

	Національний технічний університет України «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»	Емблема кафедри (за наявності)	Назва кафедри, що забезпечує викладання
<b>Переклад стандартних юридичних документів</b> <b>Робоча програма освітнього компонента (Силабус)</b>			<b>Кафедра теорії, практики та перекладу німецької мови</b>

#### Реквізити освітнього компонента

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>03 Гуманітарні науки</i>
Спеціальність	<i>035 Філологія</i>
Освітня програма	<i>Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька</i>
Статус освітнього компонента	<i>Вибірковий</i>
Форма навчання	<i>Очна (денна)</i>
Рік підготовки, семестр	<i>4 курс, 7 семестр</i>
Обсяг освітнього компонента	<i>4 кредити (120 годин): 54 години – аудиторна робота (з них 54 години – практичні заняття) 66 годин – СРС</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік</i>
Розклад занять	<i><a href="http://rozklad.kpi.ua">http://rozklad.kpi.ua</a></i>
Мова викладання	<i>Німецька / Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	Канд. філол. наук, доц. кафедри теорії, практики та перекладу німецької мови Баклан Ірина Миколаївна <a href="https://ktpnm.kpi.ua/node/1412">https://ktpnm.kpi.ua/node/1412</a>
Розміщення курсу	Дистанційний курс на платформі Сікорський: <a href="https://do.ipu.kpi.ua/course/view.php?id=4974">https://do.ipu.kpi.ua/course/view.php?id=4974</a>

#### Програма освітнього компонента

##### 1. Опис освітнього компонента, його мета, предмет вивчення та результати навчання

Опанування освітнього компонента «Переклад стандартних юридичних документів» дозволить здобувачам зайняти свою нішу на ринку надання перекладацьких послуг, оскільки якісно виконаний юридичний переклад високо цінується як замовниками перекладу, так і роботодавцями. Основною перевагою освітнього компонента є те, що здобувач зможе легко, швидко і правильно здійснювати переклад різножанрових текстів юридичних документів, а також виконувати їх постперекладацьке редагування.

**Метою** освітнього компонента є формування у здобувачів здатностей:

- спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- бути критичним і самокритичним;
- учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- здійснювати пошук, опрацювання та аналіз інформації з різних джерел;

- виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- працювати в команді та автономно;
- використовувати у професійній діяльності базові знання в галузі соціально-гуманітарних наук;
- абстрактно мислити, використовувати аналіз і синтез;
- оперувати професійними знаннями й уміннями з обраної спеціалізації та застосовувати їх у практичних ситуаціях;
- використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
- використовувати у професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються;
- усвідомлювати сутність й соціальне значення майбутньої професії, основних проблем дисциплін, що визначають конкретну філологічну галузь, їхній взаємозв'язок в цілісній системі знань;
- здійснювати збір мовних фактів, проводити їх аналіз, систематизацію та інтерпретацію для виконання перекладу фахових текстів;
- вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань;
- здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;
- здійснювати постперекладацьке саморедагування та контрольне редагування тексту перекладу.

**Предметом** освітнього компонента є вивчення жанрового розмаїття стандартних юридичних документів, особливостей їх перекладу та шляхів вирішення перекладацьких труднощів, вивчення стратегій, способів, прийомів і технік перекладу стандартних юридичних документів, а також алгоритму перекладацької дії під час роботи з цими документами в рамках німецько-української мовної пари.

