

Назва дисципліни:	культура ділової мови та переклад текстів офіційно – ділового стилю
Факультет:	філологічний
Кафедра :	української мови та літератури
Спеціальність:	014 Середня освіта (українська мова і література)
Освітня програма:	Середня освіта (українська мова і література)
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	блочного вибору

ПБ викладача, науковий ступінь, учене звання: Сушко Оксана Іванівна, кандидат філологічних наук,
доцент кафедри української мови та літератури;

– профайл викладача: <http://www.slavdpu.dn.ua/index.php/kafedra-ukrainskoi-movy-ta-literatury;>

– e-mail викладача: super.oksankasushko@ukr.net;

– сторінка курсу в Moodle: <http://ddpu.edu.ua:9090/moodle/course/view.php?id=1866;>

– розклад консультацій: щочетверга IV пара

Анотація дисципліни

У контексті переходу ділової комунікації на державну мову актуальності набуває проблема володіння фахівцем культурою як усного, так і писемного ділового спілкування. Крім цього, виникає необхідність працювати з різними службовими документами, що потребують перекладу з російської мови на українську. Власне вільне володіння українською мовою, висока культура публічного спілкування сприяють досягненню більш високих результатів у професійній діяльності. Тому пропонований курс розраховано на тих, хто прагне вдосконалювати свої комунікативні навички через правильність формулювання своїх думок, збагачення словникового запасу офіційно-діловими лексемами та фразеологізованими висловами, уміння працювати над перекладом текстів службових документів, тактовність та знання сигналів невербального мовлення.

- **метою вивчення дисципліни** є активізація, поглиблення та систематизація знань студентів щодо основних норм культури української ділової мови, опанування специфіки перекладу офіційно-ділового тексту з російської мови на українську, розуміння знаків невербального спілкування в професійній діяльності;

- **основні завдання:**

Загальні компетентності: здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями; здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;

Спеціальні компетентності: здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати українську мову в усній та письмовій формі для розв'язання комунікативних завдань в офіційно-діловій парадигмі; здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних фактів у контексті підготовки до професійної діяльності.

- **очікувані результати навчання:** уміння працювати з різними текстами ОДС, знання форм і засобів вербального та невербального професійного спілкування, знання базових норм ділового етикету, знання орфоепічних та орфографічних норм сучасної української літературної мови.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:

- Орфоепічні норми сучасної української літературної мови.
- Акцентуаційні норми в українській мові.
- Орфографічні норми української мови.
- Зміни та доповнення в «Українському правописі».
- Мовленнєвий етикет у діловій комунікації.
- Основні вимоги до культури ділової комунікації.
- Специфіка писемного ділового мовлення.
- Офіційно-діловий дискурс як об'єкт перекладознавчих досліджень.
- Відтворення імпліцитності в перекладі текстів офіційно-ділового дискурсу.
- Перекладацький аналіз текстів офіційно-ділового дискурсу в процесі відтворення імпліцитності.
- Основні принципи перекладу текстів офіційно-ділового стилю.
- Порівняльний аналіз фразеологічних одиниць ОДС української та російської мов.
- Складні випадки перекладу службового тексту.
- Специфіка усного ділового мовлення. Невербальне спілкування.
- Основні етапи роботи з підготовки публічного виступу.