

УДК 811.111

DOI: <http://doi.org/10.32589/2412-9283.43.2025.358792>

Никитченко К. П.

kateryna.nykytchenko@knlu.edu.ua

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0003-4938-5290>

Київський національний лінгвістичний університет

Іваненко К. В.

ekaterina_ivanenko@ukr.net

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0003-2137-4194>

Київський національний лінгвістичний університет

Дата знаходження 08.11.2025. Рекомендовано до друку 19.11.2025

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА ПЕРЕКЛАДУ ТЕКСТІВ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО ДИСКУРСУ (АНГЛІЙСЬКА МОВА)”

Анотація. Робоча програма курсу дисципліни “Теорія і практика письмового перекладу текстів офіційно-ділового дискурсу (англійська мова)” призначена для студентів третього курсу першого бакалаврського рівня у галузі знань 03 Культура, мистецтво та гуманітарні науки спеціальності В11. “Філологія”, зі спеціалізацією В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська. Дисципліна має на меті поглиблення знань студентів з точки зору розуміння термінологічного матеріалу, розширення словникового запасу студентів у рамках матеріалу, що планується для III курсу, вивчення структури документів та відповідних мовних кліше, правил перекладу документів та завершення перекладів, способів передачі власних імен, реалій та безеквівалентної лексики. Передбачаються вправи на тренування вільного користування термінологічними одиницями на закріплення галузевої лексики.

Ключові слова: перекладацька компетенція, студенти бакалаврату, офіційно діловий дискурс, робоча програма, переклад ділової документації.

Nykytchenko K. P.

kateryna.nykytchenko@knlu.edu.ua

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0003-4938-5290>

Kyiv National Linguistic University

Ivanenko K. V.

ekaterina_ivanenko@ukr.net

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0003-2137-4194>

Kyiv National Linguistic University

SYLLABUS “THEORY AND PRACTICE OF WRITTEN TRANSLATION OF OFFICIAL AND BUSINESS DISCOURSE (ENGLISH LANGUAGE)”

Abstract. Introduction. Syllabus for the course “Theory and Practice of Written Translation of Official and Business Discourse (English Language)” is intended for third-year students of the first bachelor’s degree level in the field of knowledge 03 Culture, Arts, and Humanities, specialty B11. “Philology,” with specialization B11.041 Germanic Languages and Literatures And Translation (English Language).

Objectives. The discipline aims to deepen students’ knowledge in terms of understanding terminological material, expanding students’ vocabulary within the scope of the material planned for the third year,

studying the structure of documents and relevant linguistic clichés, rules for translating documents and certifying translations, methods of rendering proper names, realia, and non-equivalent vocabulary.

Methods. Exercises are provided to practice the free use of terminological units to reinforce industry-specific vocabulary. **Results.** The course “ Theory and Practice of Written Translation of Official and Business Discourse (English Language)” is designed to provide students with theoretical knowledge and practical skills in translating texts of official and business communication from English into Ukrainian and vice versa. The program focuses on the analysis of linguistic, stylistic, and pragmatic features of official and business discourse, as well as on mastering the strategies and techniques of professional translation. Special attention is paid to the challenges of translating legal, diplomatic, economic, and administrative documents, along with the use of modern translation tools and reference materials.

Conclusions. Upon completion of the course, students will be able to perform accurate and stylistically appropriate translations of various types of official and business texts in accordance with professional and ethical standards.

Keywords: translation competence, undergraduate students, formal business discourse, work program, translation of business documentation.

Опис навчальної дисципліни “Теорія і практика перекладу текстів офіційно ділового дискурсу (англійська мова)”.

