X
З	3	6	4	120		6		4		108				X

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Польська мова і література, друга мова – англійська»

Програму склала _____ викладач Зоряна ШАХОВАЛ

Схвалена на засіданні кафедри слов'янської філології

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.

Завкафедри слов'янської філології _____ Наталія ТОРЧИНСЬКА

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою гуманітарно-педагогічного факультету

Голова вченої ради факультету _____ Неля ПОДЛЕВСЬКА

1. Пояснювальна записка

Дисципліна «Переклад у правовій, офіційно-діловій, виробничій сферах» є однією із фахових дисциплін і посідає провідне місце у підготовці фахівців першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою «Польська мова і література, друга мова – англійська».

Пререквізити – вступ до перекладознавства; теорія і практика перекладу; практичний курс польської мови; навчальна перекладацька практика.

Постреквізити – редагування перекладів; курсова робота з теорії і практики перекладу (польська мова); теорія і практика перекладу; виробнича перекладацька практика (польська мова); атестаційний іспит із польської мови і літератури (переклад включно).

Відповідно до Стандарту вищої освіти із зазначеної спеціальності та освітньої програми дисципліна має забезпечити:

компетентності:

ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

ЗК 04. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 08. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 09. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ФК 06. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати польську та англійську мови в усній та письмовій формі, у різних жанровистильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 07. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту

ФК 08. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань

ФК 09. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами.

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів та жанрів.

ФК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

програмні результати навчання

ПРН 08. Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію польської мови і літератури, і уміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і писемних текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН 14. Володіти правописною та культуромовною компетентностями з української / польської / іншої іноземної, логічно, аргументовано викладати свої думки, володіти формами та засобами результативної комунікації з учасниками освітнього процесу.

ПРН 15. Володіти знаннями з фонетики / орфоєпії / орфографії / лексикології / граматики / пунктуації польської / української мов, уміти практично використовувати їх в освітньому процесі, знати методику формування мовних компетентностей учнів.

ПРН 16. Уміти виконувати двобічні (іноземна й українська / польська й українська мови) переклади текстів різного функціонального призначення й рівня складності, працювати зі словниками й довідковими джерелами, уміти редагувати переклади.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних завдань і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та / або навчання.

ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

Мета дисципліни: системно викласти теоретичні положення перекладу й закріпити їх на практиці, які стосуються пари польської та української мов, дотримуючись єдності форми і змісту зіставляваних лінгвістичних одиниць.

Предметом вивчення дисципліни є особливості двостороннього перекладу тексту (з іноземної мови на рідну й навпаки) на основі базових знань теорії перекладу, різних видів та типів перекладу, з урахуванням лексичних, граматичних та лексико-граматичних аспектів перекладу.

Завдання дисципліни: набуття студентами необхідних умінь і навичок у таких видах перекладу: повний письмовий переклад текстів публіцистичного, наукового, офіційно-ділового стилів за фахом студентів, зокрема міжнародних документів; письмовий і усний реферативний і анотаційний переклад текстів публіцистичного і наукового стилів (статей, монографій, виступів фахівців з фаху студентів, державних і громадських діячів тощо). Додатковим завданням є розвиток навичок і умінь у чотирьох основних видах мовленнєвої діяльності англійською мовою.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен знати: основні поняття перекладу, фундаментальні проблеми перекладознавства, закономірності і структуру перекладацького процесу як особливого спеціалізованого виду мовленнєвої діяльності, види усного і письмового перекладу, види лексичних, граматичних і стилістичних розбіжностей між польською і українською мовою, рівні еквівалентності у перекладі, перекладацькі прийоми і трансформації, структурні і лексико-граматичні особливості реферативного перекладу критерії оцінки якості перекладу; уміти здійснювати: повний письмовий переклад текстів публіцистичного, офіційно-ділового і наукового стилів відповідно до фаху студентів, усний послідовний переклад у професійно значущих сферах: суспільно-політичній, фахово-діловій, науково-фаховій, усний реферативний переклад аудіотекстів і матеріалів електронних засобів масової інформації, письмовий і усний реферативний переклад текстів публіцистичного і наукового стилів (статей, монографій, виступів державних і громадських діячів тощо).

2. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва теми	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	практичні заняття	СРС	лекції	практичні заняття	СРС
Тема 1. Основи юридичного перекладу.	2	4	13	1		13
Тема 2. Термінологія у юридичному перекладі.	2	4	13	1	2	13
Тема 3. Переклад контрактів та угод.	2	4	13			13
Тема 4. Переклад судових документів.	2	4	13	1		13
Тема 5. Переклад законодавчих актів.	2	4	13		2	13
Тема 6. Визначення та особливості офіційно-ділового перекладу. Переклад офіційних документів.	2	4	12	1		12
Тема 7. Термінологія у офіційно – діловому перекладі.	2	4	13	1		13
Тема 8. Переклад ділової документації, кореспонденції.	2	4	13	1	2	13
Разом за V семестр	16	32	108	6	6	108
Тема 1. Переклад презентацій та переговорів.	2	4	15	1	1	15
Тема 2. Особливості перекладу технічної документації у виробничій сфері.	2	4	15	1	1	15
Тема 3. Переклад науково-технічних текстів у виробництві.	2	4	15	1		15
Тема 4. Переклад стандартів, нормативів та сертифікаційної документації.	2	4	15	1	1	15
Тема 5. Переклад контрактів та угод у виробничій сфері.	2	4	15	1		15
Тема 6. Інтерпретація і переклади на виробничих об'єктах.	2	5	15		1	15
Тема 7. Особливості правового регулювання перекладацької діяльності в Україні та країнах Європейського союзу	2	4	15	1		15
Тема 8. Підсумкова пара	2	4	14			15
Разом за VI семестр	16	32	108	6	4	108

3. Програма навчальної дисципліни

3.1. Зміст лекційного курсу

Номер теми	Перелік тем лекцій, їхні анотації	Кількість
------------	-----------------------------------	-----------

		годин
1	Основні принципи та методи перекладу юридичних документів (лекція презентація)Визначення та особливості юридичного перекладу. Види юридичних текстів та їх специфіка. Основні принципи та методи перекладу юридичних документів Літ.: [4], [5], [6], [2], [4]	2
2	Переклад контрактів та угод: (лекція презентація). Структура та зміст контрактів. Особливості перекладу різних типів угод. Типові помилки та як їх уникнути. Літ.: [4], [5], [6], [2], [4]	2
3	Переклад судових документів (лекція презентація). Види судових документів та їх особливості. Методологія перекладу судових рішень, позовів та інших документів. Етичні аспекти перекладу в судовій сфері. Підготовка до тестового контролю. Літ.: [4], [5], [6], [2], [4]	2
4	Термінологія у офіційно-діловому перекладі (лекція презентація) Особливості термінології в офіційно-ділових текстах. Методи роботи з термінологічними базами даних. Виклики та рішення при перекладі офіційно-ділових термінів. Літ.: [4], [5], [6], [2], [4]	2
5	Переклад законодавчих актів: (лекція презентація). Структура та особливості законодавчих актів. Виклики при перекладі законів та нормативних актів. Практичні поради для перекладачів законодавчих текстів. Літ.: [4], [5], [6], [2], [4]	2
6	Термінологія у офіційно-діловому перекладі. Особливості термінології в офіційно-ділових текстах. Методи роботи з термінологічними базами даних. Виклики та рішення при перекладі офіційно-ділових термінів. Літ.: [4], [5], [6], [2], [4]	2
7	Переклад контрактів та угод у виробничій сфері. Переклад договорів на постачання обладнання, матеріалів та послуг. Вимоги до перекладу технічних умов контрактів. Особливості перекладу контрактів на технічне обслуговування та ліцензійних угод. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
8	Переклад ділової кореспонденції. Структура та зміст ділових листів. Особливості перекладу різних типів ділової кореспонденції. Типові помилки та як їх уникнути. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
	Разом за V семестр	16
1	Переклад презентацій та переговорів. Структура та особливості ділових презентацій. Виклики при перекладі презентацій та переговорів. Практичні поради для перекладачів ділових зустрічей. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
2	Особливості перекладу технічної документації у виробничій сфері. (лекція- презентація) Види технічної документації: інструкції, керівництва, технічні описи. Термінологія та стандарти перекладу технічних текстів. Виклики та типові помилки при перекладі технічної документації. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
3	Переклад науково-технічних текстів у виробництві. Особливості перекладу наукових статей, дослідницьких звітів. Використання спеціалізованої термінології та аббревіатур. Актуальні проблеми перекладу інноваційних технологій. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2