Освітній компонент «Переклад стандартних юридичних документів» викладається у 7-му семестрі. Після його засвоєння здобувачі мають продемонструвати такі **програмні результати навчання**, зокрема вміння:

1. Дотримуватися морально-етичних і культурних норм, принципів академічної доброчесності та кодексу професійної етики, примножувати досягнення суспільства.
2. Ефективно працювати з інформацією, а саме здійснювати пошук необхідної інформації, аналізувати її, інтерпретувати, впорядковувати, класифікувати та систематизувати.
3. Організувати процес свого навчання та самоосвіти.
4. Здійснювати лінгвістичний і перекладознавчий аналіз текстів різних стилів і жанрів, описувати соціолінгвальну ситуацію, зокрема виконувати передперекладацький аналіз текстів юридичних документів.
5. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної спеціалізації, застосовувати їх у професійній діяльності, зокрема вміти оперувати юридичною термінологією.
6. Збирати, аналізувати, систематизувати та інтерпретувати факти мови і мовлення, а також використовувати їх для розв'язання складних завдань і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, зокрема ознайомитись з основною проблематикою перекладу організаційних, розпорядчих, довідково-інформаційних та особових офіційних документів різних жанрів.
7. Здійснювати адекватний письмовий переклад і якісно редагувати фахові тексти з різних галузей знань відповідно до чинних нормативних вимог, зокрема використовувати існуючі стандарти DIN 5008 та ДСТУ 2732-94.
8. Володіти різними видами стратегій, методів і прийомів для провадження ефективної перекладацької діяльності одноосібно і в команді, зокрема виконувати робочий варіант перекладу стандартних юридичних документів та здійснювати постперекладацьке редагування юридичних документів.

## **2. Пререквізити та постреквізити освітнього компонента (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)**

Освітній компонент «Переклад стандартних юридичних документів» є вибіркоким і вивчається на 4-му курсі протягом 7-го семестру. Він належить до циклу професійної підготовки здобувачів. Передумовою вивчення цього освітнього компонента є володіння німецькою мовою на рівні B2 відповідно до глобальної шкали рівнів володіння іноземною мовою (Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти <http://rep.knlu.edu.ua/xmlui/handle/787878787/286>), розуміння основ термінознавства та фахового перекладу. Необхідним для засвоєння освітнього компонента «Переклад стандартних юридичних документів» є опанування таких навчальних дисциплін, як: «Німецька мова (основна)», «Сучасна українська мова та культура», «Зіставна граматики», «Порівняльна типологія» та «Правознавство». Крім того, «Переклад стандартних юридичних документів» паралельно вивчається з освітніми компонентами «Переклад та редагування фахових текстів» і «Практичний курс перекладу», що надає змогу багатовекторного опанування галузевого перекладу фахових текстів. Знання та навички, здобуті під час вивчення цього освітнього компонента також необхідні для опанування навчальної дисципліни «Усний послідовний переклад», а також для написання курсової роботи з практики перекладу та для проходження навчальної (перекладацької) практики.

## **3. Зміст освітнього компонента**

### **Розділ 1. Юридичний переклад як вид професійної діяльності**

Тема 1.1. Стандарти якості юридичного перекладу

Тема 1.2. Правова система та культура ФРН – правова система та культура України як референтні сфери юридичного перекладу

