

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

«ТЕОРІЯ ТА ПРАКТИКА ПЕРЕКЛАДУ ДИПЛОМАТИЧНОЇ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ДОГОВОРІВ»

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. Курс передбачає розвиток теоретичних знань з перекладу в його нормативному й теоретичному аспектах, а також формування в студентів умінь практичного застосування перекладацьких прийомів в умовах усного послідовного й 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 в 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 з 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

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК6. Здатність працювати в міжнародному контексті.

2. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК7. Здатність здійснювати прикладні аналітичні дослідження проблем міжнародних відносин та світової політики, суспільних комунікацій, регіональних студій, професійно готувати аналітичні матеріали та довідки.

СК8. Здатність організовувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, розробляти, аналізувати і оцінювати дипломатичні та міжнародні документи.

СК10. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

Програмні результати навчання відповідні компонентам освітньої програми:

РН8. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами усно і письмово, з професійних і наукових питань.

РН11. Здійснювати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики.

РН13. Брати участь у професійній дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та широкого

загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.

РН14. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.