**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ уКРАЇНИ**

**ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

**Кафедра практики іноземних мов**

**ПРАКТИКУМ З ФАХОВОГО ПЕРЕКЛАДУ**

**АВТОРСЬКА ПРОГРАМА**

**нормативної навчальної дисципліни**

**підготовки СВО бакалавр**

**напряму 01 Освіта**

**Спеціальності**  292 Міжнародні економічні відносини

**Херсон**

**2019 рік**

**Програма розроблена**

Доцентом Гриняк О.О.

**Рецензенти:**

1.Лебідь О.М., кандидат філологічних наук, доцент, завідувачка кафедри іноземних мов ХДАУ.

2. Главацька Ю.Л., кандидат філологічних наук, доцент кафедри перекладознавства та прикладної лінгвістики, завідувачка кафедри.

**Затверджено**

Вченою радою ХДУ

Протокол № від р.

**Погоджено**

НМР ХДУ

Протокол № від р.

**Схвалено** НМР факультету іноземної філології

Протокол №1від «05»вересня 2019р.

Голова НМР факультету\_\_\_\_\_\_(доц. Лебедєва А.В.)

**Розглянуто**  на засіданні кафедри практики іноземних мов

Протокол № 2 від «02» вересня 2019 р.

Завідувач кафедри (доц. Кіщенко Ю.В).

**ПРАКТИКУМ З ФАХОВОГО ПЕРЕКЛАДУ**

**Розробник:**

**Гриняк Ольга Олександрівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри практики іноземних мов**

**Предмет вивчення ‒** українська літературна мова професійного спрямування.

**Міждисциплінарні зв’язки:** «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Міжнародні економічні відносини», «Українська мова за професійним спрямуванням», «Риторика», «Діловодство».

**Мета й завдання навчальної дисципліни**

**Метою** викладання дисципліни "Практикум з фахового перекладу" є розвиток у студентів професійно-комунікативної іншомовної компетенції на рівні В2, у всіх видах мовленнєвої діяльності, таких як говоріння, аудіювання, читання та писемне мовлення в професійних сферах спілкування, оволодіння рівнем знань, умінь та навичок перекладу, який дозволить спеціалісту або науковцю в сфері економіки здійснювати необхідну для нього професійну і ситуативну комунікацію (усну та письмову), читати та перекладати оригінальні тексти за фахом з метою пошуку і здобування інформації для наукового дослідження, а також подальше удосконалення і розвиток знань, умінь і навичок з іноземної мови, які одержані в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі програми навчання студента у закладах вищої освіти.

**Завдання** вивчення дисципліни:

* сформувати правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності;
* систематизувати знання з сучасної української мови;
* удосконалити володіння нормами сучасної української літературної мови на всіх її рівнях;
* виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм, правил мовного етикету;
* збагатити запас фахової термінології та сформувати навички оперування нею;
* розвивати вміння створювати й проголошувати промови, перекладати та редагувати фахові тексти;
* навчати ефективного професійного спілкування;
* виховувати повагу до учасників соціальної взаємодії.

**Компетентності**

У процесі опанування курсу студенти мають оволодіти такими **компетентностями:**

* ***мовностилістичною*** з показниками: знання про мову як систему; знання функцій мовних одиниць кожного рівня з урахуванням їхніх стилістичних особливостей, знання фахової термінології; уміння працювати з лексикографічними джерелами;
* ***мовленнєвою*** з показниками: уміння оперувати фаховою термінологією, володіння всіма видами мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письмо), що виникають під час професійного спілкування; здатність до вдосконалення власного мовлення; розвиток мовного чуття;
* ***комунікативною*** з показниками: знання норм культури спілкування українською мовою, формул українського мовленнєвого етикету; уміння спілкуватися українською мовою в різних соціальних ролях з урахуванням мети, особливостей ситуації та норм поведінки; уміння вести професійний діалог;
* ***оцінно-регулятивною*** з показниками: навички взаємо- і самоконтролю в навчально-професійній діяльності; навички взаємо- і самооцінки мовлення; уміння виправляти й коригувати мовлення відповідно до мовностилістичних норм і ситуації спілкування;
* ***професійно-інтелектуальною*** з показниками: уміння представляти зміст об’єктивного процесу в конкретних завданнях; уміння виявляти взаємозв’язки між компонентами в професійній діяльності; уміння створювати необхідні морально-психологічні умови для забезпечення комфортності професійного середовища й ефективності праці;
* ***загальнокультурною*** з показниками: знання елементів культури (національних звичаїв, традицій, системи цінностей, реалій тощо), правил і законів спілкування в певному колективі, розуміння форми поведінки, зокрема невербального її компонента (жести, міміка тощо);
* ***інформаційно-цифровою*** з показниками: застосування інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, створення й обміну інформацією в усіх сферах діяльності; формування алгоритмічного мислення, критичного ставлення до оброблюваної інформації; опрацювання баз даних, етика роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність).