Тема 1.3. Нормативні юридичні тексти в юридичному перекладі

Тема 1.4. Юридична лексика в перекладі

### **Розділ 2. Технологія перекладу стандартних юридичних документів**

Тема 2.1. Еквівалентність та адекватність юридичного перекладу

Тема 2.2. Методи юридичного перекладу

Тема 2.3. Перекладацькі трансформації в юридичному перекладі

### **Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів**

Тема 3.1. Апостилювання документів

Тема 3.2. Переклад нормативних документів

Підтема 3.2.1. Переклад постанов

Підтема 3.2.2. Переклад наказів і витягів з наказів

Підтема 3.2.3. Переклад розпоряджень і витягів з розпоряджень

Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації

Підтема 3.3.1. Переклад довідок

Підтема 3.3.2. Переклад актів

Підтема 3.3.3. Переклад заяв

Підтема 3.3.4. Переклад протоколів і витягів із протоколів

Підтема 3.3.5. Переклад судової документації

Тема 3.4. Переклад адміністративно-ділових документів

Підтема 3.4.1. Переклад посвідчення особи

Підтема 3.4.2. Переклад свідоцтв про цивільний стан

Підтема 3.4.3. Переклад документів про освіту

Підтема 3.4.4. Переклад доручення / довіреності

Підтема 3.4.5. Переклад витягів із торгового реєстру

#### 4. Навчальні матеріали та ресурси

##### Основна:

1. Хоменко Л. О. Німецька мова. Практикум з перекладу для юристів : навч. посіб. / Л. О. Хоменко, Н. М. Антонюк ; за ред. доцента Хоменко Л. О. Вінниця : Нова Книга, 2014. – 440 с.

##### Додаткова:

2. Корнута Р. Міжнародні договори, інші акти і органи, офіційну назву яких не вдалося встановити : додаток до перекладу праці Матіаса Гердегена «Міжнародне право» / Роман Корнута. 2011. С. 511–513.
3. Німецько-український словник юридичних термінів. Одеса : Національний університет «Одеська юридична академія», 2017. 576 с.
4. Шаблій О.А. Німецько-український юридичний переклад: методологія, проблеми, перспективи : монографія / Олена Анатоліївна Шаблій. Ніжин : Видавець ПП Лисенко М.М., 2012. 320 с.
5. DUDEN. Protokolle, Berichte, Memos verfassen / von Judith Engst in Zusammenarbeit mit der Dudenredaktion. Mannheim : Dudenverlag, 2011. 48 S.

##### Інформаційні ресурси:

6. Стандарти україномовної транслітерації. URL: <http://translit.kh.ua>.
7. Трансліт. Публічна система транслітерації українського алфавіту латиницею. URL: <http://ukrlit.org/transliteratsiia>.
8. Die deutsch-ukrainische juristische Datenbank (JuDUD). URL: <https://rechtsdialog.eu/de/baza-danykh-dlia-korystuvachiv>.

### Навчальний контент

#### 5. Методика опанування освітнього компонента

Під час навчання застосовуються метакогнітивні, когнітивні та соціально-афективні стратегії, які реалізуються через:

-активні (в тому числі інтерактивні) методи навчання (експрес-опитування, дискусія, мозковий штурм, кейс-метод тощо);

- евристичні методи (методи створення ідей, методи вирішення творчих завдань, методи активізації творчого мислення); евристичні бесіди можуть передбачати різні моделі запитань: порівняння перекладацьких явищ на основі зіставного аналізу тексту оригіналу й тексту перекладу; запитання, які передбачають у відповіді здогадку, висновок тощо;

- метод проблемно-пошукового навчання, що передбачає осмислення навчального матеріалу та подальшу реалізацію самостійного пошуку, сприяючи розвитку когнітивної та творчої активності здобувачів; частково-пошуковий метод (укладання правничої терміносистеми);

- метод синтагматично-парадигматичного аналізу термінологічних полів, метод контекстологічного та зіставного аналізів;

- урізноманітнення форм навчання: робота в парах, робота в групах, самостійна робота тощо.

Усі методи і форми навчання мають на меті стимулювати пізнавальну діяльність здобувачів, їхню активність на заняттях, самостійність, креативність і медійну компетентність, що є визначальними факторами мотивації до вивчення освітнього компонента «Переклад стандартних юридичних документів».

Для ефективної комунікації з метою розуміння структури та змісту освітнього компонента, а також з метою засвоєння матеріалу використовуються такі інструменти комунікації, як електронна пошта, Telegram та Viber, Zoom, Електронний кампус, за допомогою яких:

- спрощується розміщення та обмін навчальними матеріалами;

- здійснюється надання зворотного зв'язку зі здобувачами щодо навчальних завдань та змісту освітнього компонента;

- оцінюються виконані здобувачами завдання;

- ведеться облік графіка виконання здобувачами завдань та їхнього оцінювання.

