

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету міжнародних
економічних відносин

_____ проф. Палінчак М. М.
« _____ » _____ 2020 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАКТИКУМ ПЕРЕКЛАДУ (НІМЕЦЬКА)

5 КУРС денна форма навчання/ 6 курс заочна форма навчання

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Спеціальність	292 Міжнародні економічні відносини
Освітня програма	Міжнародні економічні відносини, міжнародний бізнес
Статус дисципліни	професійно-орієнтована, обов'язкова
Мова навчання	англійська

Ужгород 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Практикум перекладу» (німецька) для здобувачів вищої освіти галузі знань **29 Міжнародні відносини** спеціальності **292 Міжнародні економічні відносини**, освітніх програм «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес».

Розробники: Рак О. Ю., викладач кафедри теорії та практики перекладу

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Теорії та практики перекладу

протокол № 10 від «23» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри Рак (Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від «03» липня 2020 р.

Голова науково-методичної комісії С (...) Прізвище та ініціали

© _____, 2020 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – 5 заочна форма –	Рік підготовки: 1-й/2-й	
Загальна кількість годин – денна форма – 150 заочна форма –	150	
Кількість модулів – 2 (змістових модулів - 4)	Семестр: 9, 10/ 11, 12	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: <i>немає</i> – 9-й семестр екзамен – 10-й семестр заочна форма:	Лабораторні:	
	12/ 14	
Форма підсумкового контролю: денна форма: <i>немає</i> – 9-й семестр екзамен – 10-й семестр заочна форма:	Самостійна робота:	
	138	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Дисципліна «**Практикум перекладу**» (німецька) вивчається відповідно до типової програми для студентів денної форми навчання вищих навчальних закладів. Дисципліна має на меті сформувати навички використання фонових знань з німецької мови, необхідних перекладачеві-міжнароднику, а також засвоєння відповідної термінології та розвиток власне перекладацьких навичок та вмінь магістрів-міжнародників зі складання, перекладу, реферування міжнародних документів, які стосуються галузі зовнішньополітичної діяльності держав, функціонування системи ООН та інших міжнародних організацій, міжнародної економічної співпраці та зовнішньої торгівлі.

Програма орієнтована на підготовку міжнародників-економістів з високим рівнем знань іноземних мов та специфічної термінології в сфері міжнародного бізнесу, які володіють вміннями та навиками, необхідними для реалізації міжнародних проектів в умовах інформаційної економіки та зростаючих глобальних економічних загроз. Програма також орієнтована на підготовку міжнародників-економістів, у тому числі фахівців з інтеграційних питань та експертів у галузі здійснення трансформаційних економічних перетворень, з високим рівнем знань іноземних мов, що здатні працювати в умовах мінливого глобалізованого економічного середовища, активізації євроінтеграційних процесів та процесів регіоналізації, вирішувати задачі у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

Мета навчальної дисципліни: підготувати висококваліфікованих фахівців, що мають теоретичні знання та практичні навички письмового та усного перекладу, реферування та анотування матеріалу рідною та іноземними мовами.

Завдання дисципліни: письмовий переклад текстів інформаційного та суспільно-політичного характеру, а також дипломатичних, міжнародно-правових, економічних текстів та офіційних документів; усний переклад текстів та бесід суспільно-політичного, дипломатичного, міжнародно-правового та економічного змісту; реферування та анотування текстів фахового спрямування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- основні положення теорії перекладу, види та способи перекладу;
- лексичні, граматичні та стилістичні проблеми перекладу;
- етику мовного спілкування, зважаючи на культурні особливості носіїв англійської мови (переговори, ділові візити);
- загальні основи та особливості письмового спілкування, включаючи загальновживані звороти, кліше, звернення;
- структуру нормативних документів німецькою мовою;
- термінологію курсу.

