

<p>КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ</p> <p>ФАКУЛЬТЕТ СХОДОЗНАВСТВА</p>	<p align="center">СИЛАБУС навчальної дисципліни</p> <p align="center">«Основи ділового листування мовою іврит»</p> <p>Спеціальність: 035 Філологія Спеціалізація: 035.063 Східні мови та літератури (переклад включно), перша - іврит Освітня програма: Мова іврит, єврейська література та переклад, друга східна мова, західноєвропейська мова</p>
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Дисципліна за вибором з фаху
Семестр	7
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС / загальна кількість годин	3 кредити, 90 годин
Мова викладання	Іврит, українська
Предмет навчання (Що я вивчатиму?)	Предметом навчальної дисципліни за вибором є сукупність жанрових різновидів документів ділової комунікації та їх практичне застосування під час ділового спілкування, вираження лексико-граматичних та жанрово-стилістичних особливостей текстів ділового листування для їх адекватного перекладу.
Мета вивчення дисципліни (Чому це цікаво й потрібно вивчати?)	Метою навчальної дисципліни за вибором – ознайомити студентів з видами ділових документів, діловим листування та принципами і формами ділової комунікації, а також надати їм знання, вміння та навички роботи з документами ділового листування.
Результати навчання (Чому я навчуся на цій дисципліні?)	<p>Протягом курсу студент дізнається про:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексико-семантичні, граматичні і стилістичні особливості офіційно-ділового стилю мовлення в івриті, типову термінологічну лексику; • універсальні структурні текстотворчі компоненти івритських ділових текстів; • різновиди документів ділового характеру; • правила ведення листування з іноземними партнерами та високопоставленими особами; • основні етапи здійснення, редагування і підготовки адекватного перекладу, а також лексикологічні, лексико-граматичні, семантичні і синтаксичні/ структурні аспекти ділового листування; <p>Також протягом курсу студент навчиться:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • складати зразки основних видів документів ділового листування мовою іврит; • аналізувати тексти івритського ділового листування, характеризувати їх стилістичні та лексичні особливості; • обирати необхідні жанрові різновиди документів івритського ділового листування у відповідності до різних комунікативних ситуацій; • аналізувати текст оригіналу, застосовувати перекладацькі стратегії, презентувати текст перекладу (включаючи його розташування на сторінці), працювати з документацією, застосовувати термінологію.
<p>Компетентності (Яку сукупну користь я отримаю від вивчення цієї дисципліни?)</p>	<p>Основні завдання навчальної дисципліни за вибором пов'язані з формуванням таких фахових компетентностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя. • Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації). • Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань. • Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. • Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів. • Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення. • Здатність до організації ділової комунікації. • Професійні знання й уміння, необхідні для створення повного й

	<p>адекватного письмового та усного перекладу текстів різних жанрів і стилів з першої та другої іноземної мов українською та навпаки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Розуміння сутності перекладу як комунікативної діяльності, орієнтоване на міжмовне і міжкультурне посередництво у різних суспільних сферах діяльності, знання його видів і типів. • Здатність до застосування різних способів перекладу мовних одиниць лексичного рівня і стилістичного рівня в обох напрямках перекладу. • Здатність враховувати міжмовні розбіжності на рівні системи, норми та узусу, долати явища інтерференції в процесі перекладу та на етапі само редагування.
Види занять і їхній розподіл за годинами	Лекцій – 4 годин, практичних (семінарських) занять – 26 годин, самостійна робота – 60 годин.
Тематика навчальної дисципліни	<p>Тема 1. Сучасні івритські ділові листи. Класифікація ділових листів.</p> <p>Тема 2. Функціонально-стилістичні особливості ділового листування мови іврит.</p> <p>Тема 3. Структура ділових листів. Етикетні мовні формули в діловому листуванні.</p> <p>Тема 4. Ділове листування. Його місце в офіційно-діловій комунікації.</p> <p>Тема 5. Особливості складання ділового листа.</p>
Передумови вивчення дисципліни	Успішне опанування курсів «Мова іврит» «Практична граматики мови іврит», «Практична фонетика мови іврит», «Практичний курс перекладу (мова іврит і українська мова)», «Основи загального мовознавства».
Навчально-методичне й інформаційне забезпечення	<p>1. Білозерська Л.П., Возненко Н.В., Радецька С.В. Термінологія та переклад. Навчальний посібник для студентів філологічного напрямку підготовки. – Вінниця: Нова книга, 2010.</p> <p>2. Латышев Л.К., Провоторов В.И. Структура и содержание подготовки переводчиков в языковом вузе: Учебно-методическое пособие. – 2-е изд., стереотип. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001. – 136 с.</p> <p>3. Литвин І.М. Перекладознавство. Науковий посібник. – Черкаси: Видавництво Ю.А. Чабаненко, 2013. – 288 с.</p> <p>4. Мешков О. Лемберт М. "Практикум по переводу". М, Янус-К, 1997.– 124 с.</p>

	<p>5. Миньяр-Белоручев Р.К. Как стать переводчиком?– М., 1999. – 176 с.</p> <p>6. Even-Shoshan A. (2006) <i>Milon Even Shoshan</i>. Yerushalayim: Kiryat-sefer</p> <p>7. Klein, E. (1987). <i>A Comprehensive Etymological Dictionary of the Hebrew Language for Readers of English (Hebrew Edition) (English and Hebrew Edition) (1st ed.)</i>. Carta Jerusalem.</p> <p>8. Studies, T. O. C. F. H. A. J. (1998). <i>The Oxford English-Hebrew Dictionary</i> (Reprint ed.). Oxford University Press.</p> <p>9. Glinert L. (2005). <i>Modern Hebrew: An essential grammar</i>. New-York: Routledge</p> <p>10. מסרדית תכתובת (1964). הסידור עמנואל. קואופרטיבי דפוס:ירושלים ומסחרית</p>
Поточний і семестровий контроль	МКР, залік
Кафедра	Кафедра східної філології
Факультет	Сходознавства
Викладач	Марченко І.С.
Оригінальність навчальної дисципліни	Оригінальний авторський курс
Місце постійного розміщення навчально-методичного забезпечення в мережі Інтернет	http://eastphil.knlu.edu.ua/

Завідувач кафедри східної філології

_____ Валігура О.Р.

Викладач

_____ Марченко І.С.