4	Переклад стандартів, нормативів та сертифікаційної документації. Види стандартів (ISO, ГОСТ та ін.) та їх переклад. Переклад документів для сертифікації та відповідності стандартам. Особливості перекладу нормативних актів у різних галузях. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
5	Переклад контрактів та угод у виробничій сфері. Переклад договорів на постачання обладнання, матеріалів та послуг. Вимоги до перекладу технічних умов контрактів. Особливості перекладу контрактів на технічне обслуговування та ліцензійних угод. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
6	Інтерпретація і переклад на виробничих об'єктах. Техніка послідовного та синхронного перекладу на виробничих об'єктах. Виклики перекладу під час запуску виробництва, інженерних робіт. Етичні аспекти роботи перекладача у виробничому середовищі. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
7	Особливості правового регулювання перекладацької діяльності в Україні та країнах Європейського союзу. Правові норми, та закони діяльності перекладача. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
Разом за VI семестр		14

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми навчання

Номер теми	Теми практичних занять та їх зміст	Кількість годин
1	Основні принципи та методи перекладу юридичних документів (лекція презентація)Визначення та особливості юридичного перекладу. Види юридичних текстів та їх специфіка. Літ.: [4], [5], [6], [2], [4]	2
2	Переклад контрактів та угод у виробничій сфері. Переклад договорів на постачання обладнання, матеріалів та послуг. Вимоги до перекладу технічних умов контрактів. Особливості перекладу контрактів на технічне обслуговування та ліцензійних угод. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
3	Особливості перекладу технічної документації у виробничій сфері. Види технічної документації: інструкції, керівництва, технічні описи. Термінологія та стандарти перекладу технічних текстів. Виклики та типові помилки при перекладі технічної документації. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
Разом за V семестр		6
1	Інтерпретація і переклад на виробничих об'єктах. Техніка послідовного та синхронного перекладу на виробничих об'єктах. Виклики перекладу під час запуску виробництва, інженерних робіт. Етичні аспекти роботи перекладача у виробничому середовищі. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
2	Особливості правового регулювання перекладацької діяльності в Україні та країнах Європейського союзу. Правові норми, та закони діяльності перекладача. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
Разом за VI семестр		4

3. 2. Зміст практичних занять

Перелік практичних для студентів денної форми навчання

<i>Номер теми</i>	<i>Теми практичних занять, їх зміст</i>	<i>Кількість годин</i>
1	Юридичні тексти та специфіка їх перекладу. Переклад юридичних текстів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
2	Робота з термінологічними базами даних структурою та зміст контрактів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
3	Структура законодавчих та нормативних актів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
4	Принципи та методи різних видів ділової документації. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
5	Переклад офіційних звітів, протоколів, та інших документів. Етичні аспекти перекладу в судовій сфері. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
6	Переклад науково – технічних текстів, інструкції керівництва, технічні описи. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
7	Використання спеціалізованої термінології та аббревіатур. Переклад текстів інноваційної термінології. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
8	Техніка послідовного та синхронного перекладу на виробничих об'єктах. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
9	Переклад стандартів, нормативів, та сертифікаційних документацій. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
10	Переклад презентацій та переговорів, письмовий, послідовний. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
11	Методологія перекладу судових рішень, позовів та інших документів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
12	Переклад науково – технічних текстів у виробництві. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
13	Переклад документів для сертифікації та відповідності стандартам. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
14	Структура та зміст контрактів. Переклад контракту на постачання. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
15	Техніка послідовного та синхронного перекладу на виробничих об'єктах. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
16	Обговорення та знайомство із регулюючими документами діяльності перекладача. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
Разом за V семестр		32
1	Практика перекладу ділових презентацій. Підготовка та переклад тексту презентації. Використання візуальних матеріалів та їх переклад. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
2	Симуляція ділових переговорів. Проведення рольових ігор для відпрацювання навичок перекладу під час переговорів. Аналіз та обговорення типових ситуацій, що виникають під час переговорів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
3	Переклад технічних інструкцій з експлуатації. Переклад технічної інструкції для обладнання, з детальним аналізом термінології. Навчитися розуміти та перекладати інструкції з використанням відповідної	2

