

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

**ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**

*Кафедра іноземних мов*

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Заступник директора  
з навчальної роботи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**БІЗНЕС-ПЕРЕКЛАД ТА ПЕРЕКЛАД КОНФЕРЕНЦІЙ**

**НІМЕЦЬКА МОВА**

галузі знань **0302 Міжнародні відносини**  
напрямів підготовки 6.030201 – міжнародні відносини  
6.030202 – міжнародне право  
6.030203 – міжнародні економічні відносини  
6.030204 – міжнародна інформація  
6.030205 – країнознавство  
6.030206 – міжнародний бізнес

**КИЇВ – 2014**

Робоча програма дисципліни «**Бізнес-переклад та переклад конференцій (німецька мова)**» для студентів *галузі знань* 0302 міжнародні відносини, *напрямів підготовки* : 6.030201 – міжнародні відносини, 6.030202 – міжнародне право, 6.030203 – міжнародні економічні відносини, 6.030204 – міжнародна інформація, 6.030205 – країнознавство, 6.030206 – міжнародний бізнес.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 року – 17 с.

Розробник: канд.педаг.наук, доцент **Ніколаєва Людмила Олексіївна**  
канд. філол. наук, доцент **Григорова Олена Віліснівна**

Робоча програма дисципліни « **Бізнес-переклад та переклад конференцій (німецька мова)**» затверджена на засіданні кафедри іноземних мов

Протокол № .....від “....” 2014 року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ В.В.Дайнеко  
(підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 року

Схвалено науково - методичною комісією Інституту міжнародних відносин

Протокол від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 року № \_\_\_\_  
Голова науково-методичної комісії \_\_\_\_\_ О.А.Коппель  
(підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 року

© Л.О.Ніколаєва, О.В.Григорова 2014 рік  
© \_\_\_\_\_ 201\_ рік  
© \_\_\_\_\_ 201\_ рік

## ВСТУП

Навчальна дисципліна *«Бізнес-переклад та переклад конференцій»* є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» *галузі знань – 0302 міжнародні відносини, напрямів підготовки : 6.030201 – міжнародні відносини, 6.030202 – міжнародне право, 6.030203 – міжнародні економічні відносини, 6.030204 – міжнародна інформація, 6.030205 – країнознавство, 6.030206 – міжнародний бізнес.*

Дана дисципліна є нормативною. Викладається протягом **VIII семестру в обсязі – 216 год. (6 кредитів ECTS)** зокрема: *лекції – 8 год., практичні заняття і лабораторні – 74 год., самостійна робота – 126 год.* У курсі передбачено **2 змістових модулі**. Завершується **заліком**.

**Метою** курсу є розвиток у студентів навичок і умінь, необхідних для їх подальшої професійної діяльності згідно з потенційними комунікативними потребами майбутніх фахівців в офіційно-діловому іншомовному спілкуванні в усній і письмовій формі.

**Завдання** – розвиток умінь і навичок професійного іншомовного спілкування: *перекладу* ділової, бізнес-документації, ділового листування у фаховій сфері; *говоріння* (монологічного і діалогічного) на фахові теми; *аудіювання* висловлювань на фахові теми у безпосередньому спілкуванні, виступів фахівців, державних і громадських діячів на конференціях та в засобах ЗМІ з наступним *викладенням у письмовій чи усній формі* різних видів *вторинного тексту мовою перекладу* на базі тексту-джерела.

Курс складається з **двох змістових модулів**.

*Перший* присвячений вивченню міжмовної комунікації в офіційно-діловій сфері. *Другий* – міжмовній комунікації в науковій і публіцистичній сферах.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

### **знати:**

- характерні особливості текстів професійно значущих для майбутніх фахівців функціональних стилів – офіційно-ділового, наукового і публіцистичного – і їх підстилів українською і німецькою мовами;
- лексико-фразеологічне, лексико-морфологічне, синтаксичне і структурно-композиційне оформлення текстів договірною характеру українською і німецькою мовами;
- лексико-граматичне і структурно-синтаксичне оформлення українською і німецькою мовами текстів ділового листування, комерційної кореспонденції, звітів, протоколів;
- структурні і лексико-граматичні особливості реферативного перекладу, види реферативного перекладу;

- критерії оцінки якості перекладу в професійно значущих сферах спілкування: офіційно-діловій, науковій і публіцистичній;
- фахову терміносистему;
- кліше і лексику, що обслуговує стандартизовані тексти німецькою мовою, і їх україномовні еквіваленти.

