

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра словацької філології



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан філологічного
факультету

Юрій Бідзіля
« 20 » вересня

Юрій БІДЗІЛЯ
2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

БК 12. ПЕРЕКЛАД ТЕКСТІВ ДІЛОВОГО СТИЛЮ

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035. Філологія
Предметна спеціальність (Спеціалізація)	035.036. Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша-словацька
Освітня програма	Словацька мова та література
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	словацька, українська

Робоча програма навчальної дисципліни «Переклад текстів ділового стилю» для здобувачів вищої освіти галузі знань **03 Гуманітарні науки спеціальності 035. Філологія предметної спеціальності (спеціалізації) 035.036. Слов'янські мови та літератури (переклад включно)**, перша-словацька освітньої програми «Словацька мова та література».

Розробники: Буднікова Л. Т., доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри словацької філології, Кардаш Г.О., асистент кафедри словацької філології

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *словацької філології*

протокол № 8 від 27 червня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Наталія ПЕТРИЦА

Схвалено науково-методичною комісією філологічного факультету

протокол № 9 від 30 червня 2025 р.

Голова науково-методичної комісії _____ Галина ШКУРКО

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом
	Денна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:
Загальна кількість годин – 120	3
Кількість модулів – 2	Семестр:
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3,3 самостійної роботи студента – 4	6
	Лекції:
	32
	Практичні (семінарські):
	28
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:
	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:
	60

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Переклад текстів ділового стилю**» є ознайомити здобувачів з основними документами офіційно-ділового стилю, для того щоб вони могли перекладати зі словацької мови українською та навпаки, змогли працювати з офіційно-діловими текстами та термінологією. Під час вивчення курсу у здобувачів формуються інтерактивні навички і вміння письмового перекладу зі словацької мови українською та навпаки.

Завданням (згідно вимог освітньої програми підготовки здобувачів **першого/бакалаврського рівня вищої освіти**) є сформувати у здобувачів уміння застосовувати набуті знання на практиці, науково пояснювати будь-яке мовне явище, давати йому оцінку. Особлива увага звертається на підвищення культури писемного та усного мовлення студентів.

Відповідно до освітньої програми «Словацька мова та література», вивчення дисципліни «**Переклад текстів ділового стилю**» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких загальних (ЗК) компетентностей спеціальності (ЗК 05, ЗК 06, ЗК 07, ЗК 09, ЗК 11) та фахових (спеціальних) компетентностей (ФК 06, ФК 07, ФК 08):

ЗК05. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК06. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК09. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ФК06. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК07. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).

ФК08. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

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

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумови вивчення навчальної дисципліни «**Переклад текстів ділового стилю**» не вказані у структурно-логічній схемі до освітньої програми.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання навчальної дисципліни «Переклад текстів ділового стилю» не вказані у матриці до освітньої програми «Словацька мова та література».

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

1. Написання рефератів, виконання перекладу текстів.
2. Презентації результатів виконаних завдань та досліджень.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: виконання практичних завдань; самостійна робота, виступи на практичних заняттях; індивідуальне, групове та фронтальне опитування. **Методи поточного контролю:** усний, письмовий, практичний, комп'ютерний і самоконтроль. Контроль самостійної роботи здійснюється шляхом перевірки виконаних завдань на практичних заняттях, під час індивідуальних та групових консультацій тощо.

Форма модульного контролю: письмова модульна контрольна робота.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний залік.

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

Поточне оцінювання та самостійна робота						Самостійна робота	Модульний контроль на робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5		20	50	100
5	5	5	5	10				

T1, T2, T3, T4, T5 – теми.

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

Поточне оцінювання та самостійна робота						Самостійна робота	Модульний контроль на робота	Сума
T6	T7	T8	T9	T10		20	50	100
5	5	5	5	5				

T6, T7, T8, T9, T10 – теми.

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)
Практичні (семінарські) заняття	5	30	5	30
Презентація	1	5	1	5
Реферат	1	5	1	5
Переклад тексту	1	10	1	10
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом		100		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

До модульного контрольного оцінювання допускаються всі здобувачі. При визначенні оцінки за модуль враховуються результати модульної контрольної роботи (МКР) та поточного контролю під час практичних занять, самостійної роботи.

МКР складається з двох блоків завдань.

Перший блок (1-20 балів) містить висвітлення теоретичних питань навчальної дисципліни.