	термінології. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	
4	Адаптація технічних стандартів і норм. Переклад документа з технічними стандартами з урахуванням національних вимог. Вивчити відмінності в технічних стандартах різних країн та адаптувати переклад відповідно до місцевих вимог. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
5	Переклад наукових статей з технічних журналів. Переклад статті з технічного журналу, аналіз структури та термінології. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
6	Переклад дослідницьких звітів з галузі виробництва. Переклад дослідницького звіту з виробничої галузі, зосередження на методології та результатах. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
7	Переклад стандарту ISO з використанням глосаріїв технічної термінології. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
8	Переклад стандарту ГОСТ з урахуванням національних особливостей і специфічної термінології. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
9	Переклад стандарту EN з врахуванням правових норм та вимог ЄС. Вивчення відмінностей європейських стандартів і навчитися їх перекладати з урахуванням місцевих регламентів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
10	Переклад сертифікаційного документа з детальним аналізом термінів і правових аспектів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
11	Переклад угоди про постачання технічного обладнання між компаніями. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
12	Переклад угод про співпрацю у виробництві. Переклад угоди про співпрацю між виробничими компаніями, включаючи розподіл обов'язків і відповідальності. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
13	Переклад ліцензійних угод у виробничій сфері. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
14	Переклад контракту на виконання робіт та послуг у виробничій сфері, включаючи специфікацію робіт та технічні вимоги. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
15	Відпрацювання техніки послідовного перекладу. Переклад виступу технічного експерта з використанням техніки нотаток. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
	Разом за VI семестр	30

Перелік практичних занять для студентів заочної форми навчання

Номер теми	Теми практичних занять та їх зміст	Кількість годин
1	Юридичні тексти та специфіка їх перекладу. Переклад юридичних текстів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
2	Переклад науково – технічних текстів, інструкції керівництва, технічні описи. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
3	Методологія перекладу судових рішень, позовів та інших документів. Обговорення та знайомство із регулюючими документам діяльності перекладача. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
	Разом за V семестр	6
1	Симуляція ділових переговорів. Проведення рольових ігор для відпрацювання навичок перекладу під час переговорів. Аналіз та обговорення типових ситуацій, що виникають під час переговорів. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
2	Переклад наукових статей з технічних журналів. Переклад статті з технічного журналу, аналіз структури та термінології. Літ.: [7], [8], [10], [14], [15], [4].	2
	Разом за VI семестр	4

3.3. Зміст самостійної (зокрема й індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів *денної* форми навчання полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу, підготовці до практичних занять, до виконання контрольних робіт, теоретичного опитування в усній або письмовій формах, у підготовці тестування з вивченого матеріалу, у виконанні індивідуальних завдань у вигляді презентації, повідомлення тощо.

<i>Номер теми</i>	<i>Зміст самостійної роботи</i>	<i>Кількість годин</i>
1.	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 1, підготовка до практичного заняття.	6
2.	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 2, підготовка до практичного заняття. Виконання перекладу наданих документів.	5
3	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 3, підготовка до практичного заняття. Виконання тестового завдання №1	4
4	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 4, підготовка до практичного заняття.	4
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 5, підготовка до практичного заняття. I	4
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 6, підготовка до практичного заняття. Здача ІДЗ №1	4
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 7, підготовка до практичного заняття.	5
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 8, підготовка до практичного заняття. Виконання тестового завдання №2	5
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 9, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	5
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 10, підготовка до практичного заняття.	5
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 11, підготовка до практичного заняття. Здача ІДЗ №2.	4
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 12, підготовка до практичного заняття. Виконання тестового завдання №3	4
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 13, підготовка до практичного заняття.	4
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 14, підготовка до практичного заняття.	5
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 15, підготовка до практичного заняття. Виконання контрольної роботи №1	4
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 16,17. Підсумкове опитування №1	4
17	Підсумкове заняття.	4
	Разом за V семестр	70
1	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 1, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	5
2	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 2, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	6