#### **вміти:**

##### здійснювати

- повний письмовий переклад документів договірного характеру – договорів, угод, конвенцій, контрактів;
- повний письмовий переклад текстів ділового листування;
- повний письмовий переклад законодавчих і адміністративних текстів, звітів, протоколів тощо;
- усний послідовний (абзацно-фразовий) переклад у професійно значущих сферах: суспільно-політичній, фахово-діловій, науково-фаховій – переклад на переговорах, ділових зустрічах, конференціях тощо;
- усний реферативний переклад аудіотекстів і матеріалів електронних засобів масової інформації;
- письмовий і усний реферативний переклад текстів публіцистичного і наукового стилів (виступів науковців, державних і громадських діячів тощо) включаючи різні види реферування (реферат в описовій формі, реферат-резюме, реферат-огляд);

**Місце дисципліни** в системі підготовки фахівців у сфері міжнародних відносин: навчальна дисципліна «Бізнес-переклад та переклад конференцій» є складовою в комплексній підготовці за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» *галузі знань* – 0302 міжнародні відносини.

**Зв'язок з іншими дисциплінами.** Навчальна дисципліна «Теорія та практика перекладу» викладається після засвоєння студентами дисципліни „Іноземна мова (німецька)” та „Теорія та практика перекладу”, спираючись також на знання і уміння, засвоювані при вивченні дисципліни „Іноземна мова спеціальності”, а також на знання, отримані при вивченні фахових дисциплін згідно з напрямом підготовки студентів.

## Контроль знань і розподіл балів, які отримують студенти

Контроль здійснюється за модульно-рейтинговою системою. Кожний з трьох семестрів включає два змістові модулі

Обов'язковим для заліку є виконання тестових робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Оцінювання за формами контролю <sup>1</sup> :	ЗМ1		ЗМ2	
	Min. – 22 бали	Max.–40 балів	Min. – 26 балів	Max. – 40 балів
Виконання тесту з ТПП	„ 5” x 1 = 5	„10” x 1 = 10	„ 5” x 1 = 5	„10” x 1 = 10
Виконання тесту з іноземної мови	„ 5” x 1 = 5	„10” x 1 = 10	„ 6” x 1 = 6	„10” x 1 = 10
Відповідь з теорії перекладу	„ 3” x 1 = 3	„ 5” x 1 = 5	„ 3” x 1 = 3	„ 5” x 1 = 5
Виконання завдань з аудіювання і перекладу	„ 3” x 1 = 3	„5” x 1 = 5	„ 3” x 1 = 3	„5 ” x 1 = 5
Виконання індивідуальних робіт з перекладу	„ 3” x 2 = 6	„ 5” x 2 = 10	„ 3” x 3 = 9	„ 5” x 2 = 10
Підсумкова контрольна робота			„6” x 2 = 12	„10” x 2= 20

„3” – мінімальна/максимальна оцінку, яку може отримати студент.  
<sup>1</sup> – мінімальна/максимальна залікова кількість робіт чи завдань.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою. Для студентів, які набрали сумарно меншу кількість балів ніж *критично-розрахунковий мінімум – 40 балів* для одержання заліку обов'язково здають залік, який оцінюється у *20 балів*. Рекомендований мінімум для допуску до заліку – *48 балів*.

У випадку відсутності студента з поважних причин відпрацювання та перездачі МКР здійснюються у відповідності до «Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-модульній системі організації навчального процесу» від 1 жовтня 2010 року.

*При простому розрахунку отримаємо:*

	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	ПМК / залік	Підсумкова оцінка
<i>Мінімум</i>	22	26	12	60
<b>Максимум</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

### Шкала відповідності

За 100 – бальною шкалою	За національною шкалою
90 – 100	Зараховано
85 – 89	
75 – 84	
65 – 74	
60 – 64	
1 – 59	не зараховано

<sup>1</sup> Див. Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-модульній системі організації навчального процесу від 1 жовтня 2010 року, а також Розпорядження ректора «Про методику розрахунку підсумкової оцінки дисциплін, які читаються два і більше семестри» від 29 вересня 2010 року

# ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.**

### *МІЖМОВНА КОМУНІКАЦІЯ В ОФІЦІЙНО-ДІЛОВІЙ СФЕРІ.*

#### **Тема 1. Офіційно-діловий стиль. (50 год.)**

Характеристика офіційно-ділового стилю. Адміністративний підстиль. Законодавчі документи. Дипломатичні документи. Договори, конвенції, угоди, контракти.

Лексико-фразеологічне, лексико-морфологічне, синтаксичне і структурно-композиційне оформлення текстів договірною характеру.