### **Освітній компонент «Переклад стандартних юридичних документів»**

№ заняття	Зміст навчальної роботи	Практичні заняття	Рекомендований час СРС
1	<b>Практичне заняття 1</b> <b>Розділ 1. Юридичний переклад як вид професійної діяльності</b> <b>Тема 1.1. Стандарти якості юридичного перекладу</b> <u>Зміст:</u> 1. Ознайомлення з темою практичного заняття. 2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.	2	-
2	<b>Практичне заняття 2</b> <b>Розділ 1. Юридичний переклад як вид професійної діяльності</b> <b>Тема 1.2. Правова система та культура ФРН – правова система та культура України як референтні сфери юридичного перекладу</b> <u>Зміст:</u> 1. Ознайомлення з темою практичного заняття. 2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.	2	2,4
3	<b>Практичне заняття 3</b> <b>Розділ 1. Юридичний переклад як вид професійної діяльності</b> <b>Тема 1.3. Нормативні юридичні тексти в юридичному перекладі</b> <u>Зміст:</u> 1. Ознайомлення з темою практичного заняття. 2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.	2	2,4
4	<b>Практичне заняття 4</b> <b>Розділ 1. Юридичний переклад як вид професійної діяльності</b> <b>Тема 1.4. Юридична лексика в перекладі</b> <u>Зміст:</u> 1. Ознайомлення з темою практичного заняття. 2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.	2	2,4
5	<b>Практичне заняття 5</b> <b>Розділ 2. Технологія перекладу стандартних юридичних документів</b> <b>Тема 2.1. Еквівалентність та адекватність юридичного перекладу</b> <u>Зміст:</u> 1. Ознайомлення з темою практичного заняття. 2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.	2	2,4
6	<b>Практичне заняття 6</b>	2	2,4

	<p><b>Розділ 2. Технологія перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 2.2. Методи юридичного перекладу</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>		
7	<p><b>Практичне заняття 7</b>  <b>Розділ 2. Технологія перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 2.3. Перекладацькі трансформації в юридичному перекладі</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
8	<p><b>Практичне заняття 8</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.1. Апостилювання документів</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
9	<p><b>Практичне заняття 9</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.2. Переклад нормативних документів</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
10	<p><b>Практичне заняття 10</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.2. Переклад нормативних документів</b>  <b>Підтема 3.2.1. Переклад постанов</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
11	<p><b>Практичне заняття 11</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.2. Переклад нормативних документів</b>  <b>Підтема 3.2.2. Переклад наказів і витягів з наказів</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4

12	<p><b>Практичне заняття 12</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.2. Переклад нормативних документів</b>  <b>Підтема 3.2.3. Переклад розпоряджень і витягів з розпоряджень</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
13	<p><b>Практичне заняття 13</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
14	<p><b>Практичне заняття 14</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації</b>  <b>Підтема 3.3.1. Переклад довідок</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
15	<p><b>Практичне заняття 15</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації</b>  <b>Підтема 3.3.2. Переклад актів</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
16	<p><b>Практичне заняття 16</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації</b>  <b>Підтема 3.3.3. Переклад заяв</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4

17	<p><b>Практичне заняття 17</b>  Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів  Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації  Підтема 3.3.4. Переклад протоколів і витягів із протоколів</p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
18	<p><b>Практичне заняття 18</b>  Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів  Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації  Підтема 3.3.5. Переклад судової документації</p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
19	<p><b>Практичне заняття 19</b>  Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів  Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації  Підтема 3.3.5. Переклад судової документації</p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
20	<p><b>Практичне заняття 20</b>  Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів  Тема 3.3. Переклад процесуально-правової документації  Підтема 3.3.5. Переклад судової документації</p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
21	<p><b>Практичне заняття 21</b>  Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів  Тема 3.4. Переклад адміністративно-ділових документів  Підтема 3.4.1. Переклад посвідчення особи</p> <p style="text-align: center;"><u>Зміст:</u></p> <p>1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
22	<p><b>Практичне заняття 22</b>  Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів  Тема 3.4. Переклад адміністративно-ділових документів</p>	2	2,4



