

**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Факультет іноземних мов**  
**Кафедра міжкультурної комунікації та перекладу**

Затверджено на засіданні кафедри  
міжкультурної комунікації та перекладу  
факультету іноземних мов  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(Протокол № 9 від “26” червня 2023 р.)

Завідувач кафедри  проф. Паславська А. Й.

**Силабус освітньої компоненти**

**«Академічне письмо у міжкультурному аспекті»,**  
що викладається в межах

**ОПП «Переклад (німецька і друга іноземна мови,  
міжкультурні німецькі студії)»**  
*другого (магістерського) рівня вищої освіти* для здобувачів  
зі спеціальності **035 Філологія**  
за спеціалізацією **035.043 Германські мови та літератури**  
**(переклад включно), перша – німецька**

<b>Назва освітньої компоненти</b>	<b>Академічне письмо у міжкультурному аспекті</b>
<b>Адреса викладання освітньої компоненти</b>	Львівський національний університет імені Івана Франка, м. Львів, вул. Університетська, 1
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена освітня компонента</b>	Факультет іноземних мов, кафедра міжкультурної комунікації та перекладу
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності (спеціалізації)</b>	Галузь знань <i>03 Гуманітарні науки</i> Спеціальність <i>035 Філологія</i> Спеціалізація <i>035.043 германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька</i>
<b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА</b>	
<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	<b>Бораківський Любомир Адамович</b>
<b>Науковий ступінь</b>	кандидат філологічних наук
<b>Вчене звання</b>	доцент
<b>Посада</b>	В. о. декана факультету іноземних мов, доцент кафедри міжкультурної комунікації та перекладу Львівського національного університету імені І. Франка
<b>Місце роботи</b>	Львівський національний університет імені І. Франка, факультет іноземних мов, кафедра міжкультурної комунікації та перекладу
<b>Електронна адреса</b>	lyubomyr.borakovskyy@lnu.edu.ua
<b>Сторінка викладача</b>	<a href="https://lingua.lnu.edu.ua/employee/borakovskyy-lyubomyr-adamovych">https://lingua.lnu.edu.ua/employee/borakovskyy-lyubomyr-adamovych</a>
<b>КОНСУЛЬТАЦІЇ</b>	
<b>Час</b>	Очні консультації: щовівторка, 15.00-16.20 Онлайн-консультації: (за домовленістю).
<b>Місце</b>	Львівський національний університет імені І. Франка, деканат факультету іноземних мов (м. Львів, вул. Університетська, 1, каб. 415)
<b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ</b>	
<b>Сторінка освітньої компоненти</b>	<a href="https://cutt.ly/5wv5CU0n">https://cutt.ly/5wv5CU0n</a>
<b>Коротка анотація освітньої компоненти</b>	Освітня компонента « <b>Академічне письмо у міжкультурному аспекті</b> » є вибірковою освітньою компонентою (навчальна дисципліна) для освітньо-професійної програми «Переклад (німецька і друга іноземна мови, міжкультурні німецькі студії)» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 035 Філологія за спеціалізацією 035.043 Германські мови та літератури

