|  |  |
| --- | --- |
| **КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ**  **ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  **ФАКУЛЬТЕТ СХОДОЗНАВСТВА** | **СИЛАБУС**  **навчальної дисципліни**  **«Переклад текстів офіційно-ділового стилю з японської мови»**  **Спеціальність:** 035 Філологія  **Спеціалізація:** 035.069 Східні мови та літератури (переклад включно), перша - японська  **Освітня програма:** Східна філологія: японська мова і література, переклад, методика навчання |
| **Рівень вищої освіти** | Другий (магістерський) |
| **Статус дисципліни** | Дисципліна за вибором з фаху |
| **Семестр** | II семестр |
| **Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин** | 3 кредити ЄКТС / 90 годин |
| **Мова викладання** | Українська / японська |
| **Предмет навчання**  ***(Що я вивчатиму?)*** | Розглядаються характерні риси офіційно-ділових документів і листів японською мовою, лексичні та граматико-синтаксичні особливості перекладу різних видів текстів офіційно-ділового стилю сучасної японської мови.  Важливе місце відводиться набуттю та відпрацюванню навичок застосування різноманітних перекладацьких прийомів з метою створення адекватного перекладу японських офіційних та ділових текстів. |
| **Мета вивчення дисципліни**  ***(Чому це цікаво й потрібно вивчати?)*** | Метою програми є ознайомлення з основами перекладу текстів офіційно-ділового стилю; підвищення рівня мовної та перекладацької компетентності, підвищення рівня обізнаності в рамках запропонованих тем. Також формування професійних компетенцій письмового перекладача, що дозволяють кваліфіковано виконувати переклад ділових текстів найбільш затребуваних типів. Аналіз і редагування варіантів перекладу з метою виявлення вдалих / прийнятних і невдалих / неприйнятних перекладацьких рішень відповідно до норм. |
| **Результати навчання**  ***(Чому я навчуся на цій дисципліні?)*** | 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти. 4. Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови (мов) і літератури (літератур), що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності. 5. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності. 6. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами. 7. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють. 8. 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 побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя. 9. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв’язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. 10. Знати системну організацію української, японської та західноєвропейської мов здійснювати лінгвістичний аналіз: фонетичний, морфемний, словотвірний, морфологічний, синтаксичний, семантичний. 11. Проводити лінгвістичний аналіз писемного та усного текстів (українськомовного та японського) різних дискурсів із прикладною метою та в наукових дослідженнях. 12. Здійснювати літературознавчий аналіз текстів різних стилів і жанрів. 13. Вміти користуватися сучасними загальними та галузевими (двомовними та тлумачними) традиційними та електронними словниками.   Вміти укладати власні глосарії важких для запам’ятовування та перекладу лексичних одиниць і граматичних конструкцій. |
| **Компетентності**  ***(Яку сукупну користь я отримаю від вивчення цієї дисципліни?)*** | * ***інтегральна компетентність***: Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми в галузі філології (лінгвістики, перекладознавства, методики навчання) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/ або здійснення інновацій, і характеризується невизначеністю умов і вимог.; * ***загальні компетентності***: * здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; * здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. * здатність спілкуватися іноземною мовою; * навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; * здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності; * *здатність розуміти сутність і соціальну значущість майбутньої професії, прогнозувати перспективи розвитку сфери професійної діяльності;* * *здатність цінувати й поважати розмаїття та мультикультурність.*   ***– фахові компетентності:***   * здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного/мовленнєвого і літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів; * здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань; * здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень; * *здатність ефективно спілкуватися японською мовою в загальнокультурних і професійно орієнтованих ситуаціях;* * *здатність виконувати типові професійні завдання, пов’язані із забезпеченням усної та письмової комунікації та інформації шляхом перекладу різноманітних за змістом і жанром текстів японською і державною мовами;* * *володіти прийомами забезпечення якості перекладу (вичитування, критичне оцінювання, редагування, зворотний переклад);* * ***предметні компетентності:*** * здатність здійснювати переклад і проводити аналіз тексту, надавати необхідні пояснюючі коментарі і довідки; * здатність здійснювати комплексний перекладацький аналіз термінів, синтаксичних конструкцій, тексту;   здатність оперувати базовими поняттями та категоріями при перекладі текстів та передавати текст оригіналу у мові перекладу і прагматичних стратегій, які орієнтовані на читача тексту перекладу згідно з нормами мови перекладу і критеріями адекватного перекладу. |
| **Види занять і їхній розподіл за годинами** | Види занять: практичних (семінарських) занять – 20 годин; самостійна робота – 70 годин. |
| **Тематика навчальної дисципліни** | 1. Офіційно-діловий стиль у сучасній японській мові.  2. Особливості перекладу офіційних заяв  3.Загальні норми письмового ділового спілкування японців.  4. Переклад бізнес листування.  5. Переклад договорів.  6. Переклад свідоцтв, заяв та ін. |
| **Передумови вивчення дисципліни** | Володіння базовими знаннями з граматики, синтаксису та лексикології сучасної японської мови, загальної теорії перекладу, а також відповідними базовими навичками перекладу. |
| **Навчально-методичне й інформаційне забезпечення** | 1. Алексеева И. С. Профессиональное обучение переводчика: 2. Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И.С. Алексеева. – СПб.: Союз, 2001. – 288 с. 3. Скворцов А.В. Предпереводческий анализ текста. Учебник /Скворцов А.В. – М.: Восточная книга, 2016. – 320 с.   4. Business correspondence for every occasion 職場ですぐ使えるビジネス・レターの書き方‐南雲－1999.  5. アルク 新装版 実用ビジネス日本語―中級レベルからの Tankobon Hardcover – 2006.  6. しごとの日本語 メールの書き方編 (Japanese) Tankobon Hardcover – 2008 |
| **Поточний і семестровий контроль** | МКР, залік |
| **Кафедра** | Японської філології |
| **Факультет** | Сходознавства |
| **Викладач** | Наумова Юлія Станіславівна, кандидат психологічних наук, доцент |
| **Оригінальність навчальної дисципліни** | Оригінальний авторський курс |
| **Місце постійного розміщення навчально-методичного забезпечення в мережі Інтернет** | <https://fareast.knlu.edu.ua/> |

Завідувач кафедри доц. Кравець К.П.

Науково-педагогічний працівник доц. Наумова Ю.С.