**Очікувані результати навчання**

* знання норм сучасної української літературної мови й комунікативних ознак якісного мовлення;
* знання особливостей різних форм професійної взаємодії;
* розуміння стилістичних особливостей наукового, офіційно-ділового й розмовного (офіційного) стилів;
* володіння фаховою термінологією;
* володіння культурою ділового спілкування, технікою діалогу;
* уміння сприймати, відтворювати фахові тексти, складати до них плани, опорні конспекти;
* навички використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
* уміння створювати усні й писемні тексти за нормами сучасної української літературної мови;
* уміння перекладати й редагувати фахові тексти;
* уміння проголошувати промови й досягати комунікативної мети;
* навички роботи з лексикографічними джерелами та іншою довідковою літературою для професійного самовдосконалення.

**Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

**Вступ**.

Іменні та дієслівні словосполучення у фахових текстах

Мета й завдання вивчення дисципліни «Практикум з фахового перекладу».

Поняття «переклад», «синхронний переклад», «фахова термінологія».

Поняття мовної норми.

Культура мови і культура мовлення фахівця. Комунікативні ознаки якісного мовлення: правильність, змістовність, логічність, чистота, точність, багатство, виразність, доречність.

Специфіка мови професійного спрямування: інтеграція особливостей трьох стилів.

Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Типи словників. Електронні словники.

**Терміни і термінологічні словосполучення та їх україномовні еквіваленти**.

Уживання термінів і термінологічних словосполучень, слів іншомовного походження, синонімів, антонімів, омонімів, паронімів. Лексичні помилки (тавтологія, плеоназм, уживання слова не в тому значенні, мовна надлишковість, мовна недостатність тощо).

Вимоги до термінів: системність, наявність дефініції, точність, тенденція до однозначності, відсутність синонімів та антонімів, а також відсутність експресивності, образності, суб’єктивно-оцінних відтінків, стислість, здатність утворювати похідні. Інтернаціональний характер термінів.

Типи термінів: за ступенем спеціалізації значення (загальнонаукова, міжгалузева, вузькоспеціальна термінологія); за (структурними) моделями (одно-, дво-, три й багатокомпонентні терміни); за формальною структурою (терміни – кореневі слова, терміни – похідні слова, терміни – складні слова, терміни-словосполучення, терміни-абревіатури, терміни – символослова, терміни – моделеслова); за походженням (питома й запозичена термінна лексика).

Випадки синонімії та багатозначності в терміносистемах.

Номенклатурні назви й професіоналізми.

Термінографія. Поняття стандартизації термінології, кодифікації термінів.

**Синтаксична синонімія у науковому мовленні**

Синтаксичні норми. Типи речень за структурою, притаманні синтаксису наукового мовлення. Активні конструкції як основні в науковому тексті, способи уникнення пасивних конструкцій. Проблема висловів із розщепленими присудками. Прямий порядок слів. Синтаксичні помилки (у реченнях з однорідними членами; зі словосполученнями, утвореними зв’язком керування; з відокремленими обставинами, вираженими дієприслівниковим зворотом; у координації присудка з підметом).

Орфографічні й пунктуаційні норми.

Стилістичні норми.

**Усне наукове мовлення**

Ознаки усного наукового мовлення: незворотність, поступальний і лінійний характер розгортання в часі, непідготовленість, невимушеність, експресивність, яскраво виражена модальність. Для нього характерні емфатична інтонація, відповідні міміка й жести, а також певний темп і ритм мовлення. Поняття «мовний етикет», «мовленнєвий етикет». Структура мовного етикету. Стандартні етикетні ситуації. Етикетна формула. Загальні вимоги до цитування.

**Сталі словосполучення**

Моделі сполучуваності визначаються не тільки на мовному рівні, тобто не тільки тому, що одне слово вимагає тільки такого, а не іншого, але й на позамовному рівні. Порядок перекладу багаточленних атрибутивних сполучень:

• перекладач повинен пам’ятати, що головне слово групи – останній іменник;

• виділити словосполучення, котрі мають зв’язний смисл;

• переклад починається з головного слова групи, тобто з кінця атрибутивної групи;

• шліфовка перекладу.