вміти:

- використовувати на практиці перекладацькі прийоми за умов усного послідовного та синхронного перекладу;
- перекладати з іноземної мови на рідну та навпаки у письмовій формі;
- перекладати тексти за фахом за умов усного та письмового перекладу;
- робити повний письмовий переклад, реферативний, анотаційний переклад тексту;
- редагувати переклади на рідній та іноземній мові;
- узагальнювати висновки спостережень над окремими випадками перекладу, використовувати ці висновки при роботі над різними видами перекладу.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Практикум перекладу**» (німецька) є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- 292 Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька) – 1-й курс
- 292 Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька) – 2-й курс
- 292 Іноземна мова спеціальності (німецька) – 3-й курс
- 292 Іноземна мова спеціальності (німецька) – 4-й курс

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Міжнародні економічні відносини**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
– мати необхідні знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземними мовами;	ПРН -1
– демонструвати дослідницькі навички, презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах;	ПРН -5
– демонструвати розуміння закономірностей та тенденцій розвитку міжнародного бізнесу в умовах регіоналізації, технологізації глобальної економіки;	ПРН -9
– вміти оцінювати існуючий та потенційний вплив макроекономічного регулювання на стан та перспективи функціонування міжнародного бізнесу;	ПРН -12
– усвідомлювати необхідність самонавчання впродовж усього життя та постійного самовдосконалення; прагнути професійного зростання, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін та застосування міждисциплінарного підходу у формуванні знань;	ПРН -14
– оцінювати, аналізувати та прогнозувати зовнішньоекономічну діяльність, визначати особливості та пріоритети реалізації підприємництва в умовах прикордонного регіону та поглибленої	ПРН -16

співпраці з Європейським Союзом; – аналізувати особливості функціонування міжнародних корпорацій в умовах поглиблення процесів міжнародної економічної інтеграції, розширення інструментарію технічного регулювання та проявів неопротекціонізму.	ПРН -17
--	---------

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Практикум перекладу» (німецька):

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Інтегральна компетентність – здатність виявляти та розв’язувати складні задачі і проблеми, генерувати нові ідеї у сфері міжнародних економічних відносин загалом, та міжнародного бізнесу зокрема, та/або під час навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	
Загальні компетентності (ЗК) – здатність до усної та письмової професійної комунікації іноземними мовами; – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; – здатність працювати в команді; – здатність встановлювати контакти та співпрацювати з фахівцями інших галузей з метою досягнення спільних цілей.	ЗК-1 ЗК-2 ЗК-3 ЗК-4 ЗК-6
Фахові компетентності спеціальності (ФК) – вміння комунікувати та формувати партнерські відносини в мультикультурному середовищі, приймати рішення задля ефективного ведення бізнесу в умовах розмаїття культур з метою запобігання конфліктів; – здатність до викладання дисциплін, що включають вивчення тенденцій розвитку світового господарства та міжнародних економічних відносин, зовнішньоекономічної діяльності, міжнародного бізнесу, стратегічного менеджменту та маркетингу; – здатність до самонавчання для підтримки належного рівня знань, підвищення фаховості та рівня кваліфікації.	ФК-9 ФК-12 ФК-13, ФК-15

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, комплексний кваліфікаційний екзамен; усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – заліку / екзамену.

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

Поточне тестування (модульний контроль)

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Система оцінювання складається з:

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);
- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях, заліку та екзамені

Оцінка «відмінно» передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;

- змістовна, логічна, чутка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- 2) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: екзамен.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістовий модуль 1,2,3,4)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	100	100 (середнє між поточною та модульною роботою)
25	25	25	25		

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за модуль 1, 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)
100				100					

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	22	100	22	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	2	2*100	2	2*100
Разом		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Розподіл балів, які отримують студенти:

- 1) аудиторна робота — 40% ;
- 2) самостійна робота — 10% ;
- 3) модульний тест / контрольна робота — 50%.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	зараховано
74-81	C	добре	зараховано
64-73	D	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

6.1. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Переклад установчих документів ООН

Тема 2. Структурні особливості текстів дипломатичної кореспонденції

Змістовий модуль 2.

Тема 3. Міжнародні державні, громадські та негромадські організації

Модуль 2

Змістовий модуль 3.

Тема 4. Переклад фрагментів з текстів конституцій

Тема 5. Стилистична і прагматична адаптація текстів дипломатичної та міжнародної офіційно-ділової документації в перекладі

Змістовий модуль 4.

