ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук
Кафедра іноземної філології та перекладу

ЗАТВЕРДЖУЮ Директор Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук _____ Яна РАЄВСЬКА «28» серпня 2025 р.	**СХВАЛЕНО** на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу Протокол № 1 від «27» серпня 2025 р. Завідувач кафедри _____ Іван БАХОВ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЮРИДИЧНИЙ ПЕРЕКЛАД»

Галузь знань:	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність:	В11 Філологія (спеціалізація В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська)
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський) рівень
Освітня кваліфікація:	магістр філології
Освітньо-професійна програма:	Англійська мова і література (друга мова – німецька)

Київ – МАУП – 2025

Вступ

Методичні рекомендації розроблено для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності В11 «Філологія» освітньо-професійної програми «Англійська мова і література (друга мова – німецька)» з метою організації та методичного супроводу самостійної роботи з навчальної дисципліни «Юридичний переклад» (ВК 2.5).

Загальний обсяг дисципліни становить 4 кредити ЄКТС (120 год.), з них самостійна робота – 86 год. (72 % загального обсягу). Самостійна робота є невід'ємною складовою освітнього процесу: вона забезпечує опрацювання теоретичного матеріалу, закріплення й поглиблення знань і вмінь, набутих на лекційних і практичних (семінарських) заняттях, і формування навичок автономного навчання. Форма підсумкового контролю – екзамен.

Мета та завдання самостійної роботи

Мета самостійної роботи: сформувати навички самостійного перекладу юридичних документів і роботи з правовою термінологією.

Завдання самостійної роботи:

– набути досвіду перекладу юридичних документів різних жанрів;
– укласти юридичний глосарій;
– опанувати роботу з базами законодавства;
– підготувати ІНДЗ і підготуватися до модульного й підсумкового контролю.

Результати навчання. Самостійна робота спрямована на формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання, визначених у силабусі дисципліни: ЗК 3, ЗК 4, ЗК 6, ЗК 9, СК 6, СК 7, ПРН 2, ПРН 10, ПРН 14, ПРН 16.

Організація самостійної роботи

Самостійна робота виконується в позааудиторний час відповідно до тематичного плану дисципліни. Рекомендовано опрацьовувати матеріал систематично, напередодні відповідного практичного (семінарського) заняття, у такій послідовності: 1) ознайомитися з конспектом лекції та рекомендованими джерелами; 2) відповісти на питання для самоперевірки; 3) виконати практичні завдання до теми; 4) оформити результати у визначеній формі та подати їх викладачеві у встановлений термін (в аудиторії або через систему електронного навчання Moodle).

Консультації щодо виконання самостійної роботи надаються викладачем відповідно до графіка консультацій кафедри, а також дистанційно (e-mail, платформа Microsoft Teams, Moodle).

Розподіл самостійної роботи за темами

Тема	Зміст самостійної роботи	Год.	Форма контролю
Тема 1	Аналіз вимог до юридичного перекладу; складання чек-листа.	10	Чек-лист
Тема 2	Укладання глосарію юридичних термінів із коментарем щодо системних розбіжностей (60 одиниць).	11	Глосарій
Тема 3	Аналіз кліше та дублетів у юридичних текстах; переклад речень.	11	Письмовий переклад
Тема 4	Переклад договору (фрагмент 3000 знаків).	10	Письмовий переклад
Тема 5	Переклад довіреності та фрагмента статуту.	11	Письмовий переклад
Тема 6	Переклад документа про особистий статус і судового рішення.	11	Письмовий переклад
Тема 7	Порівняння офіційного перекладу акта ЄС з оригіналом.	11	Аналітична записка

Тема 8	Проєкт у CAT-інструменті з юридичною термінологічною базою; оформлення та подання ІНДЗ.	11	Проєкт, захист ІНДЗ
Разом		**86**	

Завдання для самостійної роботи за темами

Змістовий модуль 1. Юридична мова та основи юридичного перекладу

Тема 1. Юридичний переклад: специфіка, вимоги, професійні стандарти; юридична мова як мова для спеціальних цілей. (10 год.)

Питання для самоперевірки:

– Які особливості юридичного перекладу?
– Які вимоги до юридичного перекладача?
– Що таке мова для спеціальних цілей?
– Яка відповідальність перекладача?

Практичні завдання:

– Складіть чек-лист вимог до юридичного перекладу.
– Проаналізуйте зразок юридичного перекладу.