	<p><b>Підтема 3.4.2. Переклад свідочств про цивільний стан</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>		
23	<p><b>Практичне заняття 23</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.4. Переклад адміністративно-ділових документів</b>  <b>Підтема 3.4.3. Переклад документів про освіту</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
24	<p><b>Практичне заняття 24</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.4. Переклад адміністративно-ділових документів</b>  <b>Підтема 3.4.4. Переклад доручення / довіреності</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
25	<p><b>Практичне заняття 25</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.4. Переклад адміністративно-ділових документів</b>  <b>Підтема 3.4.5. Переклад витягів із торгового реєстру</b>  <u>Зміст:</u>  1. Ознайомлення з темою практичного заняття.  2. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
26	<p><b>Практичне заняття 26</b>  <b>Розділ 3. Особливості перекладу стандартних юридичних документів</b>  <b>Тема 3.4. Переклад адміністративно-ділових документів</b>  <b>Підтема 3.4.5. Переклад витягів із торгового реєстру</b>  <u>Зміст:</u>  1. Виконання практичних вправ для засвоєння теми.</p>	2	2,4
27	<p><b>Практичне заняття 27</b>  Складання заліку</p>	2	6
<b>Загальна кількість</b>		<b>54</b>	<b>66</b>

## 6. Самостійна робота студента

Освітній компонент передбачає такі види самостійної роботи, як: підготовка до практичних занять та підготовка до заліку. Час, відведений на кожен із цих видів самостійної роботи, вказаний у п. 5.

## 7. Політика освітнього компонента

### Відвідування занять

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за роботу на практичних заняттях, тому невідвідування аудиторних занять суттєво знижує рейтинг здобувача.

Кожен здобувач має право відпрацювати пропущені з поважної причини заняття за наявності документального підтвердження (лікарняний, документи про участь у програмах академічної мобільності тощо) за рахунок самостійної роботи.

Детальну інформацію про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського можна знайти за покликанням: <https://osvita.kpi.ua/node/32>.

### Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (<https://kpi.ua/code>), а також у Положенні про систему запобігання академічному плагіату в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/47>).

### Процедура оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі мають можливість порушити будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Здобувачі мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково із наведенням аргументованого пояснення, з яким критерієм оцінювання вони не погоджуються. З положенням про апеляції в КПІ ім. Ігоря Сікорського можна ознайомитися за покликанням: <https://osvita.kpi.ua/node/182>.

### Інклюзивне навчання

Освітній компонент «Переклад стандартних юридичних документів» може викладатися для більшості здобувачів з особливими освітніми потребами.

## 8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Рейтинг здобувача(-ки) з освітнього компонента складається з балів, що він/вона отримує за:

№ з/п	Контрольний захід	%	Ваговий бал	Кіл-ть	Всього
1.	Робота на практичних заняттях, якість виконання домашнього завдання	100%	4	25	100
	<b>Всього</b>				<b>100</b>

### ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

Здобувач отримує бали до поточного рейтингу за результатами роботи на практичних заняттях. Оцінюється якість підготовки завдань на СРС та рівень фахової підготовки в галузі перекладу юридичних текстів.

#### Критерії нарахування балів:

##### 1. Робота на практичних заняттях

«відмінно» (4 бали) – безпомилкове виконання всіх завдань із різних видів перекладацької діяльності відповідно до таких критеріїв, як: змістовність, когерентність, лексична адекватність, граматична коректність. Здобувач демонструє високий рівень володіння перекладацьким інструментарієм під час перекладу та аналітичний потенціал для здійснення постперекладацького редагування.

«добре» (3,5–3 бали) – безпомилкове виконання більшості завдань із різних видів перекладацької діяльності відповідно до таких критеріїв, як: змістовність, когерентність, лексична адекватність, граматична коректність. Здобувач демонструє належний рівень володіння перекладацьким

інструментарієм під час перекладу та аналітичний потенціал для здійснення постперекладацького редагування.