Другий блок (1-30 балів) містить завдання на переклад.

Підсумкова оцінка за кожний модуль складається із суми балів за поточне оцінювання (50 б.) і результату модульної контрольної роботи (50 б.) Максимальна оцінка – 100 балів.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

До підсумкового (семестрового) контролю з навчальної дисципліни не допускаються студенти, які не виконали усі види обов'язкових практичних робіт, передбачених робочою програмою, а також підсумкова модульна оцінка яких становить менше 35 балів. Студент, який за результатами модульних контролів отримав оцінку «F» (0-34 бали), повинен до проведення підсумкового (семестрового) контролю покращити цю оцінку принаймні до показника FX (≥ 35 балів) під час чергування викладача на кафедрі. Без такого покращання він до підсумкового (семестрового) контролю не допускається.

Відповідно до «Положення про порядок та методик проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті» (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання здобувачів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) заслуговує здобувач, який: - всебічно і глибоко володіє навчально-програмним матеріалом; - вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях; - засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою; - засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває; - вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію; - самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмного матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку «добре» (82-89 балів, В) – заслуговує здобувач, який: - повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмним матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-

програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях; - має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування; - під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку «добре» (74-81 бал, C) заслуговує здобувач, який: - в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок; - вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність; - опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує здобувач, який: - знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії; - виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок; - ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою; - допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує здобувач, який: - володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється здобувачу, який: виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється здобувачу, який: - володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім; - допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою; - не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	Для заліку
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	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Проблеми ділового письмового перекладу

Тема 1. Загальні проблеми ділового письмового перекладу.

Поняття офіційно-ділового стилю. Характеристика офіційно-ділового стилю. Кореляція понять «стиль» та «переклад».

Тема 2. Особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю.

Типи текстів та мовні жанри, які реалізуються в офіційно-діловому стилі. Стилiстичні труднощі перекладу текстів офіційно-ділового стилю.

Тема 3. Переклад ділових паперів.

Стилiстичні проблеми перекладу. Загальні стилістичні ознаки. Лексико-граматичні ознаки. Прагматичні функції.

Тема 4. Семантико-стилiстичні особливості перекладу ділових листів.

Особливості перекладу ділового листа. Особливості перекладу запиту. Особливості перекладу пропозиції. Особливості перекладу договору.

Тема 5. Семантико-стилiстичні особливості перекладу договорів.

Стилiстичні труднощі перекладу договорів. Переклад різних типів договорів (торговельних, міжнародних угод).

Модуль 2

Переклад офіційно-ділових документів

Тема 6. Семантико-стилiстичні особливості перекладу торговельно-економічних угод.

Проблеми відтворення термінології торговельно-економічної сфери. Переклад абрeвіатур. Практичний переклад текстів.

Тема 7. Семантико-стилiстичні особливості перекладу реклами.

Типові мовні труднощі. Відтворення стандартності та мовної економії.

Тема 8. Семантико-стилiстичні особливості перекладу технічної інструкції.

Стилiстичні труднощі. Лексичні та граматичні аспекти перекладу технічної інструкції.

Тема 9. Назви матричних документів та їх переклад.

Переклад свідцтва про народження. Переклад свідцтва про шлюб. Переклад свідцтва про розлучення. Переклад свідцтва про смерть.

Тема 10. Семантико-стилiстичні особливості перекладу документів про освіту.

Проблеми перекладу документів про середню освіту, переклад табелів, виписок з оцінками. Переклад документів про вищу освіту. Переклад титулів і власних назв. Проблеми перекладу абрeвіатур.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
6-й семестр						
Модуль 1						
Тема 1. Загальні проблеми ділового письмового перекладу.	9	2	2			5
Тема 2. Особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю.	9	2	2			5
Тема 3. Переклад ділових паперів.	13	4	4			5
Тема 4. Семантико-стилістичні особливості перекладу ділових листів.	9	2	2			5
Тема 5. Семантико-стилістичні особливості перекладу договорів.	16	4	4			10
Модульна контрольна робота	2	2	-			
Разом за модуль	60	16	14			30
6-й семестр						
Модуль 2						
Тема 6. Семантико-стилістичні особливості перекладу торговельно-економічних угод.	13	4	4			5
Тема 7. Семантико-стилістичні особливості перекладу реклами.	11	4	2			5
Тема 8. Семантико-стилістичні особливості перекладу технічної інструкції.	9	2	2			5
Тема 9. Назви матричних документів та їх переклад.	9	2	2			5
Тема 10. Семантико-стилістичні особливості перекладу документів про освіту.	16	2	4			10
Модульна контрольна робота	2	2	-			
Разом за модуль	62	16	14			30
Разом за семестр	120	32	28			60