3	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 3, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів. Тестовий контроль №1.	5
4	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 4, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	5
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 5, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів. Презентація ІДЗ 1.	5
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 6, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	5
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 7, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів. Тестовий контроль № 2.	6
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 8, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	5
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 9, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів. Виконання контрольної роботи.	6
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 10, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	5
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 11, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів. Тестовий контроль №3.	6
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 12, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів. Презентація ІДЗ 2.	6
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 13, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	6
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 14, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів. Тестовий контроль № 4.	6
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з теми 15, підготовка до практичного заняття. Переклад наданих документів.	5
	Разом VI семестр	

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснює викладач згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) та індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

4. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування з використанням презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою

передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

5. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (виконання практичних завдань; участь у обговоренні індивідуальних домашніх завдань);
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати поточного контролю. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи суму балів, нижчу за 60 відсотків від максимального бала, вважається таким, що має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

6. Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (опанування теоретичного матеріалу з теми, активна робота на занятті, участь в обговоренні виконаних ІДЗ).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без правомірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://www.orpeg.pl>, <https://glossa.pl/kursy-jezyka-polskiego/kursy-polskoi-movy/>, <https://polskiikropka.pl>, <https://www.youtube.com/channel/>), які сприяють формуванню компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у «Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ»).

7. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її робочою програмою, кожен здобувач денної і заочної форм здобуття освіти може набрати до 100 балів. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного контролю набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи й оцінювання результатів навчання студентів *денної* форми здобуття освіти в V семестрі

Аудиторна робота					Контрольні заходи						Семестр овий контроль ь	Разом
Практичні заняття				Підсум кове опиту вання	Тестовий контроль			Індивідуаль не домашнє завдання		Контрольна робота	Залік	
№1-4	№5-8	№9-12	№13-16	№1	№1	№2	№3	№1	№2	№1		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)												
3-5	3-5	3-5	3-5	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	12-20		60-100
12-20				6-10	18-30			12-20		12-20		

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи й оцінювання результатів навчання студентів *денної* форми здобуття освіти в VI семестрі

Аудиторна робота						Контрольні заходи						Семестровий контроль		Разом
Усні відповіді на практичних заняттях				Індивідуальне домашнє завдання		Тестовий контроль				Контрольна робота		Іспит		
1-8	9-16	17-24	25-32	№1	№2	№1	№2	№3	№4	№1	№2			
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)														
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	24-40		
12-20				6-10		12-20				6-10		24-40		60-100

Примітка: УО – усне опитування; ПО – підсумкове опитування; ТК – тестовий контроль; КР – контрольна робота; За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перескласти у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи й оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти у 5 семестрі

Аудиторна робота		Контрольні заходи					Семестровий контроль	Разом
Практичні заняття		Тестовий контроль			Індивідуальне домашнє завдання	Контроль на робота	Залік	
№1	№2	№1	№2	№3	№1	№1		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)								
6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	12-20	18-30		60-100
12-20		18-30			12-20	18-30		

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи й оцінювання результатів навчання студентів *заочної* форми здобуття освіти у 6 семестрі

[illegible]

12-20	6-10	12-20	6-10	24-40	60-100
-------	------	-------	------	-------	--------

Оцінювання якості виконання контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне. Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист, кожен з цих показників оцінюються максимально: кожне з теоретичних завдань – 5 балами, практичне завдання 10 балами, загальна максимальна сума балів становить 20. Критерії оцінювання контрольної роботи:

Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання № 1	3	4	5
Теоретичне питання № 2	3	4	5
Практичне завдання	6	4	10
Всього балів	12		20

Примітка. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (12 балів) та максимального (20 балів), знаходиться в межах 13-19 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення обговоренні матеріалу; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи і володіння спеціальними приладами та інструментами, прикладними програмами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві-три несуттєві <i>похибки</i> .

Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три несуттєві помилки .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і суттєві помилки у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням наведених вище у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 7(ІДЗ1-4) балів, максимальний – 12 балів).

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з чотирьох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Що таке правовий переклад?
2. Які основні принципи перекладу юридичних текстів?
3. Як забезпечити еквівалентність у перекладі правових термінів?
4. Чому важливо враховувати правову систему при перекладі юридичних текстів?
5. Які є основні труднощі перекладу судових рішень?
6. Які лексичні та граматичні особливості перекладу офіційно-ділових текстів?
7. Як перекладати правові акти з урахуванням культурних відмінностей?
8. Які методи застосовуються при перекладі виробничої документації?
9. Що таке формально-динамічна еквівалентність у правовому перекладі?
10. Якими є особливості перекладу офіційних листів?
11. Як адаптувати правовий текст для іншої правової системи при перекладі?
12. Які основні помилки виникають при перекладі юридичних контрактів?
13. Як перекладати трудові договори та угоди?
14. Що таке термінологічна еквівалентність у перекладі юридичних документів?
15. Які основні етапи роботи над перекладом судового документа?
16. Як правильно перекладати інструкції з техніки безпеки?
17. Які є відмінності між перекладом текстів виробничої та правової сфери?
18. Які особливості перекладу фінансової документації?
19. Як забезпечити точність та зрозумілість перекладу ділових документів?
20. Чим відрізняється переклад контрактів від перекладу ліцензійних угод?
21. Як впливає правовий контекст на вибір лексики в перекладі?
22. Що таке локалізація юридичних документів?
23. Які є методи оцінки якості перекладу правових документів?
24. Як перекладати правові терміни, що не мають прямих аналогів у цільовій мові?
25. Які основні труднощі виникають при перекладі технічної документації?
26. Якими є вимоги до перекладу офіційних звітів?

27. Як забезпечити точність при перекладі нотаріальних документів?
28. Які є техніки перекладу юридичних визначень?
29. Як уникнути калькування при перекладі юридичних текстів?
30. Що таке юридичний стиль і як його зберегти при перекладі?
31. Які особливості перекладу комерційних пропозицій та контрактів?
32. Як правильно перекладати патентні документи?
33. Чим відрізняється переклад офіційної документації в різних країнах?
34. Як перекладати акти державних установ?
35. Які вимоги до перекладу засвідчених документів?
36. Які є правила оформлення перекладу правових документів?
37. Якими є етичні вимоги до перекладачів правових текстів?
38. Як перекладати міжнародні договори?
39. Які є джерела інформації для перекладу спеціалізованої термінології?
40. Як використання глосаріїв та довідників допомагає у перекладі правових та виробничих текстів?

8. Методичне забезпечення

Навчальний процес з дисципліни «Переклад у правовій, офіційно – діловій, виробничих сферах » повністю забезпечений необхідною навчально-методичною літературою (зокрема, підручниками, рекомендованими МОН України), яка в достатній кількості є в науковій бібліотеці університету.

Рекомендована література

Основна

1. Домагальські С. Великий польсько-український, українсько-польський словник термінології сучасного бізнесу. Тернопіль, 2010.
2. Білоус О. Теорія і технологія перекладу. Навчальний посібник для студентів перекладацьких відділень. Кіровоград, РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2013. 200с.
3. Нікольченко Т. Методика і практика перекладу. Актуальні проблеми науки та освіти: Збірник матеріалів XXII підсумкової науково-практичної конференції викладачів МДУ Маріуполь, 2020. С. 225–227.
4. Павлінчук Т. Tkwić we wnętrzu: Особливості перекладу окремих лексичних одиниць із польської мови на українську. Українська полоністика. Філологічні дослідження. Житомирський державний університет імені Івана Франка, 2021. Том 19. С. 41–52.