Рекомендовані джерела: основна література 1, 2.

Тема 2. Правові системи (загальне та континентальне право) і проблема еквівалентності юридичних термінів. (11 год.)

Питання для самоперевірки:

– Чим загальне право відрізняється від континентального?
– Чому юридичні терміни часто не мають еквівалентів?
– Які стратегії перекладу таких термінів?
– Як користуватися IATE?

Практичні завдання:

– Укладіть глосарій юридичних термінів (60 одиниць).
– Прокоментуйте системні розбіжності.

Рекомендовані джерела: основна література 1, 5.

Тема 3. Лексико-граматичні особливості юридичних текстів: кліше, дублети, модальність, складні речення. (11 год.)

Питання для самоперевірки:

– Що таке юридичні кліше?
– Що таке дублети й триплети?
– Як перекладати модальні дієслова в договорах?
– Як перекладати складні речення?

Практичні завдання:

– Проаналізуйте кліше в юридичних текстах.
– Перекладіть 15 речень із кліше та дублетами.

Рекомендовані джерела: основна література 1, 5.

Тема 4. Переклад договорів: структура, типові положення, кліше. (10 год.)

Питання для самоперевірки:

– Яка структура договору?
– Які типові положення договору?
– Як перекладати преамбулу?
– Як перекладати визначення термінів?

Практичні завдання:

– Перекладіть фрагмент договору.
– Складіть глосарій договірних кліше.

Рекомендовані джерела: основна література 1.

Змістовий модуль 2. Жанри юридичного перекладу

Тема 5. Переклад довіреностей, статутів і корпоративних документів. (11 год.)

Питання для самоперевірки:

– Які особливості довіреності?
– Яка структура статуту?
– Як перекладати назви посад і органів?
– Як перекладати реквізити?

Практичні завдання:

– Перекладіть довіреність.
– Перекладіть фрагмент статуту.

Рекомендовані джерела: основна література 1, 3.

Тема 6. Переклад судових, нотаріальних документів і документів про особистий статус; засвідчення перекладу, апостиль. (11 год.)

Питання для самоперевірки:

– Які вимоги до перекладу документів про особистий статус?
– Як засвідчують переклад?
– Що таке апостиль?
– Як перекладати судові рішення?

Практичні завдання:

– Перекладіть документ про особистий статус.
– Перекладіть фрагмент судового рішення.

Рекомендовані джерела: основна література 1; додаткова 4.

Тема 7. Переклад нормативно-правових актів і законодавства ЄС; адаптація законодавства України до acquis ЄС. (11 год.)

Питання для самоперевірки:

– Які особливості перекладу законодавства ЄС?
– Що таке acquis ЄС?
– Як працювати з EUR-Lex?
– Хто перекладає акти ЄС українською?

Практичні завдання:

– Порівняйте офіційний переклад акта ЄС з оригіналом.
– Знайдіть відповідники термінів у IATE.

Рекомендовані джерела: основна література 2; інтернет-ресурси 3, 4.

Тема 8. Технології в юридичному перекладі: бази законодавства, IATE, CAT-інструменти; конфіденційність. (11 год.)

Питання для самоперевірки:

– Які технології застосовують у юридичному перекладі?
– Як забезпечити конфіденційність?
– Чи можна використовувати машинний переклад для юридичних текстів?
– Як створити термінологічну базу?

Практичні завдання:

– Створіть проєкт у CAT-інструменті з юридичною термінологічною базою.
– Оформіть і підготуйте до захисту ІНДЗ.

Рекомендовані джерела: основна література 4; додаткова 1, 2.

Індивідуальне науково-дослідне завдання

Зміст ІНДЗ. портфоліо юридичного перекладача: 1) переклад договору (4000 знаків); 2) переклад довіреності та документа про особистий статус; 3) переклад фрагмента акта ЄС; 4) юридичний глосарій (не менше 100 одиниць); 5) перекладацький коментар; 6) рефлексивний коментар.

Етапи виконання ІНДЗ:

– вибір теми (напряму) ІНДЗ та погодження її з викладачем упродовж перших двох тижнів семестру;
– добір і опрацювання джерел та фактичного матеріалу;
– виконання завдань ІНДЗ відповідно до визначеної структури;
– самоперевірка й редагування, перевірка на дотримання академічної доброчесності;

– подання ІНДЗ викладачеві не пізніше ніж за два тижні до завершення семестру;

– публічний захист ІНДЗ (презентація 5–7 хв. і відповіді на запитання).