6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна
1	Тема 1. Загальні проблеми ділового письмового перекладу.	2
2	Тема 2. Особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю.	2
3	Тема 3. Переклад ділових паперів.	4
4	Тема 4. Семантико-стилістичні особливості перекладу ділових листів.	2
5	Тема 5. Семантико-стилістичні особливості перекладу договорів.	4
6	Тема 6. Семантико-стилістичні особливості перекладу торговельно-економічних угод.	4
7	Тема 7. Семантико-стилістичні особливості перекладу реклами.	2
8	Тема 8. Семантико-стилістичні особливості перекладу технічної інструкції.	2
9.	Тема 9. Назви матричних документів та їх переклад.	2
10.	Тема 10. Семантико-стилістичні особливості перекладу документів про освіту.	4
	Разом	28

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна
1	Функціональна система тексту	5
2	Функціональна система як інформаційно-стилістичний простір.	5
3	Перекладацький аналіз тексту.	5
4	Перекладацькі трансформації.	5
5	Функціональні стилі мови.	10
6	Офіційно-діловий стиль та його ознаки.	5
7	Семантико-стилістичні труднощі перекладу текстів офіційно-ділового стилю.	5
8	Особливості перекладу ділових листів.	5
9	Стилістичні труднощі перекладу договорів.	5
10	Стилістичні труднощі перекладу урядових угод.	10
	Разом	60

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

1. Технічні засоби: проектор.
2. Обладнання: комп'ютер.
3. Програмне забезпечення: інформаційні технології та засоби електронного навчання: Microsoft Office; Microsoft Excel; система електронного навчання

Moodle; електронна пошта (<http://gmail.com> і ін.) на базі глобальних інформаційно-комунікаційних порталів, внутрішня корпоративна електронна пошта УжНУ.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Буднікова Л.Т. Сучасна словацька економічна термінологія: навчальний посібник для студентів ОС бакалавр галузі знань 03 «Гуманітарні науки» спеціальності 035 «Філологія» спеціалізації 035.036. «Слов'янські мови та літератури (переклад включно) перша - словацька». Видання 2-ге, змінене та доповнене. Ужгород, 2022. 156 с.
2. Буднікова Л. Т. Сучасна словацька юридична термінологія: навчальний посібник для студентів ОС бакалавр галузі знань 03 «Гуманітарні науки» спеціальності 035 «Філологія» спеціалізації 035.036. «Слов'янські мови та літератури (переклад включно) перша - словацька». Видання 2-ге, доповнене і перероблене. Ужгород, 2022. 128 с.
3. Šveda P. Tlmočenie v teórii a praxi. Bratislava: Stimul, 2021.

Допоміжна

1. Kredátusová J. Odborný preklad v praxi. Učebnica s cvičeniami pre ukrajincov. Prešov: Filozofická fakulta Prešovskej univerzity, 2011.
2. Vojteková M. Písomný prejav (slovensko-poľský komparatívny aspekt). Prešov: Filozofická fakulta Prešovskej univerzity, 2015. 137 s.
3. Hrčková M.: Odborná lexika a jej prezentácia v slovníkoch. In: Preklad a tlmočenie: zborník príspevkov z medzinárodnej konferencie v dňoch 21. a 22. apríla 2004 v Banskej Bystrici. 1. vyd. Banská Bystrica: Univerzita Mateja Bela, 2004. S.114–342.

Інформаційні ресурси

1. Slovníkový portál Jazykovedného ústavu Ľ. Štúra SAV. URL: <https://slovník.juls.savba.sk/>
2. Slovenská reč. URL: <https://www.juls.savba.sk/ediela/sr/>
3. <https://www.dejiny.sk/Casop/Sn/sn.htm>
4. <https://uesa.sav.sk/slovensky-narodopis/>
5. <https://matica.sk/satnica-matice-slovenskej-2/kostymy-a-kroje/>

**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)