	(переклад включно), перша – німецька, яка викладається в 1 семестрі в обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
<b>Мета та цілі освітньої компоненти</b>	<p><b>Метою освітньої компоненти</b> є сформувати у здобувачів вищої освіти основи наукової етики, академічної доброчесності як складової академічної культури, творчої роботи з джерелами, недопустимість плагіату; визначати ключові слова, дослідити тему, ознайомити студентів із теоретичними та практичними основами інтерпретації різних типів текстів, довести власну точку зору, оцінити аргументи та грамотно викласти думки на папері; уміння знаходити і вибирати точні, дохідливі, доречні, правильні мовні засоби для вираження своїх думок і висловлювань. Курс вчить студентів вміти правильно розрізняти різні типи текстів та застосовувати для них відповідні теоретичні моделі інтерпретації. При цьому головну увагу приділено практиці аналізу тексту – пошуку прикладів мета- та інтертекстуальності, розпізнавання правильного значення лексичних та синтаксичних одиниць відповідно до літературного контексту, способів прочитання імпліцитно виражених значень.</p> <p><b>Цілі (завдання):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навчити здобувачів ВО основних принципів побудови текстів усного та письмового мовлення;</li> <li>• навчити основних правил побудови різних видів академічного письма за фаховою тематикою;</li> <li>• навчити принципів чіткого та логічного викладу думок та суджень;</li> <li>• навчити ефективного письмового спілкування в професійному середовищі, здатності до самооцінки, саморозвитку та самостійної наукової діяльності;</li> <li>• навчити виокремлювати контекстуальні значення, інтертекстуальні явища, лінгвокультурні особливості текстів та давати їм належну філологічну оцінку.</li> </ul>
<b>Література для вивчення освітньої компоненти</b>	
<b>Основна література</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arnold, H. L., Detering, H., Grundzüge der Literaturwissenschaft. – München : Deutscher Taschenbuch Verlag, 1996.</li> <li>2. Bayerlein, O., Raindl, M.: Campus Deutsch – Hören und Mitschreiben. – München: Hueber Verlag, 2015. – 88 S.</li> <li>3. Bayerlein, O., Campus Deutsch – Präsentieren und Diskutieren. – München: Hueber Verlag, 2014. – 88 S.</li> <li>4. Bayerlein, O., Buchner, P.: Campus Deutsch – Lesen. – München: Hueber Verlag, 2013. – 88 S.</li> <li>5. Frank, H. J.: Wie interpretiere ich ein Gedicht? Eine methodische Anleitung. – Tübingen, Basel : Francke, 1993.</li> <li>6. Mills, S. Der Diskurs. – Tübingen, Basel : Francke, 2007.</li> <li>7. Nünning, V., Nünning, Ansgar: Methoden der literatur – und kulturwissenschaftlichen Textanalyse. – Stuttgart, Weimar : Metzler Verlag, 2010.</li> <li>8. Вороніна К. В. Основи перекладацького анотування та реферування текстів різних типів і жанрів. Х. : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2013. – 120 с.</li> </ol>	
<b>Додаткова література</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grammatiktraining Deutsch. Berlin; München: Langenscheidt, 2002.</li> <li>2. Hägg G. Überreden – Überzeugen – Gewinnen / Göran Hägg. – München: C.H.Beck, 2004. – 187 S.</li> </ol>	

	<p>3. Herzog A. Idiomatiche Redewendungen von A-Z. Berlin; München: Langenscheidt, 1998.</p> <p>4. Kautz, Ulrich. Handbuch Didaktik des Übersetzens und Dolmetschens. München: Iudicium und Goethe Institut, 2002. – 632 S.</p>
<b>Обсяг освітньої компоненти та її тривалість</b>	<p>3 кредити ЄКТС</p> <p>Один семестр</p> <p>90 годин</p> <p>З них: 32 години аудиторних (16 годин лекції та 16 годин практичні заняття) та 58 годин самостійної роботи.</p>
<b>Очікувані результати навчання</b>	
<p>Після завершення навчання здобувач вищої освіти буде <b>знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основні правила побудови анотацій та особливості структури різних видів академічного письма;</li> <li>– теоретичні засади аналізу текстів за їх жанровою специфікою;</li> <li>– техніку аналізу та інтерпретації текстів з метою виокремлення та узагальнення найважливішої інформації;</li> <li>– принципи чіткого та логічного викладу думок та суджень;</li> <li>– найуживаніші мовні звороти та кліше при написанні різних видів академічного письма.</li> </ul> <p><b>вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структурувати інформацію, вибудовувати логічні взаємозв'язки між окремими текстами та повідомленнями;</li> <li>– чітко формулювати та обґрунтовувати власні думки та судження;</li> <li>– швидко запам'ятовувати та відтворювати загальний зміст комунікативного повідомлення;</li> <li>– робити правильний відбір інформації, важливої для нотування; читати та аналізувати різні види академічного письма;</li> </ul>	
<b>Ключові слова</b>	Академічне письмо, реферат, аналіз тексту, анотація, посилання
<b>Формат та форма навчання</b>	Змішаний Денна форма
<b>Форми організації навчання</b>	Проведення лекцій, практичних занять і консультацій, виконання самостійної роботи для кращого розуміння тем.
<b>Теми</b>	Згідно зі СХЕМОЮ КУРСУ (додається)
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	Залік в кінці семестру. Виставляється автоматично на підставі врахування поточної успішності протягом семестру та виконаної самостійної роботи.
<b>Пререквізити</b>	Для вивчення освітньої компоненти здобувачі вищої освіти потребують базових знань з освітньої компоненти «Практика міжкультурної комунікації та перекладу з 1-ї іноземної мови (н)», достатньої для сприйняття категоріального апарату та розуміння дотичних джерел.
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	<p>Під час викладання навчальної дисципліни підлягають використанню методи, спрямовані на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування у здобувачів ВО інтересу до пізнавальної діяльності і відповідальності за навчальну працю;</li> <li>- забезпечення мисленнєвої діяльності (індуктивного, дедуктивного, репродуктивного й пошукового характеру);</li> <li>- методи, пов'язані з контролем за навчальною діяльністю здобувачів ВО.</li> </ul>