**Мова і стиль аудіовізуальних ЗМІ**

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Основні жанри усного публічного монологічного мовлення (доповідь, промова, виступ, повідомлення). Публічний виступ: підготовка, структура, умови успішного виступу, засоби увиразнення. Типи, принципи презентації. Види словесної презентації (анотація наукової праці, реферування). Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

**Мовні і позамовні засоби передачі мовлення учасників комунікації**

Поняття та основні особливості вербального спілкування - діалогу, що складається з промовляння та слухання. Невербальні засоби передачі інформації - знаки, що використовуються у процесі спілкування і відрізняються від мовних засобами та формою виявлення.

**Переклад власних назв і абревіатур**

Лексико-семантичні особливості перекладу власних назв з англійської на українську мову. Встановлення зв'язку між назвою та змістом, адекватність перекладу власних назв. Способи перекладу власних назв. Найбільш вживані стратегії під час перекладу назв.

**Експресивні засоби в усному публіцистичному мовленні**

Експресивне навантаження мови публіцистичних текстів, основні засоби вираження експресії у сучасному дискурсі мас-медіа. Система експресивних засобів, їх функціональні ознаки та емоційне навантаження. Багатоаспектний аналіз мовних і позамовних засобів вираження експресії у взаємозв’язку їхніх формально-синтаксичних та функційно-семантичних реалізацій.

**Ключова інформація**

Характеристика інформації. Вибір ключових слів, виразів, термінів, їхнє лексико-синтаксичне оточення. Дефініції. Пунктуація.

**Мовленнєва компресія і мікрореферування**

Компресія, зменшення обсягу тексту без зміни змісту. Види компресії тексту. Детальний план. Переказ, тези. Конспект, анотація, реферат. Системи документації. Класифікація документів (за спеціалізацією, за призначенням, за походженням, за напрямом, за джерелами виникнення, за формою, за технікою відтворення, за секретністю, за терміном виконання, за стадіями створення, за терміном зберігання).

**Техніка і етикет при перекладі**

Мовний етикет у сучасній науці. Поняття «мовний етикет», «мовленнєвий етикет», «спілкувальний етикет». Структура мовного етикету. Стандартні етикетні ситуації. Етикетна формула. Загальні вимоги до цитування.

**Загальноприйняті символи і скорочення в послідовному перекладі**

Загальне поняття про лексичні скорочення, їх види. Труднощі перекладу скорочень відповідними скороченням та повною формою, транскрибування або транслітерування абревіатур в науково-технічній літературі. Роль термінів-скорочень у сучасній англійській мові.

**Порядок фіксування записів в послідовному перекладі**

При послідовному перекладі оратор має робити паузи в своєму виступі, щоб дозволити перекладачу виконувати свою роботу. При цьому, затрачений час може збільшитися навіть в два рази. Перекладач знаходиться поруч з оратором. Для комфортної роботи перекладача, виступ може ділитися на короткі або довгі сегменти.

Якщо сегменти короткі, то переклад робиться по пам'яті, в той час, як при довгих перекладачі конспектують повідомлення мовця. Записи мають бути чіткими та розбірливими аби не витрачати зайвий час на їхнє читання. На відміну від коротких частин, переклад повного повідомлення дає перекладачу повну картину і дозволяє передати інформацію більш чітко та точно. Довжина сегментів узгоджується в залежності від складності теми та мети матеріалу, через це оратор може бути змушений використовувати неприродні мовленнєві конструкції. В залежності від ситуації, від послідовного перекладача може вимагатися переклад документів. Такий переклад уже написаного тексту являє собою комбінацію усного та звичайного перекладу, бо синхроніст має перекладати документ одночасно редагуючи його на мову перекладу.

**Коментування та корегування**

Редагування як соціально необхідний процес опрацювання тексту існує в житті суспільства вже близько двох з половиною тисяч років, проте редагування як наука виникла досить недавно – менше століття тому, і окремих досліджень, присвячених його розвитку, поки що мало.

Редагування тексту – це своєрідний вид літературної діяльності, в процесі якої редактор завжди вирішує творчі завдання, але, водночас, виступає у ролі дослідника. Редагування визначають як перегляд (іншими словами аналіз, контроль) і виправлення повідомлень. На думку більшості дослідників предметом редагування є приведення об’єкта редагування у відповідність *до чинних* у певний час і конкретному суспільстві норм, а також його творча оптимізація, метою якої є отримання заданого соціального ефекту. Процес редагування полягає у перевірці інформації з метою удосконалення або виправлення її структури, змісту, відповідності, завершеності, логічної послідовності, методів презентації.