#### **Тема 2. Ділове листування. ( 50 год.)**

Лексико-граматичне і структурно-синтаксичне оформлення текстів ділового листування українською і німецькою мовами.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 .**

### *МІЖМОВНА КОМУНІКАЦІЯ В НАУКОВІЙ І ПУБЛІЦИСТИЧНІЙ СФЕРАХ.*

#### **Тема 3. Науковий стиль. (50 год.)**

Особливості усного і письмового наукового мовлення українською і французькою мовами. Структурно-смісловий аналіз первинного тексту з метою перекодування його у текст реферату. Способи і прийоми компресії при аналітико-синтетичній обробці первинного тексту.

Об'єктивне реферування і реферування з суб'єктивною оцінкою.

#### **Тема 4. Публіцистичний стиль. (48 год.)**

Жанрово-стилістичні особливості текстів інформаційно-аналітичних жанрів засобів масової інформації українською і німецькою мовами.

Оціночні лексичні одиниці, образно-метафоричні засоби і конструкції експресивного синтаксису в текстах інформаційно-аналітичних жанрів.

# СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ І ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	Назва лекції	Кількість годин		
		лекції	практ.	С/Р
<b>Змістовий модуль 1</b> <b>Міжмовна комунікація в офіційно-діловій сфері</b>				
1	<b>Тема 1. Офіційно-діловий стиль</b>	2	16	32
2	<b>Тема 2. Ділове листування</b>	2	16	32
	<i>Лексико-граматичний тест</i>		2	
	<i>Модульна контрольна робота на фаховий переклад</i>		2	
<b>Змістовий модуль 2</b> <b>Міжмовна комунікація в науковій і публіцистичній сферах</b>				
3	<b>Тема 3. Науковий стиль</b>	2	16	32
4	<b>Тема 4. Публіцистичний стиль</b>	2	16	30
	<i>Лексико-граматичний тест</i>		2	
	<i>Модульна контрольна робота на фаховий переклад</i>		2	
	<b>Підсумкова модульна контрольна робота</b>		2	
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>8</b>	<b>74</b>	<b>126</b>

Загальний обсяг **216 год.**, в тому числі:

Лекцій – **8 год.**

Практичних занять – **74 год.**

Самостійна робота – **126 год.**

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1**

#### *Міжмовна комунікація в офіційно-діловій сфері*

#### **ТЕМА 1. Лекція 1. Офіційно-діловий стиль. (2 год.)**

Характеристика офіційно-ділового стилю. Адміністративний підстиль. Законодавчі документи. Дипломатичні документи. Договори, конвенції, угоди, контракти.

Лексико-фразеологічне, лексико-морфологічне, синтаксичне і структурно-композиційне оформлення текстів договорів українською і німецькою мовами. Лексико-фразеологічне, лексико-морфологічне, синтаксичне і структурно-композиційне оформлення текстів контрактів українською і німецькою мовами.

**Практичні заняття – 16 год.**

1. Вправи на повний переклад текстів договорів, конвенцій, угод, контрактів тощо (6 год.)
2. Вправи на фіксовані перекладацькі труднощі (2 год.)
3. Граматичні вправи (2 год.)
4. Лексичні вправи (2 год.)
5. Вправи на аудіювання і послідовний переклад переговорів (4 год.)

**Завдання для самостійної роботи (32 год.)**

- а) *Індивідуальний письмовий переклад текстів договорів і контрактів (16 год.)*
- б) *Виконання письмово післятекстових перекладацьких вправ (8 год.)*
- в) *Виконання письмово лексико-граматичних вправ (8 год.)*

**Література:**

1. Гарань Л.М., Григорова О.В., Салькова Л.Л. Geschäftlicher Schriftverkehr. Навчальний посібник з німецької мови./ Під заг. ред. проф. В.В.Дайнеко. 2-ге вид., випр. і доп. – К.: «Склянка Часу\* Zeitglas», 2012. – 272 с.
2. Кияк Т. Р., Огуй О. Д., Науменко А. М. Теорія та практика перекладу (німецька мова). Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с.
3. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Учеб пособие для студ. филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 352 с.
4. Латышев Л.К. Технология перевода. Уч. пос. по подготовке переводчиков (с нем яз.). М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. 280

**ТЕМА 2. Лекція 1. Ділове листування. (2 год.)**

Лексико-граматичне і структурно-синтаксичне оформлення текстів ділового листування українською і німецькою мовами. Основні частини листа. Початкові і заключні формули листа. Комерційний лист. Адміністративний лист. Звіт про роботу. Протокол.