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: <u>03 Культура, мистецтво та гуманітарні науки</u> (шифр і назва)	Нормативний курс	
Модулів – 1	Спеціальність: <u>B11.041 Філологія</u> (шифр і назва)	Рік підготовки:	
		3-й	–
Змістовних модулів – 1	Спеціалізація: <u>035.041 Германські мови та літератури</u> (переклад включно), перша – англійська	Семестр	
		5-й	–
		Лекції:	
		-	–
Загальна кількість годин – 90	Освітньо-професійна програма: <u>Англійська мова і друга іноземна мова:</u> <u>усний і письмовий переклад</u> <u>у бізнес-комунікації</u>	Практичні, семінарські:	
		60 год.	–
		Лабораторні:	
		0 год.	–
		Самостійна:	
30 год.	–		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 Самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Індивідуальні завдання:	
		0 год.	–
		Вид контролю:	
		іспит	

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%): для денної форми навчання – 1: 3

Мета вивчення дисципліни – Метою вивчення навчальної дисципліни “Теорія і практика письмового перекладу текстів офіційно-ділового дискурсу (англійська мова)” є формування в студентів професійної перекладацької компетентності шляхом їх залучення до виконання завдань та вивчення матеріалу, які забезпечують зрозумілість, логічність, послідовність, ясність, змістовність, об’єктивність, інформативність, точність перекладу текстів офіційно-ділового дискурсу з англійської мови на українську та з української мови на англійську у професійній діяльності. Дисципліна сприяє формуванню іншомовної комунікативної компетенції студентів, їхньому загальному інтелектуальному розвитку та професійному зростанню як майбутніх фахівців, що готові працювати у галузі перекладу текстів офіційно-ділового дискурсу, а саме перекладу персональних документів, довіреностей, офіційних документів для працевлаштування, службових документів тощо.

2. Загальний обсяг (відповідно до робочого навчального плану) 3 кредити ЄКТС; 90 год., зокрема:

лекції – _____ год.

семінарські заняття – ___ год.

практичні заняття – 60 год.

консультації – _____ год.

самостійна робота – 30 год.

3. Система оцінювання результатів навчання студентів (критерії оцінювання результатів навчання та засоби діагностики навчальних досягнень студентів)

Система модульно-рейтингового контролю результатів навчання студентів для дисципліни “Теорія і практика перекладу текстів офіційно ділового дискурсу (англійська мова)” має таку структуру:

№ з/п	Форма підсумкового контролю	Види навчальної діяльності студента	Максимальна кількість балів
1.	Передбачений підсумковий контроль – іспит	1. Аудиторна та самостійна навчальна робота студента 2. Модульна контрольна робота (МКР)	50 20

4. Форми та критерії оцінювання студентів:

– семестрове оцінювання:

Семестрове оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в національній 4-бальній шкалі – “відмінно” (“5”), “добре” (“4”), “задовільно” (“3”), “незадовільно” (“2”). Невиконання завдань самостійної роботи, невідвідування семінарських та практичних занять позначаються “0”.

У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в рейтинговий бал за роботу протягом семестру шляхом помноження на 10¹. Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити 50.

– підсумкове оцінювання іспит

(іспит / диференційований залік / залік)

5. Організація оцінювання (обов’язково зазначається порядок організації передбачених робочою програмою навчальної дисципліни форм оцінювання із зазначенням орієнтовного графіка оцінювання):

1. Методи **семестрового** контролю – максимальна кількість балів за роботу на семінарських заняттях протягом семестру дорівнює **50**.
Оцінювання здійснюється під час усіх видів навчальних занять і за результатами самостійної роботи. Під час семінарських занять оцінюється усна відповідь, виконання практичних завдань, презентація проєктів для самостійного опрацювання. Застосовуються такі **методи контролю**:
– методи усного контролю: індивідуальне опитування за теоретичним матеріалом, підготовлена доповідь, коротке повідомлення;
– методи письмового контролю: експрес-контроль, тестові завдання.
2. Методи **проміжного** контролю – відбувається в середині навчального семестру на атестації, коли викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки.
3. **Модульна контрольна робота** – максимальна кількість балів за модульну контрольну роботу дорівнює **20**. МКР виконується й оцінюється після завершення модулю і представляє собою тестові завдання з усього навчального курсу.
4. Методи **підсумкового** контролю – іспит, який відбувається в усній формі; максимальний екзаменаційний бал становить **30**.