**Письмове ділове спілкування**

Поняття про спілкування й комунікацію. Функції спілкування. Засоби спілкування (вербальні й невербальні). Моделі комунікації. Комунікативні бар’єри. Ґендерні аспекти спілкування. Ділове спілкування, його форми й види. Телефонна розмова як один із видів усного ділового спілкування.

**Назва змістових модулів**

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Семантико-стилістичні особливості наукових текстів і фахова терміносистема
2. Смисловий аналіз і трансформація тексту.

**Список рекомендованих джерел**

*Основні джерела*.

1. Англійська мова для повсякденного спілкування: Підручник / [В.К. Шпак, В.Я. Поулях, З.Ф. Кіриченко та ін. – [за ред. В.К. Шпака]. – К.: Вища школа, 2003. – 302 с.

2. Барановська Т.В. Граматика англійської мови. Збірник вправ / Т.В. Барановська. – К.: ВП Логос-М, 2008. – 384 с.

3. Безуглий А.В. Розповіді з історії Великобританії / А.В. Безуглий. – Х.: Прапор, 1999. – 40 с.

4. Бессонова І.В. Англійська мова (за професійним спрямуванням). Частина ІІ: [навч. посіб. для дистанційного навчання] / І.В. Бессонова. – К.: Університет «Україна», 2005. – 263 с.

5. Бонди Е. А. Англійська мова для студентів-економістів / Е.А. Бонди. – К.: АСТ, 2006. – 402 с.

6. Буданов С.І., Борисова А.О. Ділова англійська мова. / С.І. Буданова, А.О. Борисова. – [2-ге вид.] – Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. – 128 с.

7. Гужва Т.М. Reasons to Speak. Сучасні розмовні теми / Тетяна Гужва. – Х.: Торсінг Плюс, 2006. – 320 с.

8. Збірник тестових завдань «Іноземна мова (за професійним спрямуванням). Моніторінг знань студентів ІІІ курсу нефілологічних спеціальностей» / [упор. К.М. Байша, А. В. Воробйова, А.В. Попович та ін. ] – Херсон: Видавництво ХДУ, 2009. – 88 с.

9. Збірник фахових текстів із завданнями з курсу «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»: методичне забезпечення контролю навчальних досягнень студентів / [упор. К.М. Байша, А.В. Воробйова, Є.О. Ірклій та ін.] – Херсон: Видавництво ХДУ, 2011. – 68 с.

10. Камянова Т. Практический курс английского языка / Татьяна Камянова. – М.: Славянский дом книги, 2003. – 382 с.

11. Каушанская В.Л., Ковнер Р.Л. и др. Сборник упражнений по грамматике английского

языка/ В.Л. Каушанская, Р.Л. Ковнер. – М.: Страт, 2007. – 215 с.

12.Методичні рекомендації з вивчення курсу «Іноземна мова (за профілем спрямування)» / А. В. Воробйова, А.В. Попович, Є. Г. Еремєєва та ін. – Херсон: Айлант, 2008. – 104 с.

13. Мисик Л.В. Англійська мова. Комунікативний аспект / Л.В. Мисик. – К.: Атіка, 2000.– 368 с.

14. Науково-методичні рекомендації «Іноземна мова (за професійним спрямуванням). Моніторінг знань студентів ІІІ курсу нефілологічних спеціальностей (збірник тестових завдань)» / А. В. Воробйова, А.В. Чуба, Є. Г. Еремєєва та ін. – Херсон: Видавництво ХДУ, 2008. – 192 с.

15. Ханнікова Л. Н. Spoken English / Л.Н. Ханнікова. – К.: Совамінко. – 1991. – 288 с.

16. Хорнби А.С. Конструкции и обороты английского языка/Пер. с англ. А. С. Игнатьева. — М.: АО “Буклет”, 1992.

17. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Пенькова І.О., Ярощук І.П. Переклад англомовної економічної літератури. Економіка США. – Вінниця: Dictum Factum – 2010. – 272c.

20. Шпак В.К. Англійська для економістів і бізнесменів. – К.: Вища школа. – 2007 – 223с.

*Додаткова література*

1. Богацкий И.С. Бізнес-курс англійської мови: словник –довідник / И.С. Богацкий. – Київ: Логос, 2007. – 352 с.

2. Грамматика для поступающих в вузы и выезжающих за рубеж: учебное пособие под общей редакцией Л.Н.Черноватого / [под ред. Л.Н. Ченоватого]. – Х.: Факт, 1998. – 312 с.