**Практичні заняття – 16 год.**

1. Переклад текстів ділового листування (6 год.)
2. Вправи на фіксовані перекладацькі труднощі (2 год.)
3. Граматичні вправи (2 год.)
4. Лексичні вправи (2 год.)
5. Вправи на аудіювання і послідовний переклад ділових зустрічей, бесід тощо (4 год.)

**Завдання для самостійної роботи (32 год.)**

- а) *Індивідуальний письмовий переклад текстів ділового листування (8 год.)*
- б) *Укладання двома мовами текстів ділового листування (8 год.)*
- в) *Виконання письмово післятекстових перекладацьких вправ (8 год.)*
- г) *Виконання письмово лексико-граматичних вправ (8 год.)*



### **Література:**

1. Гарань Л.М., Григорова О.В., Салькова Л.Л. Geschäftlicher Schriftverkehr. Навчальний посібник з німецької мови./ Під заг. ред. проф. В.В.Дайнеко. 2-ге вид., випр. і доп. – К.: «Склянка Часу\*Zeitglas», 2012. – 272 с.
2. Кияк Т. Р., Огуй О. Д., Науменко А. М. Теорія та практика перекладу (німецька мова). Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с.
3. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Учеб пособие для студ. филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 352 с.
4. Латышев Л.К. Технология перевода. Уч. пос. по подготовке переводчиков (с нем яз.). М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. 280

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2**

### *Міжмовна комунікація в науковій і публіцистичній сферах*

#### **ТЕМА 3. ЛЕКЦІЯ. Науковий стиль. ( 2 год.)**

Особливості усного і письмового наукового мовлення українською і німецькою мовами. Структурно-смісловий аналіз первинного тексту з метою перекодування його у текст реферату. Способи і прийоми компресії при аналітико-синтетичній обробці первинного тексту.

Об'єктивне реферування і реферування з суб'єктивною оцінкою.

Засоби зв'язку між реченнями і частинами тексту.

#### **Практичні заняття – 16 год.**

1. Повний і реферативний переклад текстів наукового мовлення (6 год.)
2. Вправи на фіксовані перекладацькі труднощі (2 год.)
3. Граматичні вправи (2 год.)
4. Лексичні вправи (2 год.)
5. Вправи на аудіювання і послідовний переклад наукових доповідей і виступів на конференціях (4 год.)

#### **Завдання для самостійної роботи ( 32 год.)**

- а) *Індивідуальний письмовий повний і реферативний переклад текстів наукових доповідей і повідомлень (16 год.)*
- б) *Виконання письмово післятекстових перекладацьких вправ (8 год.)*
- в) *Виконання письмово лексико-граматичних вправ (8 год.)*

### **Література:**

1. Гарань Л.М., Григорова О.В., Салькова Л.Л. Geschäftlicher Schriftverkehr. Навчальний посібник з німецької мови./ Під заг. ред. проф. В.В.Дайнеко. 2-ге вид., випр. і доп. – К.: «Склянка Часу\*Zeitglas», 2012. – 272 с.
2. Кияк Т. Р., Огуй О. Д., Науменко А. М. Теорія та практика перекладу (німецька мова). Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с.
3. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Учеб пособие для студ. филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 352 с.

4. Латышев Л.К. Технология перевода. Уч. пос. по подготовке переводчиков (с нем яз.). М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. 280

#### **ТЕМА 4. ЛЕКЦІЯ. Публіцистичний стиль ( 2 год.)**

Жанрово-стилістичні особливості текстів інформаційно-аналітичних жанрів засобів масової інформації українською і німецькою мовами.

Внутрішньомовні запозичення у мові ЗМІ.

Оціночні лексичні одиниці, образно-метафоричні засоби і конструкції експресивного синтаксису в текстах інформаційно-аналітичних жанрів.

#### ***Практичні заняття – 16 год.***

1. Повний і реферативний переклад друкованих текстів виступів на зустрічах, прес-конференціях, інтерв'ю тощо (6 год.)
2. Вправи на фіксовані перекладацькі труднощі (2 год.)
3. Граматичні вправи (2 год.)
4. Лексичні вправи (2 год.)
5. Вправи на аудіювання і послідовний переклад виступів на зустрічах, прес-конференціях, інтерв'ю (4 год.)

