



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ**  
**Кафедра мовознавства**

---

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення кафедри  
мовознавства  
26 серпня 2025 року,  
протокол № 1.

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних наук,  
професорка

\_\_\_\_\_ Ольга НАГОРНА

26 серпня 2025 року

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**  
**«АСПЕКТНИЙ ПЕРЕКЛАД ЮРИДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ»**  
**для підготовки на першому освітньому рівні**  
**здобувачів ступеня бакалавра**  
**за спеціальністю 035 Філологія**  
**спеціалізацією 035.041 Германські мови та літератури**  
**(переклад включно, перша - англійська)**  
**галузі знань 03 Гуманітарні науки**

**РОЗРОБНИК**

Доцентка кафедри мовознавства,  
кандидатка педагогічних наук, доцентка

\_\_\_\_\_ Ольга ОРЛОВСЬКА

26 серпня 2025 року

**ПОГОДЖЕНО**

Деканеса факультету управління та економіки,  
кандидатка економічних наук, доцентка

\_\_\_\_\_ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

26 серпня 2025 року

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр філології. Германські мови та Літератури (переклад включно, перша – англійська)»**  
**Спеціальність 035 Філологія**  
**Спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно, перша - англійська)**  
**Галузь знань 03 Гуманітарні науки**  
 (https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-upravlinnya-ta-ekonomiky)

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>АСПЕКТНИЙ ПЕРЕКЛАД ЮРИДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ</b>
<b>Викладач</b>	Лекції, практичні заняття, консультації: Орловська Ольга Володимирівна, доцентка кафедри мовознавства, кандидатка педагогічних наук, доцентка
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Орловська Ольга Володимирівна Електронна адреса: Orlovsky5@ukr.net <a href="mailto:o_orlovska@univer.km.ua">o_orlovska@univer.km.ua</a> <b>Профіль у наукових базах даних:</b> ORCID <a href="https://orcid.org/0000-0003-0477-1163">https://orcid.org/0000-0003-0477-1163</a> Google Scholar: <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&amp;user=qccSVVgAAA AJ">https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&amp;user=qccSVVgAAA AJ</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Офлайн консультації: навчальний корпус № 2, пров. Володимирський, 12, Кафедра мовознавства Середа - 15.00-17.00; п'ятниця 15.00-16.00 Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою та Google meet у робочі дні з 9.00 до 17.00. Посилання: <a href="https://meet.google.com/fci-gusd-wes">https://meet.google.com/fci-gusd-wes</a>

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Цілі та особливості навчальної дисципліни</b>	Дисципліна <b>Аспектний переклад юридичної документації</b> спрямована на формування професійної перекладацької компетентності у сфері юридичного та офіційно-ділового дискурсу. Вона охоплює теоретичні та практичні аспекти перекладу юридичних текстів і документів різних типів з англійської мови українською та навпаки. Особлива увага приділяється точності, однозначності та функціональній еквівалентності перекладу з урахуванням відмінностей правових систем. У процесі навчання студенти опановують перекладацькі стратегії, аналізують перекладацькі ризики та використовують сучасні комп'ютерні перекладацькі інструменти. Дисципліна сприяє розвитку аналітичного мислення, професійної відповідальності та навичок обґрунтування перекладацьких рішень.
<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<b>ЗК 5.</b> Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями. <b>ЗК 6.</b> Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. <b>ЗК 10.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. <b>ФК 1.</b> Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ. <b>ФК 2.</b> Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні. <b>ФК 3.</b> Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії

	<p>та історії мов, що вивчаються.</p> <p><b>ФК 7.</b> Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).</p> <p><b>ФК 8.</b> Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.</p> <p><b>ФК 10.</b> Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів.</p>			
<b>Програмні результати навчання</b>	<p><b>ПР 2.</b> 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.</p> <p><b>ПР 3.</b> Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.</p> <p><b>ПР 7.</b> Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.</p> <p><b>ПР 8.</b> Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мов і літератур, що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.</p> <p><b>ПР 12.</b> Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.</p> <p><b>ПР 15.</b> Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.</p> <p><b>ПР 16.</b> Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.</p>			
<b>Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)</b>	<p>Курс навчання – третій, семестр – п'ятий.</p> <p>Тип дисципліни - вибіркова.</p> <p>Дисципліна вивчається після таких навчальних дисциплін:</p> <p>ППВ 3.1. Публічне мовлення (англійська)</p> <p>ППВ 3.2. Основи синхронного перекладу</p> <p>ППВ 3.3. Основи термінознавства основної іноземної мови</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін:</p> <p>ППВ 5.1. Соціолінгвістичні проблеми в аспекті перекладу</p> <p>ППВ 5.2. Переклад ділового мовлення та кореспонденції</p>			
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	4,0 кредити ЄКТС / 120 годин, у тому числі, самостійної роботи - 84 години, лекційних – 12 годин, практичних – 24 години.			
<b>Форма навчання</b>	денна			
<b>Мова викладання</b>	англійська			
<b>Формат вивчення навчальної дисципліни</b>	<p>Лекції (проблемні, контактні, інтерактивні), практичні заняття із розв'язанням проблемних ситуацій та використанням кейс-методів, тренінгів, розробкою індивідуальних і групових проєктів. Виконання самостійних (в т.ч. індивідуальних) робіт, залік.</p> <p>Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.</p>			
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер, фліпчарт,			
<b>Зміст навчальної дисципліни та</b>	<b>Години (лек. / сем. /</b>	<b>Тема</b>	<b>Методи навчання та форми поточного</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>