	Серед методів навчання, зокрема, підлягають застосуванню наступні: розповідь, пояснення, бесіда, лекція, демонстрація, спостереження, практичне заняття, індивідуальні завдання, інтерактивні методи (презентація, евристичні бесіди, дискусії, «мозковий штурм»), конкурси з практичними завданнями та їх подальше обговорення, використання мультимедійних комп'ютерних програм).						
<b>Необхідне обладнання</b>	Здобувачі використовують технічні засоби та програмне забезпечення під час підготовки до практичних занять з метою пошуку необхідної інформації до конкретної теми, а також під час виконання індивідуальних завдань. Для проведення аудиторних занять потрібні ноутбук, проектор і інтерактивна дошка. Проведення занять в дистанційному форматі передбачає наявний доступ до корпоративної пошти, пакет MS Office 365; навчання відбувається на платформі MOODLE, за допомогою сервісів для організації онлайн-конференцій та відеозв'язку ZOOM, GOOGLE CLASSROOM, Microsoft Teams, соціальних мереж, мобільних додатків Viber, WhatsApp, Telegram тощо. Обладнання для презентацій: проектор, проекційний екран, ПК/ноутбук (конфігурація - Intel/Athlon 2 ГГц, 1–2 Гб RAM, 160–250 Гб HDD; або ж інший сучасний комп'ютер/ноутбук), ПЗ – Microsoft Power Point, або Apache OpenOffice Impress, або інше ПЗ для створення та перегляду презентацій; Microsoft Word, Apache OpenOffice Writer, або інший текстовий процесор. Останнє комплексне оновлення - 2021 рік. Аудиторія з доступом до мережі Інтернет (LAN/Wi-Fi). Засоби наочності: дошка або фліпчарт.						
<b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b>							
<b>Критерії оцінювання</b>	<p>Система оцінювання відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів ВО, що регламентовані в університеті. Після завершення курсу здобувач ВО отримує оцінку за результати поточного контролю, які він/вона отримав/ла за відповіді на практичних заняттях і модульні контрольні роботи. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.</p> <p>Бали нараховуються за таким співвідношенням:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• практичні заняття та самостійні роботи: 40% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 60 балів;</li> <li>• дві модульні контрольні роботи: 40% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 20 балів (2 x 10);</li> <li>• відвідування аудиторних занять: 20% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 20 балів;</li> </ul> <p>Підсумкова максимальна кількість балів – 100 балів.</p> <p><b>Практичні заняття</b></p> <p><b>Шкала оцінювання усних відповідей (в т.ч. у формі презентацій)</b></p> <table border="1" data-bbox="488 1809 1394 2045"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1809 871 1854">Кількість балів</th> <th data-bbox="871 1809 1394 1854">Критерії</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1854 871 1973">5</td> <td data-bbox="871 1854 1394 1973">Здобувач ВО повністю розкрив тему, зробив відповідні узагальнення, дав відповіді на додаткові запитання.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1973 871 2045">4</td> <td data-bbox="871 1973 1394 2045">Здобувач ВО розкрив більшість аспектів теми, узагальнення</td> </tr> </tbody> </table>	Кількість балів	Критерії	5	Здобувач ВО повністю розкрив тему, зробив відповідні узагальнення, дав відповіді на додаткові запитання.	4	Здобувач ВО розкрив більшість аспектів теми, узагальнення
Кількість балів	Критерії						
5	Здобувач ВО повністю розкрив тему, зробив відповідні узагальнення, дав відповіді на додаткові запитання.						
4	Здобувач ВО розкрив більшість аспектів теми, узагальнення						