#### ***Завдання для самостійної роботи (30 год.)***

*а) Індивідуальний повний і реферативний письмовий переклад текстів виступів на зустрічах, прес-конференціях, інтерв'ю тощо (16 год.)*

*б) Виконання письмово післятекстових перекладацьких вправ (8 год.)*

*в) Виконання письмово лексико-граматичних вправ (6 год.)*

#### ***Література:***

1. Гарань Л.М., Григорова О.В., Салькова Л.Л. Geschäftlicher Schriftverkehr. Навчальний посібник з німецької мови./ Під заг. ред. проф. В.В.Дайнеко. 2-ге вид., випр. і доп. – К.: «Склянка Часу\*Zeitglas», 2012. – 272 с.
2. Кияк Т. Р., Огуй О. Д., Науменко А. М. Теорія та практика перекладу (німецька мова). Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с.
3. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Учеб пособие для студ. филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 352 с.
4. Латышев Л.К. Технология перевода. Уч. пос. по подготовке переводчиков (с нем яз.). М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. 280

## ЗРАЗКИ ТЕСТІВ

### Типові завдання лексико-граматичного тесту

1. Завдання на уживання лексико-граматичних і синтаксичних засобів зв'язку речень і частин тексту
2. Завдання на трансформацію семантичної структури речень.
3. Завдання на уживання дієслівних форм.
4. Завдання на синтаксичну/лексичну синонімію.
5. Переклад речень, спрямованих на активізацію
  - а) певних синтаксичних структур.
  - б) певних лексичних одиниць.

### Зразок лексико-граматичного тесту

*Правильно розставте абзаци і виконайте переклад.*

- A. Das Umweltprogramm wurde 1972 mit der UN-Resolution 27/2997 vom 15. Dezember 1972 ins Leben gerufen. Nach seinem Selbstverständnis ist das Programm die "Stimme der Umwelt" bei den UN. UNEP wirkt als Auslöser, Anwalt, Lehrer und Vermittler für den schonenden Umgang mit der Umwelt und einer nachhaltigen Entwicklung.
- B. Das Umweltprogramm der Vereinten Nationen (engl. United Nations Environment Programme, UNEP) hat seinen Hauptsitz in Nairobi, Kenia. Es ist das erste Organ der Vereinten Nationen mit Hauptsitz in einem Entwicklungsland.
- C. Es arbeitet mit verschiedenen Partnern zusammen, darunter anderen UN-Organisationen und anderen internationalen Organisationen, Regierungen, Nichtregierungsorganisationen, Unternehmen und der Zivilgesellschaft.
- D. Globale, regionale und nationale Umweltdaten sammeln und bewerten. Schwerpunkte sind hierbei Klimaveränderungen, Verschmutzung der Erdatmosphäre, Probleme mit dem Trinkwasser, Schädigung der Küstenregion und Ozeane, Verschlechterung des Bodens und Wüstenbildung, dem Artensterben, gefährliche Abfälle und giftige Chemikalien.
- E. Zu den Aufgaben gehören:
- F. Die Zivilgesellschaft und private Unternehmen zur Zusammenarbeit ermutigen.
- G. Politische Instrumente für den Umweltschutz entwickeln: im Rahmen des UNEP wurden die meisten heute gültigen multilateralen Umweltabkommen entwickelt und ins Leben gerufen. Viele von diesen Abkommen sind heute selbstständig.
- H. Stärkung von Institutionen beim schonenden Umgang mit der Umwelt.
- I. Die Weitergabe von Wissen und Technologie für nachhaltige Entwicklung ermöglichen.

## ***Відкрийте дужки***

1. Bezugnehmend (Ihre Anfrage) vom 20. Mai 200... und im Anschluss (das Telefongespräch) möchten wir Ihnen ein festes Angebot machen.
2. Es wird für die Ausrüstung eine Garantiefrist (12 Monate) gewährt.
3. Der Verkäufer hofft, dass der Kunde (dieses Angebot) Gebrauch macht und steht jederzeit (seine Verfügung).
4. Die Firma teilt mit, dass sie (die Erhöhung des Auftrages) einen Rabatt von 3% gewähren kann.
5. Wenn Sie (der Absatz) der Maschinen Modell C (interessiert sein), sind wir bereit, Ihnen die entsprechende technische Dokumentation zur Verfügung zu stellen.
6. Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns mitteilten, (welcher Preis) und (welche Frist) Sie uns diese Ware liefern könnten.

-----

## **Типові завдання модульної і підсумкової роботи на фаховий переклад**

1. Повний переклад тексту документу (або його фрагменту) офіційно-ділового стилю з німецької мови на українську.
2. Повний переклад тексту документу (або його фрагменту) з української мови на німецьку.
3. Реферативний переклад тексту наукового або публіцистичного стилю.
4. Переклад речень, спрямований на уживання певних синтаксичних/семантичних структур, кліше.
5. Переклад лексичних одиниць.

