



Силабус курсу

Практикум з редагування текстів

Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань В Культура, мистецтво
та гуманітарні науки
Спеціальність В11 Філологія (за
спеціалізаціями)
Спеціалізація – В11.041 Германські
мови та літератури (переклад
включно), перша - англійська
Освітньо-професійна програма «Бізнес-комунікації
та переклад»

Рік навчання: I, Семестр: 2

Кількість кредитів: 4 Мова викладання: українська

Керівник курсу

ПІП

канд. філол. наук, доцент Т.В. Юрчишин

Контактна інформація

tetianayurchyshyn@gmail.com

Опис дисципліни

Вивчення дисципліни “Практикум з редагування текстів” сфокусовано на опануванні й закріпленні орфографічних і пунктуаційних норм сучасної української літературної мови. Комплексний характер дисципліни передбачає звернення до лексичних, граматичних та стилістичних норм у контексті поглиблення й закріплення окремих фахових правописних компетентностей. Інтегрований складник дисципліни водночас зумовлює поступове ознайомлення із таким вектором філологічної діяльності, як редагування перекладів: від загального теоретичного уявлення про редагування тексту до здійснення практичної правки.

Отже, метою курсу “Практикум з редагування текстів” є вироблення стійких навичок грамотного оформлення писемного мовлення, ґрунтовне відпрацювання основних теоретичних положень і закріплення практичних навичок редагування тексту.

Структура курсу

Годи ни (прак т. заня ття)	Тема	Результати навчання	Завдання

4	Практикум з редагування текстів як навчальна дисципліна, її підрозділи, зв'язок з іншими мовознавчими дисциплінами. 1. Значення й завдання редагування та його місце у перекладацькому процесі. 2. Зв'язок редагування з іншими навчальними дисциплінами, зокрема предметами фахового циклу. 3. Базовий терміноапарат редагування.	Розуміти зміст поняття «ділові комунікації», оволодіти основними навичками комунікативної діяльності.	Поточне опитування, ділові ситуативні завдання Модуль 1
4	Тема 2. Зasadничі принципи орфографічних норм українського правопису і їхнє застосування в редагуванні текстів. 1. Поняття правописної норми. Орфограма. 2. Орфографічна норма. Імперативні та варіативні норми. Орфографічна помилка. 3. Чинний Правопис 2019 року: традиції, новації та варіації.	Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень.	Складання діалогів, власних монологічних висловлень
4	Тема 3. Ознайомче редакторське читання та виправлення тексту авторського оригіналу 1. Урахування індивідуального стилю автора під час редагування текстів 2. Лінгвістичні параметри редагування перекладу 3. Етапи редагування перекладу.	Оволодіти навичками підготовки до усної презентації: основні акценти; опанування вмінням вести групову презентацію розподіляючи при цьому обов'язки і відповідальності.	Індивідуальні презентації Модуль 2
4	Мовна інтерференція в перекладному тексті. 1. Поняття про мовну інтерференцію. 2. Типи інтерферем. Лексична і фразеологічна інтерференція. 3. Найтиповіші лексичні і фразеологічні інтерферени.	Оволодіти навичками ведення ефективних переговорів; опанувати етику ділових переговорів - неписані правила переговорів та їх дотримання. Виокремити основні види переговорів та їх складові. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.	Поточне опитування, ділові ситуативні завдання Модуль 3

4	Граматична інтерференція. 1. Морфологічна інтерференція, зумовлена діаморфією в системі іменників, прикметників, числівників, займенників, дієслів. 2. Прояви англійсько-української мовної інтерференції. 3. Найтиповіші помилки конструкцій із прийменниками в, у, на, по, близько та ін.		
4	Розділові знаки. 1. Розділові знаки при оформленні прямої та непрямої мови. 2. Синтаксична інтерференція. 3. Авторська пунктуація: факультативність і варіативність розділових знаків.		
2	Особливості роботи редактора над перекладами текстів різних жанрів. 1. Особливості перекладу публіцистичних текстів. 2. Специфіка перекладу рекламних текстів з іноземних мов на українську. 3. Сучасні підходи до лінгвістичного редагування текстів художнього стилю (поетичних і прозових).		
4	Специфіка лінгвістичного редагування перекладних наукових і офіційно-ділових текстів. 1. Особливості лінгвістичного редагування науково-популярних текстів. 2. Специфіка лінгвістичного редагування перекладних текстів офіційно-ділового стилю.		
30	Разом за семестр		

Літературні джерела

Основна література

1. M. Kowalska. O biznesie po polsku. Wprowadzenie do języka biznesu. Kraków: UNIVERSITAS, 2018.
2. Методичні вказівки, матеріали та завдання з курсу ділової кореспонденції (польська мова)/ Укл.

Юрчишин Т.В. – Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 66 с.

3. Agnieszka Burkat, Agnieszka Jasińska. Hurra!!! Po polsku 3. Kraków. 2020.
4. Бистрицький Є., Пролеєв С., Зимовець Р. Комунікація і культура в глобальному світі. Вид-во: Дух і Літера, 2020. 416с.
5. Воронкова В.Г., Беліченко А.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування: навч. посіб. Львів: Магнолія, 2018. 312 с.
6. Єгорова Т.Д. Ефективна комунікація: публічний виступ: навч. посібник. Нац. Академія держ. упр. при Президенті України. Київ: НАДУ, 2018. 163 с
7. Прищак М. Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин: навч. Посібник / М. Д. Прищак, О.Й. Лесько. – Вінниця: ВНТУ, 2019. 151 с.
8. Сагач Г.М. Мистецтво ділової комунікації: [навч. посібник] / Київ. ін-т банкірів банку «Україна». – К.: [ПФ «Віста»], 2019. 177 с
9. Химиця Н.О., Морушко О.О. Ділова комунікація: навч. посібник / Н.О. Химиця, О.О. Морушко. – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2018. 208 с. // <https://vlp.com.ua/node/15800>

Рекомендована література

1. Iwona Kienzler. Korespondencja handlowa i biurowość. Warszawa, 2020.
2. Zarządzanie. /Pod red. A. Koźminkiego. – Warszawa, 2020.
3. Косенко Ю.В. Основи мовної комунікації: навч. посіб./ Ю.В. Косенко. –Суми : СДУ, 2019. –187 с.

Інтернет-ресурси

<http://portalwiedzy.onet.pl>
http://litzona.com.ua/2008/07/010/polskij_jazyk_uchebnik.html
<http://www.rp.pl/biznes>
https://www.youtube.com/channel/UCj1YhRoN9Qe_6DewBMRGAYQ
<https://www.youtube.com/c/easypolishcom/playlists>
<http://www.polskijazyk.pl/>

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються контрольні терміни. Перескладання модулів відбувається із дозволу дирекції інституту за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів заборонено.
- **Політика щодо відвідування:** За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордоне стажування. тощо) навчання може відбуватись в онлайн-формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Форма контролю – залік

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на практичних заняттях (не менше 5 оцінок)	Письмова робота: тестові завдання 50 тестів по 2 бали = 100 б.	Визначається як середнє арифметичне із оцінок, отриманих на практичних заняттях (не менше 5 оцінок)	Письмова робота за 3 і 4 змістовими модулями: тестові завдання 50 тестів по 2 бали = 100 б.	Оцінка за виконане завдання у формі презентації	Визначається як середнє арифметичне з оцінок за виконані завдання

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