Тема 6. Міжнародні конвенції, договори та статuti, особливості структурної та композиційної побудови

Тема 7. Україна та міжнародні організації. Двостороннє співробітництво України (ЄС - Україна, НАТО - Україна)

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
1	2	л	п	лаб	інд	с.р.	8	л	п	лаб	інд	с.р.
Модуль 1												
Тема 1. Фаховий текст, структура та особливості перекладу. Переклад Статуту ООН.	2			2								
Тема 2. Структурні особливості нормативно-правових документів, стандартизованість та усталеність тексту. Переклад Статуту ООН.	2			2								
Тема 3. Композиційна побудова текстів документів міжнародних організацій та особливості перекладу. Переклад Преамбули Статуту ООН	2			2								
Тема 4. Термінологічна насиченість текстів документів міжнародних організацій та особливості їх перекладу. Статут ООН.	2											
Тема 5. Переклад документів міжнародних організацій з урахуванням особливостей	2			2								

передачі дослівних і синонімічних повторів. Статут ООН.												
Модульна контрольна робота	2			2								
Разом за 1 модулем	12			12		69						
Модуль 2												
Тема 1. Стилiстична та прагматична адаптація текстiв документiв мiжнародних органiзацiй в перекладi. Мiжнародна конвенцiя з прав людини.	2			2								
Тема 2. Мовна iнтерференцiя при перекладi мiжнародних документiв. Мiжнародна конвенцiя з прав людини.	2			2								
Тема 3. Мiжнароднi скорочення в офiцiйних документах.	2			2								
1												
Тема 4. Технiки та стратегiї перекладу. Переклад мiжнародних документiв.	2		2	2								
Тема 5. Етика перекладу. Переклад мiжнародних документiв.	2			2								
Тема 6. Культурно зумовленi особливостi перекладу. Переклад мiжнародних документiв.	2			2								
Модульна контрольна робота	2			2								
Разом за 2 модулем	14			22		69						
Усього годин за рiк	25			25		138						

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Albrecht J. Übersetzung und Linguistik. – Tübingen: Narr Verlag, 2005. – 313 S.
2. Güttinger F. Zielsprache. Theorie und Technik des Übersetzens. – Zürich, 1963. – 234 S.
3. Hering A., Matussek M. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren. – Max Hueber Verlag, 1996. – 168 S.
4. Hovermann K., Hovermann E. Das große Buch der Musterbriefe. – Humboldt: Hannover, 2008. – 346 S.
5. Klopfer R. Die Theorie der literarischen Übersetzung: Romanisch-deutscher Sprachbereich. – München: Finke, 1967. – 140 S.
6. Koller W. Einführung in die Übersetzungswissenschaft. – Wiesbaden; Heidelberg: Quelle, 1992. – 343 S.
7. Latyshev L.K. Übersetzungslehre in Wort und Beispiel. – Moskau, 1981. – 166 S.
8. Nord Ch. Textanalyse und Übersetzen: Theoretische Grundlagen, Methode und didaktische Anwendung einer Übersetzungsrelevanten Textanalyse. – Heidelberg: Groos, 2009. – 283 S.
9. Oguay O.D. Lexikologie der gegenwärtigen deutschen Sprache. – Winnyts'a: Nowa Knyha, 2003. – 416 S.
10. Sander G.G. Deutsche Rechtssprache. – Tübingen, Basel: A. Francke Verlag, 2004. – 199 S.
11. Sdun W. Probleme und Theorien des Übersetzens in Deutschland vom 18. bis zum 20. Jahrhundert. – München: Hueber, 1967. – 124 S.
12. Stolze R. Übersetzungstheorien : eine Einführung. – Tübingen: Narr, 2011. – 311 S.
13. Баран Я., Зимомря М., Білоус О., Зимомря І. Фразеологія: знакові величини. Навчальний посібник для студентів факультетів іноземних мов. – Вінниця: Нова Книга, 2008. – 256 с.
14. Білозерська Л.П. Термінологія та переклад. – Вінниця: Нова Книга, 2010. – 232 с.
15. Виноградов В.С. Введение в переводоведение: общие и лексические вопросы. – М.: ИОСО РАО, 2001. – 223 с.
16. Гавриш О.О. Фахова німецька мова. Економіка підприємства: [Навч. посіб.] – К.: КНЕУ, 2006. – 284 с.
17. Гайнічеру О.І. Поезія і мистецтво перекладу. – К.: Дніпро, 1990. – 216 с.
18. Гладуш Н.Ф. Прагматика перекладу: [Навч. посібник]. – К.: Видав. центр КНЛУ, 2007. – 104 с.
19. Зимомря М., Білоус О., Зимомря І. Інтерпретація тексту мовою мети. Навчально-методичний посібник. – Дрогобич, 2007. – 120 с.
20. Зимомря М. Основи теорії та практики перекладу. – Ужгород: В-во УжДУ, 1985. – 84 с.
21. Зимомря Н. Художественный перевод и рецепция в контексте взаимодействия литератур. – Ужгород, 1981. – 134 с.
22. Кияк Т. Р. Теорія та практика перекладу (німецька мова) : [підручник для студентів вищих навчальних закладів] / Кияк Т. Р., Огуї О. Д., Науменко А. М. – Вінниця : Нова книга, 2006. – 592 с.
23. Коптілов В.В. Актуальні питання українського художнього перекладу. – К.: Вид-во Київ, ун-ту, 1971. – 129 с.
24. Коптілов В.В. Теорія і практика перекладу. – К.: Юніверс, 2003. – 280 с.
25. Крушельницька К.Г., Попов М.П. Советы переводчику. Учеб. пособие по немецкому языку для вузов. – М.: Астрель, 2002. – 315 с.
26. Роганова З.Е. Пособие по переводу с немецкого на русский язык. – М. Изд-во л-ры на ин. языках, 1961. – 321 с.
27. Хаит Ф.С. Пособие по технике перевода специальных текстов на немецком языке (для средних специальных учебных заведений). – М.: Высш. шк., 1972. – 192 с.
28. Швачко С.О. Проблеми синхронного перекладу. – Вінниця: Вид-во "Фоліант", 2004. – 112 с.