## **Зразок модульної роботи**

### ***1. Перекладіть***

1. Під час переговорів сторони висловили глибоку занепокоєність у зв'язку із ситуацією в окремих регіонах планети.
2. Учасники форуму висловили задоволення обговоренням ключових питань порядку денного.
3. Вірчі грамоти вміщуються у скріпленій сургучевою печаткою конверт, який розпечатується зазвичай головою держави під час їх вручення.
4. Акредитуюча держава може у будь-який момент без попереднього мотивування свого рішення об'явити будь-якого члена дипломатичного корпусу персоною нон-грата.
5. Подальший розвиток процесу переговорів свідчить про те, що договірні сторони мають намір дійти згоди вже в найближчий час.

6. Своєю боротьбою за соціальну справедливість і людську гідність цей видатний громадський діяч здобув повагу у багатьох країнах.

## **2. Допишіть речення**

1. Wir freuen uns auf ...
2. Wir behalten uns ... vor.
3. Wir benötigen ...
4. Wir haben Bedarf an ...
5. Schicken Sie uns bitte ein Angebot auf ...
6. Wir bitten um Ihr Angebot auf ...

## **3. Перекладіть словосполучення**

1. брати на себе обов'язок
2. надзвичайний і повноважний посол
3. особиста недоторканість
4. втручання у внутрішні справи
5. проблема економічного характеру
6. визнати конче необхідним
7. важлива дата, віха
8. потрапити у залежність
9. нижній поріг цін
10. висловити свою глибоку вдячність

## **Зразок підсумкової роботи**

### ***Перекладіть німецькою мовою***

1. Цей Договір укладається строком на десять років. Його дія автоматично продовжується на наступні п'ятирічні періоди, якщо жодна з Високих Договірних Сторін не менше ніж за дванадцять місяців до закінчення відповідного строку дії цього Договору письмово не сповістить іншу Високу договірну сторону про свій намір не продовжувати його дію.

2. Цей Договір підлягає ратифікації відповідно за законодавства Високих Договірних Сторін і набуде чинності після закінчення 30 днів від дати обміну ратифікаційними грамотами.

3. Цей Договір підлягає реєстрації у Секретаріаті Організації Об'єднаних Націй згідно зі статтею 102 Статуту Організації Об'єднаних Націй.

Вчинено у м. Київ ... лютого 201... року у двох примірниках, кожний українською і ... мовою, причому обидва тексти мають однакову силу.

4. ... висловлюючи вдячність уряду і народу Австрії за організацію у себе в країні Конференції, за чудові умови і виявлену гостинність по відношенню до всіх учасників, ... Асамблея приймає до відома доповідь Всесвітньої конференції з прав людини ... і закликає усі держави прийняти подальші заходи з метою повної реалізації прав людини в світлі рекомендацій Конференції.

5. Я вийшов на цю трибуну, щоб від імені нашої делегації підтримати включення до порядку денного пунктів 5 та 6.

6. Перш за все хочу наголосити, що наша делегація цілком підтримує заяви, які щойно зробили попередні оратори, і схвалює прийняття запропонованої поправки.

7. Я повністю поділяю думку представника ..., однак вважаю, що перш ніж прийняти рішення, Комісії слід зібрати додаткові відомості.

8. Я хочу приєднатись до попередніх виступаючих та підтримати висунуті пропозиції.

9. Підтримуючи документ в цілому, ми висловлюємо зауваження щодо окремих пунктів, оскільки представник... припустився деяких неточностей у трактуванні формулювань.

10. Останнє пленарне засідання було, по суті, присвячене уточненню поправок до резолюції яка врешті була прийнята переважною більшістю голосів, хоча 5 делегатів проголосували проти.

### ***Перекладіть українською мовою***

Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland beehrt sich, der Regierung der Republik Kroatien den Abschluss einer Vereinbarung zwischen der Regierung der Bundesrepublik Deutschland und der Regierung der Republik Kroatien über die Aufhebung der Visumpflicht vorzuschlagen, die folgenden Wortlaut haben soll:

1. Kroatische Staatsangehörige, die Inhaber eines gültigen Reisedokuments sind und nicht beabsichtigen, sich länger als drei Monate in der Bundesrepublik Deutschland aufzuhalten oder dort eine Erwerbstätigkeit auszuüben, können ohne Visum (Aufenthaltserlaubnis in der Form des Visum) in die Bundesrepublik einreisen und sich dort aufhalten.