організація поточного та підсумкового контролю	СРС)		контролю	
	2/4/14	Параметри офіційно-ділового документа	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Лекція – 0,83 Семінарське заняття – 5 СРС – 3
	2/4/14	Складові частини офіційно-ділового документа	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Лекція – 0,83 Семінарське заняття – 5 СРС – 3
	2/4/14	Перекладацькі аспекти структури офіційно-ділового документа	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Лекція – 0,83 Семінарське заняття – 5 СРС – 3
	2/4/14	Особливості перекладу різних видів документів (свідоцтво про народження, свідоцтво про одруження)	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання..	Лекція – 0,83 Семінарське заняття – 5 СРС – 4
	2/4/14	Особливості перекладу різних видів документів (водійське посвідчення, медична документація, інструкції)	Тести, ситуативні завдання, презентації, ділова гра.	Лекція – 1,66 Семінарське заняття – 5 СРС – 3
	2/4/14	Особливості перекладу різних видів документів (страхова документація, документація митниці, угоди)	Тести, ситуативні завдання, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Лекція – 0,83 Семінарське заняття – 5 СРС – 4
<b>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Карабан В. І. Переклад англійської юридичної, економічної та політичної літератури. Вінниця : Нова книга, 2004. 576 с.</li> <li>2. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад). Вінниця : Нова книга, 2003. 448 с.</li> <li>3. Зорівчак Р. П. Проблеми перекладу юридичних текстів. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2005. 312 с.</li> <li>4. Alcaraz E., Hughes B. Legal translation explained. London ; New York : Routledge, 2002. 224 p.</li> <li>5. Almanna A. The Routledge course in legal translation. London ; New York : Routledge, 2016. 304 p.</li> <li>6. Tiersma P. M. Legal language. Chicago : University of Chicago Press, 1999. 312 p.</li> <li>7. Williams C. Tradition and change in legal English : verbal constructions in prescriptive texts. Bern : Peter Lang, 2007. 340 p.</li> </ol>			
<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Аспектний переклад юридичної документації» (розміщені у бібліотеці університету ( <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a> ))			

	<p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) традиційний усний виклад змісту теми;</li> <li>2) слайдова презентація;</li> <li>3) дискусія.</li> </ol> <p>На практичних заняттях застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискусійне обговорення проблемних питань;</li> <li>- вирішення кейсових завдань;</li> <li>- повідомлення про виконання індивідуальних проєктів;</li> <li>- презентація групових проєктів;</li> <li>- ділові ігри.</li> </ul> <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) усне або письмове(у тому числі тестове опитування на практичних заняттях);</li> <li>2) усне бліц-опитування на практичних заняттях;</li> <li>3) виконання поточних контрольних робіт;</li> <li>4) захист підготовленого індивідуального проєкту.</li> </ol>
<p><b>Політика щодо дедлайнів та здобуття балів та перекладання</b></p>	<p>Перекладання лекцій та практичних занять відбувається у порядку, визначеному Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (у новій редакції), затверджене рішенням Вченої ради від 29.08.2025 р., протокол №1, введене в дію наказом від 29.08.2025 р №523/25. (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>)</p> <p>Перекладання лекцій: в письмовій формі (підготовка 20 тестових завдань за темою пропущеного заняття).</p> <p>Перекладання практичних занять: завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Аспектний переклад юридичної документації» (розміщені в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>))</p>
<p><b>Підсумковий контроль</b></p>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Аспектний переклад юридичної документації» та в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>)</p> <p>Залік усно-письмовий. Структура білету включає виконання лексичного тесту, перекладу тексту.</p>
<p><b>Критерії оцінювання</b></p>	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (у новій редакції), затверджене рішенням Вченої ради від 29.08.2025 р., протокол №1, введене в дію наказом від 29.08.2025 р №523/25. (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>)</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (<a href="http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf">http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf</a>).</p>
<p><b>Можливість визнання результатів неформальної освіти</b></p>	<p>Здобувачу вищої освіти визнаються результати участі у онлайн-тренінгах за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу (за умови наявності сертифікату). Кількість зарахованих балів залежить від тематики онлайн курсу.</p> <p>Здобувачу вищої освіти можуть визнаватись результати участі у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо. Кількість зарахованих балів залежить від тривалості та тематики заходу.</p>

	Здобувачу вищої освіти за участь у конференції за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, зараховується 10 балів за самостійну роботу.
<b>Політика академічної доброчесності</b>	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету <a href="http://univer.km.ua/page.php?pid=188">http://univer.km.ua/page.php?pid=188</a>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 ( <a href="http://univer.km.ua/doc/Etichniy_kodeks.pdf">http://univer.km.ua/doc/Etichniy_kodeks.pdf</a> )
<b>Зворотній зв'язок</b>	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

---

Обліковий обсяг 0,31 ум.др.арк.