

АНОТАЦІЯ

Вивчення курсу «Теорія та практика перекладу дипломатичної кореспонденції та міжнародних договорів» є необхідною складовою вивчення англійської мови спеціальності міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії. Запропонована програма створена таким чином, щоб надати студентам оволодіти механізмом акту міжмовної комунікації, правильно вибирати перекладацьку стратегію під час ділового спілкування та листування. Протягом вивчення курсу в студентів формуються як професійні вміння та навички перекладу з англійської мови та на англійську мову на основі отриманих теоретичних знань, так і розвивається творча активність і пізнавальні інтереси у сфері майбутньої спеціальності, виховується потреба систематично поповнювати свої знання й активно застосовувати їх у практичній діяльності в галузі обраної професії.

Метою навчальної дисципліни «Теорія та практика перекладу дипломатичної кореспонденції та міжнародних документів» є навчити студентів основ перекладу текстів міжнародних документів та дипломатичної кореспонденції як різновиду офіційно-ділового стилю англійської мови.

Завдання:

- розвиток теоретичних знань з перекладу в його нормативному й теоретичному аспектах;
- виробка вмінь практичного застосування перекладацьких прийомів в умовах усного послідовного, а також письмового перекладів з англійської мови та на англійську мову.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

- основні положення теорії перекладу, способи та засоби перекладу;
- спеціальну лексику, термінологію, ідіоматику та кліше, що використовуються в оригінальних матеріалах ООН та інших міжнародних організаціях, а також у міжнародних договорах;
- певні граматичні структури, що характерні для англійського офіційно-ділового стилю;
- символи і скорочення, умовні позначення, що використовуються у системі ООН;
- особливості, структуру й сферу використання кожного типу документу;

вміти:

- використовувати на практиці перекладацькі прийоми за умови усного послідовного перекладу;
- перекладати з англійської на українську і української на англійську мову, практикуючи двобічний переклад;
- укладати й перекладати міжнародні документи;
- характеризувати різні типи міжнародних документів і кореспонденції;

- вести дипломатичне листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання.

Сформовані компетентності:

1. Загальні компетенції

- **ЗК-4** Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- **ЗК-5** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, зокрема завдяки використанню інформаційних і комунікаційних технологій.

2. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

- **СК-13** Володіння іноземними мовами на професійному рівні, виконання усного та письмового перекладу текстів з фахової тематики міжнародних відносин.

Програмні результати навчання відповідні компонентам освітньої програми:

- **РН11** Здійснювати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики.
- **РН17** Виконувати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики, міжнародних комунікацій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.