2. Deutsche Staatsangehörige, die Inhaber eines gültigen Reisedokuments sind und nicht beabsichtigen, sich länger als drei Monate in Kroatien aufzuhalten oder dort eine Erwerbstätigkeit auszuüben, können ohne Visum (Aufenthaltserlaubnis in der Form des Visum) in die Republik Kroatien einreisen und sich dort aufhalten.

### **МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ:**

- посібники з письмового перекладу, де вказуються труднощі перекладу на рівні вузького контексту;
- тексти за фахом в оригіналі;
- газетні, журнальні статті, а також матеріали ресурсів Internet з питань міжнародних відносин, міжнародного права, міжнародних економічних відносин, міжнародного бізнесу, міжнародної інформації;
- наукові доповіді з питань суспільних наук та фаху студентів;
- оригінальні тексти з паралельними перекладами (автентичні тексти міжнародних договорів, конвенцій, угод, контрактів тощо);
- оригінальні тексти дипломатичного, комерційного, адміністративного листування;

- публікації ООН та інших міжнародних організацій;
- газетна інформація на теми зовнішньої та внутрішньої політики України, країн мови, що вивчається, інших країн;
- тексти ЗМІ в запису на відео-, аудіокаセットах та електронних носіях – виступи науковців, державних та громадських діячів, прес-конференції, інтерв'ю тощо.

## Зразки текстів для перекладу

**Фрагмент тексту офіційно-ділового стилю :**

### **WIENER KONVENTION ÜBER DIPLOMATISCHE BEZIEHUNGEN** *vom 18. April 1961*

*Die Partnerstaaten dieser Konvention –  
**eingedenk** dessen, dass die Völker aller Staaten von alters her die besondere Stellung des Diplomaten anerkannt haben,  
**in Anbetracht** der in der Charta der Vereinten Nationen verkündeten Ziele und Grundsätze in Bezug auf die souveräne Gleichheit der Staaten, die Wahrung des Weltfriedens und der internationalen Sicherheit und auf die Förderung freundschaftlicher Beziehungen zwischen den Staaten,  
**überzeugt**, dass eine internationale Konvention über den diplomatischen Verkehr, diplomatische Vorrechte und Immunitäten geeignet ist, ungeachtet ihrer unterschiedlichen Staats- und Gesellschaftsordnungen zur Entwicklung freundschaftlicher Beziehungen zwischen ihnen beizutragen,  
**in der Erkenntnis**, dass diese Vorrechte und Immunitäten nicht dem Zweck dienen, einzelne zu bevorzugen, sondern zum Ziel haben, den diplomatischen Missionen als Vertretungen von Staaten die wirksame Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu gewährleisten, (...)*

**Фрагмент тексту ділового листування :**

*Sehr geehrte Damen und Herren!  
Wir danken Ihnen bestens für Ihr Schreiben vom 21.6.200..., mit dem Sie uns auf unsere Anfrage vom 6.6.200... mitteilen, dass Sie Abfälle von feuerfesten Steinen nicht exportieren.  
Es ist uns aber bekannt, und das können wir auch Ihrer Broschüre entnehmen, dass Sie sämtliche feuerfesten Artikel exportieren, und aus diesem Grund müssten Sie auch in der Lage sein, uns die entsprechende Exportfirma zu nennen, die Abfälle von feuerfesten Steinen exportiert. Wir möchten Sie bitten, uns darüber Informationen zu geben, damit wir uns dann direkt an den Exporteur wenden können. Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns hierzu recht bald Bescheid geben könnten.  
Mit freundlichen Grüßen*

## **Фрагмент тексту наукового стилю :**

### (2) Kollisionsregeln bei der Normanwendung

*Soweit zwei oder mehrere Normen sich widersprechende Regelungen enthalten, gilt es die Frage zu klären, welcher dieser Vorschriften der Vorrang gebührt.*

*Hier finden nachfolgende Kollisionsregeln Anwendung:*

- *Bundesrecht bricht Landesrecht (Art. 31 GG)*
- *Das ranghöhere Recht bricht das rangniedrigere Recht*  
*Daher stellen Art. 76 Abs. 3 (Die föderalen Gesetze dürfen den föderalen Verfassungsgesetzen nicht widersprechen) sowie Art. 90 Abs. 3 (Dekrete und Anordnungen des Präsidenten der Russischen Föderation dürfen der Verfassung der Russischen Föderation und den föderativen Gesetzen nicht widersprechen) der Verfassung der Russischen Föderation (bloß) deklaratorische Regelungen dar, deren Inhalt sich auch bereits aus allgemeinen Grundsätzen der Rechtsanwendung ergibt.*
- *Bei gleichrangigen Rechtsnormen geht die speziellere Regelung der allgemeinen vor (lex specialis derogat legi generali)*
- *Die jüngere Norm verdrängt die ältere (lex posterior derogat legi priori)*