3. Качалова К.Н., Ізралевич Е.Е. Практична граматика англійської мови із вправами / К. Н. Качалова, Е. Е. Изралевич. – М.:ЮНВЕС АРКУШ., 1999. – 711 с.

4. Коганов А.Б. Сучасна англійська мова: розмовні теми ( лексика, теми, діалоги, вправи): [для школярів, абітуриєнтів, студентів] / А.Б. Коганов. – К.: А.С.К., 2000. – 352с.

5. Крилова И.П. Збірник вправ по граматиці англійської мови / И.П. Крилова. – М., 2000. – 424 с.

6. Мансі Є.О. Практикум з англійської мови: посібник / Єлизавета Мансі. – К.: ІНКОС, 2005. – 335 с.

7. Нестерчук Г.В., Иванова В.М. США и американцы / Г.В. Нестерчук, В. М. Иванова. – Мн.: Высш. школа,1999 – 238 с.

8. Николаенко А.Г. Speak Up / А.Г. Николаенко. – К.: Издательский Дом Слово, 2003. – 392 с.

9. Об Америке вкратце: книга для чтения на английском языке. Серия «Школа в клеточку» / [изд. 3-е испр. и доп]. –М.: Лист, 1998. – 224 с.

10. Рогова Г.В., Рожкова Ф.М. Англійська мова за 2 роки / Г.В. Рогова, Ф.М. Рожкова. – М.: Освіта, 1994. – 225 с.

11. Старикова Е.Н. Нестеренко Н.Н. British Press. Advanced Reading / Е.Н Старикова, Н. Н. Нестеренко. – К.: Логос, 2000. – 352 с.

12. Тучина Н.В. A Way to Success: English for University Students. Year 1 / Тучина Н.В., Жарковська І.В., Зайцева Н.О.. – Х.: Фоліо, 2004. – 336 с.

13. Хачатурова М.Ф. English for Business Contacts / М.Ф. Хачатурова. – K.: Аконіт, 2003. – 265с.

14. Навчально-методичний посібник загальноосвітньої дисципліни «Закордонна подорож студента на наукову конференцію» для студентів ІІ-ІІІ курсів немовних факультетів / [Цоброва І.А., Швець Є.С., Покорна Л.М., Черепанова С.Б. та ін.]. – Херсон, 2002. – 96 с.

15. Шпак В.К. Англійська мова: [навч.посібник] / В. К. Шпак. – К: Вища школа, 1995. – 239 с.

16. Dobson J.M. Effective Techniques for English Conversation Groups / J. M. Dobson. – Washington D.C.: Newbury House Publishers, 1997. – 137 p.

17. Raymond Murphy. English Grammar in Use / Murphy Raymond. – Cambrige: Cambrige University Press, 1988. – 327 p.

18. Taylor L. International Express. Intermediate Students Book-Oxford / Lee Taylor. – Oxford University Press, 2001. – 252 p.

19. Watson-Jones, Peter. Vocabulary Games And Activities. New Edition / Peter Watson-Jones. Oxford University Press, 2001. – 132 p.

20. Wilcox Peterson, Patricia. Changing Times, Changing tenses / Patricia Wilcox Peterson. Maison publishing house, 2000. – 127 p.

ІНТЕРНЕТ-ДЖЕРЕЛА

1. Практикум з англійської мови за професійним спрямуванням. Частина 1. [Електронний ресурс] / Бабкова-Пилипенко Н.П. // Миколаїв: видавництво МДГУ ім. Петра Могили, 2008. – 100 с. – Режим доступу до підручника: http://lib.chdu.edu.ua/index.php?m=3&b=72

2. Английский язык для экономистов: учебник для вузов [Електронний ресурс] / Е.Н. Малюга, Н. В. Ваванова, Г. Н. Куприянова, И. В. Пушнова // СПб.: Питер, 2005. — 304 с: ил. — (Серия «Учебник для вузов»). – Режим доступу до підручн.: http://lukyanenko.at.ua/\_ld/1/150\_\_\_.pdf

3. Dignen Bob, McMaster Jan. English For Business 100 Tips for Effective Communication. 2016 - Режим доступу до підручн.: /www.twirpx.com/private/files-downloaded/

4. Шевченко О., Тернова Б. Ділова англійська мова для економістів https://www.twirpx.com/file/217938/

5. Simon Sweeney. English for Business Communication Audio CD Sethttps://www.twirpx.com/file/2105355/