«задовільно» (2,5 бала) – безпомилкове виконання деяких завдань із різних видів перекладацької діяльності відповідно до таких критеріїв, як: змістовність, когерентність, лексична адекватність, граматична коректність. Здобувач демонструє достатній рівень володіння перекладацьким інструментарієм під час перекладу та аналітичний потенціал для здійснення постперекладацького редагування.

«незадовільно» (0 балів) – неправильне виконання всіх завдань із різних видів перекладацької діяльності без дотримання таких критеріїв, як: змістовність, когерентність, лексична адекватність, граматична коректність. Здобувач не демонструє достатній рівень володіння перекладацьким інструментарієм під час перекладу та аналітичний потенціал для здійснення постперекладацького редагування.

Результати поточного контролю оголошуються кожному здобувачу після проведення аудиторного заняття з подальшим виставленням в журнал групи в Електронному кампусі.

### **КАЛЕНДАРНИЙ КОНТРОЛЬ**

№ календарного контролю	Термін календарного контролю	Умови отримання календарного контролю
Перший календарний контроль	8-ий тиждень	Поточний рейтинг <b>не менше 18 балів</b> (50% від максимально можливого поточного рейтингу), отриманих здобувачем під час роботи на практичних заняттях із урахуванням якості виконання завдань, винесених на СРС.
Другий календарний контроль	15-ий тиждень	Поточний рейтинг <b>не менше 36 балів</b> (50% від максимально можливого поточного рейтингу), отриманих здобувачем під час роботи на практичних заняттях із урахуванням якості виконання завдань, винесених на СРС.

### **СЕМЕСТРОВА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ**

Для отримання заліку з освітнього компонента «Переклад стандартних юридичних документів» «автоматом» потрібно мати інтегральний рейтинг щонайменше 60 балів. Здобувачі, які наприкінці семестру мають рейтинг, менший за 60 балів, а також ті, хто хоче підвищити оцінку, виконують залікову контрольну роботу. Сума балів, отриманих за залікову контрольну роботу, є остаточною і вноситься до залікової відомості. При цьому застосовується жорстка рейтингова система оцінювання результатів навчання здобувачів.

Залікова контрольна робота виконується на останньому практичному занятті у формі тесту, який складається із 45 запитань:

- 35 запитань типу «Множинний вибір» оцінюються у 2 бали кожне (правильна відповідь – 2 бали, неправильна відповідь – 0 балів). Разом: 70 балів
- 10 запитань з вибору відповідників оцінюються у 3 бали кожне (в кожному запитанні треба обрати 3 правильні відповідники, кожен правильний відповідник – 1 бал, неправильний відповідник – 0 балів). Разом: 30 балів.

На виконання тесту відводиться 90 хв.

## Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок за університетською шкалою

Бали	Оцінка за університетською шкалою
95...100	Відмінно
85...94	Дуже добре
75...84	Добре
65...74	Задовільно
60...64	Достатньо
Менше 60	Незадовільно

## ПОЛІТИКА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

### 9. Додаткова інформація з освітнього компонента

Відповідно до Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів навчання, **набутих у неформальній / інформальній освіті** здобувачі ВО мають можливість зарахувати результати свого навчання в інших формах освіти (наприклад, сертифікати про проходження дистанційних чи онлайн-курсів за відповідною тематикою). Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/179>.

### Робочу програму освітнього компонента (силабус):

#### Розробник

доцентка кафедри теорії, практики та перекладу німецької мови, канд. філол. наук, Баклан Ірина Миколаївна

#### Ухвалено

кафедрою теорії, практики та перекладу німецької мови ФЛ (протокол № 11 від 11.06.2024 р.)

#### Погоджено

Методичною комісією ФЛ (протокол № 12 від 26.06.2024 р.)