Додаткова

1. Зоряна Шаховал. Мовна інтерференція у послідовному українсько- польському перекладі. Славістичні студії: лінгвістика, літературознавство, дидактика : збірник наукових праць. Хмельницький : ФОП Бідюк Є. І., 2023. Випуск чотирнадцятий.
2. Зоряна Шаховал. Використання штучного інтелекту у підготовці майбутніх перекладачів. Матеріали XIV Міжнародної науково- практичної конференції «Actual problems of personality psychology in the modern world», Рим, Італія. 2024
3. Денисенко Г. Правовий статус лінгвіста як перекладача у межах правозастосовного процесу. Jurnalul juridic național: teorie și practică. 2014. №6. URL: <http://www.jurnaluljuridic.in.ua/archive/2014/6/6.pdf>
4. Литвин І. Перекладознавство. Науковий посібник. Черкаси: Видавництво Ю. А. Чабаненко, 2013. 288 с.
5. Чепурна О. Лігвостилістичні аспекти перекладу текстів художньої літератури / Вісник Львівського університету. Серія: Іноземні мови. 2014. № 22.

6. Kononenko I. Język ukraiński i polski: studium kontrastywne. Warszawa, 2012. 809 s. 8. Dydaktyka tłumaczenia ustnego, pod. red. A. Chmiel, P. Janikowskiego, Katowice, 2015
7. Ктитарова Н., Воронова З. Навчальний посібник з дисципліни «Теорія перекладу» (Вступ до перекладознавства. Загальна теорія перекладу). Дніпродзержинськ, 2013. 323 с.
8. Паламарчук О., Стрельчук Г., Черниш Т. Польсько-український словник лінгвістичної термінології. Київ, 2003
9. Паламарчук О., Стрельчук Г., Черниш Т. Українсько-польський словник лінгвістичної термінології. Київ, 2004.
10. Komorowska H. Sprawdzanie umiejętności w nauce języka obcego. Kontrola. Ocena. Testowanie. Warszawa, 2002. 261 s.
11. Lewiński P. Oto polska mowa. Wrocław, 2001. 232 s.
12. Madeja A., Morcinek B. Polski mniej obcy. Podręcznik do nauki języka polskiego dla średnio zaawansowanych. Katowice, 2007. 296 s.
13. Madelska L, Warchoł-Schlottmann M. Odkrywamy język polski. Gramatyka dla uczących się języka polskiego. Prolog, 2013. 204 s.
14. Mędak S. Liczebnik też się liczy! Gramatyka liczebnika z ćwiczeniami. Kraków, 2010. 253 s.
15. Opisywanie, rozwijanie i testowanie znajomości języka polskiego jako obcego. Red. A. Seretny, W. Martyniuk, E. Lipińska. Kraków, 2004. 168 s.
16. Halan W. Słownik terminów informatycznych ukraińsko-polski i polskoukraiński. Warszawa 2008.
17. Halan W. Słownik terminów informatycznych ukraińsko-polski i polskoukraiński. Warszawa 2008.
18. Peńkoś Jerzy. Podstawy przekładoznawstwa. Kraków: Zakamycze, 2003. 494 s.
19. Grucza Sambor, Marchwiński Adam, Płużyczka Monika. Translatoryka. Koncepcje – Modele – Analizy. URL: <https://portal.uw.edu.pl/documents/7732735/0/SN+7.+Sambor+Grucza%2C%20Adam+Marchwiński%2C%20Monika+P%2C%20Płużyczka+%28red.%29%20-+Translatoryka.+Koncepcje+-+Modele+-+Analizy.pdf>

Інформаційні ресурси

1. Модульне середовище для навчання (розміщені усі необхідні матеріали з дисципліни, зокрема лекційні матеріали, практичні і тестові завдання для поточного та семестрового контролю знань). Пошук – Кафедра слов'янської філології, «Переклад у правовій, офіційно- діловій, виробничих сферах. Шаховал З.І. ». URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=9168>