## **Фрагмент тексту публіцистичного стилю :**

*Der Deutsche Bundestag hat vor allem vier Aufgaben zu erfüllen: Er ist das gesetzgebende Organ, er wählt den Bundeskanzler, er kontrolliert die Regierung und er bildet die politische Repräsentation des deutschen Volkes.*

*Die im Grundgesetz festgelegten Kontrollrechte des Parlaments gegenüber der Regierung erlauben auch parlamentarischen Minderheiten, von der Regierung Auskünfte über die Regierungspolitik zu verlangen oder mit der Einsetzung von Untersuchungsausschüssen Missstände überprüfen zu lassen.*

*Gesetzentwürfe können aus der Mitte des Bundestages, durch den Bundesrat oder - was überwiegend der Fall ist - durch die Regierung eingebracht werden. Sie durchlaufen im Bundestag drei Lesungen, bei denen die Entwürfe häufig verändert werden. Die Hauptarbeit der Gesetzesberatung wird heute in den auf einzelne Sachgebiete spezialisierten Ausschüssen geleistet, da das Plenum des Parlaments mit der Behandlung unzähliger Detailfragen fachlich und zeitlich überfordert wäre. Die entscheidende Abstimmung erfolgt im Plenum in der dritten Lesung. Ein Gesetz ist angenommen, wenn es die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Verfassungsänderungen bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit der Mitglieder des Deutschen Bundestages und der Stimmen des Bundesrates.*

*Der Bundesrat, die Vertretung der Länder, wirkt als föderatives Element bei der Gesetzgebung mit. Er setzt sich aus Vertretern der Landesregierungen zusammen, die dort -je nach Größe des Landes - drei bis fünf Stimmen haben*



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### *Основна*

1. Гарань Л.М., Григорова О.В., Салькова Л.Л. Geschäftlicher Schriftverkehr. Навчальний посібник з німецької мови./ Під заг. ред. проф. В.В.Дайнеко. 2-ге вид., випр. і доп. – К.: «Склянка Часу\*Zeitglas», 2012. – 272 с.
2. Кияк Т. Р., Огуй О. Д., Науменко А. М. Теорія та практика перекладу (німецька мова). Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 592 с.
3. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Учеб пособие для студ. филол. и лингв. фак. высш. учеб. заведений. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 352 с.
4. Латышев Л.К. Технология перевода. Уч. пос. по подготовке переводчиков (с нем яз.). М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. 280

### *Додаткова*

1. Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста: Учеб. пособие. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001.
2. Ванников Ю. В. Проблемы адекватности перевода. Типы адекватности, виды перевода и переводческой деятельности. // Текст и перевод: Сб. статей. – М.: Наука, 1988.
3. Виноградов В.С. Введение в переводоведение (общие и лексические вопросы. – М.: Издательство Института общего среднего образования РАО, 2001. – 224 с.
4. Влахов С., Флорин С. Непереводимое в переводе. – М.: ИМО, 1980.
5. Зарицький М.С. Переклад: створення та редагування: Посібник. – К.: Парламентське видавництво, 2004. – 120 с.
6. Комиссаров В.Н. Слово о переводе. – М., 1973.
7. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу. – К.: Вища школа, 1986.
8. Латышев Л.К. Перевод: проблемы теории, практики и методики преподавания. – М.: Просвещение, 1986.
9. Миньяр-Белоручев Р.К. Общая теория перевода и устный перевод. – М.:Воениздат, 1980.
10. Мирам Г.Э. Профессия: переводчик. – К.: Ника-Центр Эльга, 1999.
11. Рецкер Я.И. Теория перевода и переводческая практика. – М.: Международ. отношения, 1974.
12. Sick Bastian Der Dativ ist dem Genitiv sein Tod. – Köln: Kiepenheuer& Witsch, 2004. – 230 S.
13. Sick Bastian Der Dativ ist dem Genitiv sein Tod. Folge 2. – Köln: Kiepenheuer& Witsch, 2006. – 268 S.
14. Sick Bastian Der Dativ ist dem Genitiv sein Tod. Folge 3. – Köln: Kiepenheuer& Witsch, 2006. – 263 S.