	присутні, дав відповіді на більшість додаткових запитань.
3	Здобувач ВО розкрив більшість аспектів теми, втім деякі в дуже стислому викладі, а узагальнення відсутні, здобувач ВО відповів на додаткові запитання частково.
2	Здобувач ВО розкрив тему поверхнево, відповіді на додаткові запитання або відсутні, або дуже стислі і не відповідають матеріалу.
1	Здобувач ВО практично не розкрив теми, а відповіді на додаткові запитання відсутні.
0	Здобувач ВО відмовився від відповіді, не розкрив тему взагалі.

**Самостійна робота здобувача ВО (СРС)** є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, і є невід'ємною складовою процесу вивчення дисципліни «Перекладацький скоропис». Зміст СРС з дисципліни складається з таких видів роботи: підготовка до практичних занять; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом і пошук додаткової інформації щодо окремих питань курсу (індивідуальне завдання: представлення здійсненої роботи у формі захисту реферату або презентації); виконання письмових робіт; підготовка до контрольних робіт.

#### Шкала оцінювання модульної контрольної роботи

Кількість балів	% правильних відповідей
10	100 – 96
9	95 – 91
8	90 – 86
7	85 – 81
6	80 – 76
5	75 – 71
4	70 – 66
3	65 – 61
2	60 – 56
1	55 – 51
0	50 і менше

#### Шкала оцінювання відвідування

Кількість балів	% відвіданих занять
19-20	100 – 96
17-18	95 – 91
15-16	90 – 86
13-14	85 – 81
11-12	80 – 76
9-10	75 – 71
7-8	70 – 66

5-6	65 – 61
3-4	60 – 56
1-2	55 – 51
0	50 і менше

**Відвідання занять** є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі ВО відвідають усі практичні заняття курсу. Здобувачі ВО мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку здобувачі ВО зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом. Викладач фіксує неявку здобувача ВО на аудиторне заняття, що вважається академічною заборгованістю, яку здобувач ВО повинен відпрацювати в межах затвердженого графіка консультацій у викладача або в інший узгоджений з викладачем час. Відпрацювання полягає у перевірці підготовки здобувачем ВО тих завдань, які опрацьовували на занятті, на якому здобувач ВО був відсутній.

**Академічна доброчесність:** Очікується, що кожен здобувач ВО повинен самостійно готуватися до практичних занять та вирішувати індивідуальні завдання, обдумувати та викладати власну аргументацію своєї правової позиції. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів ВО становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача ВО є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману; у разі незарахування роботи, здобувач ВО, в узгодженні з викладачем строки, повинен повторно виконати письмову роботу та подати її викладачу для оцінювання.

**Література.** Уся література, яку здобувачі ВО не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

**Політика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на практичних заняттях та за виконання індивідуальних завдань (самостійна робота). При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача ВО під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

**Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.**

Здобувачі ОП мають можливість отримати перезарахування результатів проходження навчання на платформах **неформальної/інформальної** освіти, напр. Coursera, Prometheus тощо,

	<p>а також участі у конференції як однієї або декількох тем чи одного модуля з курсу. Можливе також часткове перезарахування міжнародного сертифікату, що підтверджує знання мови на рівні C1-C2. Участь у перекладацьких проектах із подальшим виданням перекладу може бути перезараховано як перекладацька практика. Перезарахування результатів неформальної/інформальної освіти здійснюється шляхом подання здобувачем ВО заяви на ім'я завідувача кафедри із долученням підтверджуючих документів, завідувач кафедри формує предметну комісію, котра оцінює здобуті здобувачем ВО знання у неформальному/інформальному навчанні та приймає рішення щодо перезарахування результатів.</p>
<p><b>Питання до заліку чи екзамену.</b></p>	<p>Різні види академічного письма.  Реферат як форма представлення інформації. Його структурні особливості.  Смисловий аналіз текстів, принципи відбору інформації для різних видів академічного письма.  Текст як об'єкт текстуальної критики.  Основи стратегії розуміння тексту та його аналізу: Огляд культурознавчих теорій.  Герменевтичний підхід до аналізу тексту.  Психоаналітичний підхід до розуміння тексту.  Поняття дискурсу та його аналізу.  Смисловий аналіз текстів, принципи відбору інформації для реферату.  Мовна організація рефератів. Головні мовно-стилістичні засоби для написання рефератів.  Головні принципи анотування.  Анотація письмових та усних текстів – відмінності та особливості.  Базові скорочення, мовні кліше та формулювання.</p>
<p><b>Опитування</b></p>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.  <a href="https://e-learning.lnu.edu.ua/mod/feedback/view.php?id=142701">https://e-learning.lnu.edu.ua/mod/feedback/view.php?id=142701</a></p>



### СХЕМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

<b>Тиждень</b>	<b>Тема, план, короткі тези</b>	<b>Форма діяльності</b>	<b>Література</b>	<b>Завдання, год. (на самостійне опрацювання)</b>	<b>Термін виконання</b>
Тиждень 1 2 авд. год.	Вступ. Огляд курсу. Різні види академічного письма.	лекція	1, с. 34-60		кінець 1/початок 2 тижня
Тиждень 2 2 авд. год.	Реферат як форма представлення інформації. Його структурні особливості.	практичне заняття	2, с. 7 – 14. 3, с. 7 – 20.	Реферат та його структурні особливості.	
Тиждень 3 2 авд. год.	Смисловий аналіз текстів, принципи відбору інформації для різних видів академічного письма.	лекція	2, с. 15 – 26. 3, с. 21 – 30.	Пошук та відбір інформації для реферату.	кінець 3/початок 4 тижня
Тиждень 4 2 авд. год.	Текст як об'єкт текстуальної критики.	практичне заняття	1, с. 179 – 205.		
Тиждень 5 2 авд. год.	Основі стратегії розуміння тексту та його аналізу: Огляд культурознавчих теорій.	лекція	7, с. 293 – 312.	Культурологічні теорії та їх особливості	кінець 5/початок 6 тижня
Тиждень 6 2 авд. год.	Герменевтичний підхід до аналізу тексту.	практичне заняття	7, с. 29 – 46.	Поняття герменевтики та герменевтичний аналіз текстів	
Тиждень 7 2 авд. год.	Психоаналітичний підхід до розуміння тексту.	лекція	7, с. 51 – 70.	Психоаналітичні методи аналізу текстів	кінець 7/початок 8 тижня
Тиждень 8 2 авд. год.	Модуль 1.	практичне заняття	Роздат. матеріал		
Тиждень 9 2 авд. год.	Поняття дискурсу та його аналізу.	лекція	7, с. 177 – 199. 6, с. 17 – 30.	Дискурс та текст.	кінець 9/початок 10 тижня
Тиждень 10 2 авд. год.	Смисловий аналіз текстів, принципи відбору інформації для реферату.	практичне заняття	2, с. 15 – 26. 3, с. 21 – 30.	Побудова та написання реферату.	

Тиждень 11 2 авд. год.	Мовна організація рефератів. Головні мовно-стилістичні засоби для написання рефератів.	лекція	4, с. 45-55		кінець 11/початок 12 тижня
Тиждень 12 2 авд. год.	Презентація рефератів.	практичне заняття	Роздат. матеріал	Підготувати реферат на довільну суспільно- політичну тему, представити його на практичному занятті.	
Тиждень 13 2 авд. год.	Головні принципи анотування.	лекція	2, с. 29 – 42. 3, с. 27 – 40.		кінець 13/початок 14 тижня
Тиждень 14 2 авд. год.	Анотація письмових та усних текстів – відмінності та особливості.	практичне заняття	2, с. 43 – 56. 3, с. 41 – 56.	Принципи анотування текстів	
Тиждень 15 2 авд. год.	Базові скорочення, мовні кліше та формулювання.	лекція	8, с. 110-119	Провести анотацію наукової статті на вибір німецькою мовою, обґрунтувати використані техніки та мовні засоби.	кінець 15/початок 16 тижня
Тиждень 16 2 авд. год.	Модуль 2. Підсумування курсу.	практичне заняття	Конспект лекцій Роздат. матеріал		