Критерії оцінювання ІНДЗ (до 10 балів). Оцінюються: повнота та якість виконання всіх складників завдання; коректність використання фахової термінології; обґрунтованість рішень і висновків; самостійність виконання; дотримання академічної доброчесності; якість публічного захисту та відповідей на запитання.

Вимоги до оформлення письмових робіт

– текстовий редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм;

– титульна сторінка містить назву Академії, кафедри, дисципліни, вид і тему роботи, ПІБ здобувача та викладача;

– посилання на використані джерела оформлюються відповідно до ДСТУ 8302:2015 або стилю APA 7 (за вимогою викладача);

– тексти іноземною мовою подаються з дотриманням норм відповідної мови; переклади – у двоколонковому форматі (оригінал – переклад), якщо інше не визначено завданням;

– використання цифрових інструментів і штучного інтелекту декларується в кінці роботи.

Форми контролю та критерії оцінювання самостійної роботи

Результати самостійної роботи перевіряються під час практичних (семінарських) занять, модульних контрольних робіт, захисту ІНДЗ та під час підсумкового контролю. Бали за самостійну роботу враховуються в межах оцінки за роботу на лекційних і практичних (семінарських) заняттях і самостійну роботу (до 30 балів за семестр).

Критерії оцінювання завдань самостійної роботи:

– «відмінно» – завдання виконано повністю, самостійно, у встановлений термін, без помилок або з поодинокими неточностями; висновки обґрунтовані, використано рекомендовані та додаткові джерела;

– «добре» – завдання виконано повністю з незначними помилками, що не впливають на загальний результат; висновки загалом обґрунтовані;

– «задовільно» – завдання виконано частково або з суттєвими помилками; аргументація поверхова;

– «незадовільно» – завдання не виконано, виконано несамостійно або з грубими помилками.

Завдання, подані з порушенням терміну без поважних причин, можуть оцінюватися зі зниженням балів. Завдання, виконані з порушенням академічної доброчесності, не зараховуються.

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Pavliuk N., Kurashyna A. Translation Solutions for Legal Documents. London ; New York : Routledge, 2025.

2. Munday J., Pinto S. R., Blakesley J. Introducing Translation Studies: Theories and Applications. 5th ed. London ; New York : Routledge, 2022.

3. Bowker L. De-mystifying Translation: Introducing Translation to Non-translators. London ; New York : Routledge, 2023.

4. Rothwell A., Moorkens J., Fernández-Parra M., Drugan J., Austermuehl F. Translation Tools and Technologies. London ; New York : Routledge, 2023.

5. Рибіна Н. В., Кошіль Н. Є., Гирила О. С. Legal English and adapted legal texts in the aspect of translation into Ukrainian // Закарпатські філологічні студії. 2022. Вип. 25, т. 2. С. 121–123.

Додаткова література

1. The Routledge Encyclopedia of Translation Technology / ed. by Chan Sin-wai. 2nd ed. London ; New York : Routledge, 2023.

2. Machine Translation for Everyone: Empowering Users in the Age of Artificial Intelligence / ed. by D. Kenny. Berlin : Language Science Press, 2022.

3. Translation Revision and Post-editing: Industry Practices and Cognitive Processes / ed. by M. Koponen, B. Mossop, I. S. Robert, G. Scocchera. London ; New York : Routledge, 2021.

4. Кузів М. З. Збірник вправ з дисципліни «Теорія і практика професійно-орієнтованого перекладу». Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 52 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Офіційний сайт МАУП. URL: http://maup.com.ua
2. Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua
3. EUR-Lex – доступ до права ЄС. URL: https://eur-lex.europa.eu
4. IATE – Interactive Terminology for Europe. URL: https://iate.europa.eu
5. Linguee. URL: https://www.linguee.com
6. ProZ.com – спільнота перекладачів. URL: https://www.proz.com

Розробник (-и) методичних рекомендацій:

Войтко Т.В., Кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри _____

(П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання, посада на кафедрі, підпис)

Викладач:

Войтко Т.В., Кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри _____

(П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання, посада на кафедрі, підпис)

Методичні рекомендації розглянуто на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу.
Протокол від «25» серпня 2025 р. № 1