Допоміжна

1. Верещагин Ч.М., Костомаров В.Г. Лингвострановедческая теория слова. – М.: Рус. Яз., 1980. – 320 с.
2. Гачечиладзе Г.Р. Художественный перевод и литературные взаимосвязи. – М.: Сов. писатель, 1972. – 264 с.
3. Гиривенко А.Н. Из истории русского художественного перевода первой половины XIX века. Эпоха романтизма. – М.: "Флинта", 2002. – 280 с.
4. Зимомря М., Лопушанський В., Шевців Р., Зимомря І. Німецько-український розмовний практикум. – Дрогобич: Коло, 2004. – 272 с.
5. Каде О. К вопросу о предмете лингвистической теории перевода // Тетради переводчика. – Вип. № 16. – М., 1979. – С. 3–11.
6. Комиссаров В.Н. Слово о переводе: Очерк лингвистического учения о переводе. – М.: Международ. отношения, 1973. – 215 с.
7. Комиссаров В.Н. Теория перевода: Лингвистические аспекты. – М.: Высш.шк., 1990. – 253 с.
8. Копанев П.И., Беер Ф. Теория и практика письменного перевода. Ч. 1: Перевод с немецкого языка на русский. – Минск: Высшейш шк., 1986. – 270 с.
9. Латышев Л.К. Курс перевода: эквивалентность перевода и этапы его достижения. – М.: Просвещение, 1980. – 160 с.
10. Латышев Л.К. Перевод: проблемы теории, практики и методики преподавания. – М.: Просвещение, 1998. – 160 с.
11. Лилова А. Введение в общую теорию перевода. – М.: Высш. шк., 1985. – 256 с.
12. Мирам Г.Э. Переводные картинки. Профессия: переводчик. – К.: Ника-Центр, 1999. – 160 с.
13. Попович А. Проблемы художественного перевода. – М.: Высш. шк., 1980. – 199 с.
14. Попряник Л.В., Практикум по переводу с немецкого языка на русский текстов экономического содержания. – М.: "НВИ-Тезаурус", 2000. – 136 с.
15. Флорин С. Муки переводческие: практика перевода. – М.: Высш. шк., 1983. – 183 с.

16. Wahrig. Illustriertes Wörterbuch [Red. Dr. B. Varnhorn u.a.]. – München: Bertelsmann Lexikon Verlag GmbH, 2001. – 1007 S.

Додаток

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

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

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

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

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

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

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

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