Семестровий рейтинговий бал є сумою рейтингового балу за роботу протягом семестру і рейтингового балу за МКР.

Підсумковий контроль – іспит – виставляється в національній шкалі (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” та за шкалою ЄКТС на основі таких співвідношень:

Шкала відповідності оцінок:

Відмінно	A	90 – 100
Добре	B	82 – 89
	C	75 – 81
Задовільно	D	66 – 74
	E	60 – 65
Незадовільно	FX	0 – 59

5. Програма навчальної дисципліни. Тематичний план занять

№ і назва теми (включно з темами, винесеними на самостійне опрацювання)	Кількість годин									
	Денна форма			Друга вища освіта			Заочна форма			
	Разом	у тому числі		Разом	у тому числі		Разом	у тому числі		самостійна робота
		практичні заняття	самостійна робота		практичні заняття	самостійна робота		лекцій	практичні заняття	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Модуль 1										
Змістовий модуль 1. Особливості відтворення текстів офіційно-ділового дискурсу в перекладі										
Тема 1. Лексико-граматичні особливості текстів офіційно-ділового дискурсу. Персональні (особисті) документи (Personal Documents). Паспорт, свідоцтво про народження. Самостійне опрацювання 1. Поняття дискурсу та тексту. 2. Типологія текстів офіційного дискурсу.	15	10	5	15	5	10	19	2	2	15
Тема 2. Персональні (особисті) документи про освіту (Personal Educational Documents). Самостійне опрацювання 1. Способи еквівалентного відтворення текстів офіційного дискурсу. 2. Градація наукових ступенів в Україні та закордоном.	15	10	5	15	5	10	16		1	15
Тема 3. Офіційні документи для працевлаштування (Official Employment Documents). Довіреності та інші свідоцтва. Самостійне опрацювання 1. Труднощі перекладу текстів офіційного дискурсу. 2. Нотаріальне завірення перекладів текстів офіційно-ділового дискурсу.	15	10	5	15	5	10	11		1	10

Тема 4. Службові офіційні документи (Official Documents). Корпоративні організації, адміністративні та довідково-інформаційні документи. Самостійне опрацювання 1. Службові положення. 2. Мотиваційні листи.	15	10	5	15	5	10	11		1	10
Тема 5. Службові листи (Business letters). Самостійне опрацювання 1. Доповідні. 2. Лакуни та безеквівалентна лексика в перекладі.	15	10	5	15	5	10	6		1	5
Тема 6. Інформаційні листи (Information letters). Самостійне опрацювання 1. Проблеми відтворення абрєвіатур та скорочень.	8	5	3	8	3	5	6		1	5
Тема 7. Заохочувальні й спонукальні листи (Encouragement and motivation letters). Самостійне опрацювання 1. Проблеми застосування різних способів перекладу кліше.	7	5	2	7	2	5	21		1	20
Разом годин за модулем 1	90	60	30	90	30	60	90	2	8	80
Усього годин	90	60	30	90	30	60	90	2	8	80

6. Рекомендовані джерела:

Основні:

- Амеліна, С. М. (Заг. ред.) (2018). *Актуальні проблеми теорії і практики сучасного перекладу*: монографія. Центр навчальної літератури.
- Коротюк, О. (2022). *Mediation: basic documents*. OVK Publishing House.
- Коротюк, О. (2018). *Договори: зразки нотаріальних документів*. Книжкове видавництво ОВК.
- Корж, А. В. (2020). *Документознавство. Зразки документів праводілової сфери*. Вид. КНТ.
- Шевчук, С. (2022). *Українське ділове мовлення*. Навчальний посібник. (10-те вид.). Алерта.
- Мигалець, О. І. (Уклад.) (2019). *Особливості перекладу текстів офіційно-ділового стилю*: навч. посіб. для студентів IV курсу. ФОП Сабов А. М.
- Asensio, R. M. (2015). *Translating Official Documents (Translation Practices Explained)*. (Featured Ed.). Routledge.
- Poirier, E. & Gallego-Hernández, D. (Eds.) (2018). *Business and Institutional Translation: New Insights and Reflections*. Cambridge Scholars Publishing.
- Rama Shankar Shukla (2019). *All Letters, Applications, Business Letters and Business Email: Complete Letter Writing (English Composition)*. Independently published.

Додаткові:

- Білозерська, Л. П., Возненко, & Н. В., Радецька, С. В. (2010). *Термінологія та переклад*. Навчальний посібник для студентів філологічного напрямку підготовки. НОВА КНИГА.
- Карпенко, Н., & Полюк, І. (2019). Лексико-стилістичні трансформації та їх особливості при перекладі текстів офіційно-ділового стилю (двосторонні угоди між Францією та Україною). *Філологічні науки*, 10(74), 155–160.
- Корунець, І. В. (2017). *Теорія і практика перекладу*: підручник. 5-те вид. Нова книга.
- Лось, О. В., & Гагіна, Н. В. (2023). Особливості перекладу фразових дієслів у документах міжнародного права. *Наукові записки Національного університету "Острозька академія"*: серія "Філологія", 19(87), 30–33.
- Мірам, Г. Е., Дейнеко, В. В., Тарануха, Л. А. та ін. (Уклад.) (2002). *Основи перекладу: Курс лекцій з теорії та практики перекладу для фак-тів та ін-тів міжнародних відносин*. Ніка-Центр.
- Павлов, В. О. (2022). Лексичні засоби офіційно-ділового стилю юридичної документації в англійській мові. *Часопис Київського університету права*, (2–4), 95–99. <https://doi.org/10.36695/2219-5521.2-4.2022.17>
- Бибик, С. П., Михно, І. Л., Пустовіт, Л. О, & Сюта, Г. М. (1999). *Універсальний довідник-практикум з ділових паперів*. Довіра.
- Шпак, В. К., Дегтярєва, Л. П., Могілей, І. І. та ін. (уклад.) (2005). *Основи перекладу: граматичні та лексичні аспекти*: навч. посіб. Знання.
- Baker, M. (Ed.) (2011). *Routledge Encyclopedia of Translation Studies*. London and New York: Routledge.

Довідкові ресурси:

- Словник української мови. Академічний тлумачний словник.
www.sum.in.ua
- Українські словники та довідники
www.slovopedia.org.ua

Cambridge Online Dictionary.

<http://dictionary.cambridge.org/>

EuroDicAutom.

<http://en.euabc.com/word/372>

Journal of Specialized Translation (UK).

<http://www.jostrans.org/>

Merriam-Webster. Encyclopedia Britannica Company.

<http://www.merriam-webster.com/>

Meta (Canada).

<http://www.erudit.org/revue/meta/2012/v57/n1/index.html>

Oxford Online Dictionary.

<http://www.oxforddictionaries.com/>

Target (The Netherlands).

<http://benjamins.com/#catalog/journals/target/main>

Terminology Coordination.

<http://termcoord.eu/>

The Translator and Interpreter Trainer (UK).

http://www.stjerome.co.uk/show_title.php?doctype

Translation and Literature (UK).

www.eup.ed.ac.uk/journals.aspx

Translation Studies (UK).

<http://www.tandfonline.com/toc/rtrs20/current>

Конфлікт інтересів

Автори не мають потенційного конфлікту інтересів, який би міг вплинути на рішення про опублікування цієї статті.

Використання штучного інтелекту

Штучний інтелект у дослідженні не застосовано.



CC Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)