

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка**

Кафедра лінгводидактики та іноземних мов

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Теорія та практика перекладу дипломатичної кореспонденції та
міжнародних документів**

ПП НД/ОК 2.1.1.2

освітньо-професійна програма Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії

спеціальність 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії

факультет історії та права

денна/заочна форма навчання

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Теорія та практика перекладу дипломатичної кореспонденції та міжнародних документів» для студентів за спеціальністю 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії.

Розробники:

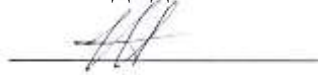
Габелко О.М., доцент кафедри лінгводидактики та іноземних мов, кандидат педагогічних наук;

Фока М.В., доцент кафедри лінгводидактики та іноземних мов, кандидат філологічних наук.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри лінгводидактики та іноземних мов

Протокол № 1 від «28» серпня 2020 року

Завідувач кафедри лінгводидактики
та іноземних мов



(Шандрук С. І.)

1. Опис навчальної дисципліни

| | | |
|---|---|---|
| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| | | денна форма навчання * |
| Кількість кредитів ЄКТС – 6 | ОПП Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії | Нормативна |
| Блоків/модулів – 1 | Спеціальність: 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії | Рік підготовки |
| Розділів/змістових модулів – 2 | | 1-й, 2-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва) | | Семестр |
| Загальна кількість годин – 180 | | 2-й, 3-й |
| | | Вид контролю: 2-й семестр – залік, 3-й семестр – екзамен |
| Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: 2 | | Освітньо-професійний рівень: магістр |
| | 10 год. | |
| | Практичні, семінарські: | |
| | 64 год. | |
| | Лабораторні: | |
| | | |
| | Самостійна робота: | |
| | 106 год. | |
| Індивідуальні завдання: | | |
| | | |
| Консультації: | | |
| | | |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

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

ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, зокрема завдяки використанню інформаційних і комунікаційних технологій.

2. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК13. Володіння іноземними мовами на професійному рівні, виконання усного та письмового перекладу текстів з фахової тематики міжнародних відносин.

Програмні результати навчання відповідні компонентам освітньої програми:

PH11. Здійснювати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики.

PH17. 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.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1 Теорія і практика перекладу

| |
|--|
| Тема 1. Завдання лінгвістичної теорії перекладу. |
| Тема 2. Загальна й часткові теорії перекладу. Види перекладу. |
| Тема 3. Адекватність і точність перекладу. |
| Тема 4. Дослівний та буквальний переклад. |
| Тема 5. Типи відповідників при перекладі. |
| Тема 6. Закономірності пропусків і включень при перекладі. |
| Тема 7. Слово й речення. Залежність перекладу слова від контексту. Види значення слова. |
| Тема 8. Передача артикля. |
| Тема 9. Вибір слова із синонімічного ряду при перекладі. |
| Тема 10. Переклад інтернаціоналізмів. |
| Тема 11. Переклад слів, що означають специфічні реалії. |
| Тема 12. Передавання метафори і метонімії при перекладі. |
| Тема 13. Переклад науково-технічних текстів. |
| Тема 14. Передача власних імен і географічних назв при перекладі. |
| Тема 15. Контекстуальні заміни при перекладі. |
| Тема 16. Особливості перекладу вільних словосполучень. |
| Тема 17. Переклад атрибутивних сполучень. |
| Тема 18. Переклад фразеологічних одиниць. |
| Тема 19. Експресивно-стилістичні аспекти перекладу. |
| Тема 20. Порядок слів і структура речень при перекладі. |
| Тема 21. Членування та об'єднання речень при перекладі. |
| Тема 22. Граматичні порівняння в процесі перекладу. |
| Тема 23. Переклад конструкцій, які не мають формальних відповідників в українській мові. |
| Тема 24. Переклад пасивних конструкцій. |

| |
|---|
| Тема 25. Переклад синтаксичних комплексів (інфінітивних, дієприкметникових, герундіальних). |
| Тема 26. Переклад абсолютних конструкцій. |
| Тема 27. Модальність і модальні форми: особливості перекладу. |
| Тема 28. Звичайна ввічливість і політична коректність при перекладі. |
| Тема 29. Специфіка перекладу офіційних документів. |
| Тема 30. Порівняльний аспект художньої і наукової літератури. |

Змістовий модуль 2
Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній
кореспонденції

| |
|---|
| Тема 1. Міжнародні документи та дипломатична кореспонденція як різновид офіційно-ділового стилю англійської мови. |
| Тема 2. Universal Declaration of Human Rights. Content and Style of Diplomatic Business Letters. |
| Тема 3. International Covenant on Civil and Political Rights. Faxes. |
| Тема 4. Convention Against Torture and Convention Against Racial Discrimination. Electronic Mail. |
| Тема 5. Convention Against Discrimination of Women. Personnel appointments. |
| Тема 6. Convention on the Rights of the Child. Personal Business Letters. |
| Тема 7. United Nations Organization. Postcard Correspondence. |
| Тема 8. European Union. Media Letters. |
| Тема 9. Organization for Security and Cooperation in Europe. Community Activities Letters. |
| Тема 10. North Atlantic Treaty Organization. Memos. Interoffice Memoranda. |
| Тема 11. Association of South-East Asian Nations. Business Reports. |
| Тема 12. World Trade Organization. Agendas, Minutes, and Meeting Reports. |
| Тема 13. International Monetary Fund. Banking. |
| Тема 14. The US Constitution. Notes Verbales. |
| Тема 15. Constitution of Ukraine in Human and Citizens' Rights. Full Powers. |

4. Структура навчальної дисципліни

| Назви розділів/змістових модулів і тем | Кількість годин | | | |
|--|-----------------|---|--------------|---|
| | денна форма | | заочна форма | |
| | ▲ | ○ | ▲ | ○ |
| | у тому числі | | у тому числі | |

| | | л | п | лаб | інд. | Консультації | СРС | | л | п | лаб. | інд. | Консультації | СРС |
|--|---|---|---|-----|------|--------------|-----|---|---|----|------|------|--------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Блок/модуль 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Змістовий модуль 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Теорія і практика перекладу | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. <i>Завдання лінгвістичної теорії перекладу.</i> | 5 | 2 | 2 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 2. <i>Загальна й часткові теорії перекладу. Види перекладу.</i> | 5 | 2 | 2 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 3. <i>Адекватність і точність перекладу.</i> | 5 | 2 | 2 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 4. <i>Дослівний та буквальний переклад.</i> | 3 | | 2 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 5. <i>Типи відповідників при перекладі.</i> | 2 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 6. <i>Закономірності пропусків і включень при перекладі.</i> | 2 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 7. <i>Слово й речення. Залежність перекладу слова від контексту. Види значення слова.</i> | 2 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 8. <i>Передача артикля.</i> | 2 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 9. <i>Вибір слова із синонімічного ряду при перекладі.</i> | 2 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 10. <i>Переклад інтернаціоналізмів.</i> | 2 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| Тема 11. <i>Переклад слів, що означають специфічні реалії.</i> | 3 | | 1 | | | | 2 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Тема 12. <i>Передавання метафори і метонімії при перекладі.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 13. <i>Переклад науково- технічних текстів.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 14. <i>Передача власних імен і географічних назв при перекладі.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 15. <i>Контекстуальні заміни при перекладі.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 16. <i>Особливості перекладу вільних словосполучень.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 17. <i>Переклад атрибутивних сполучень.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 18. <i>Переклад фразеологічних одиниць.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 19. <i>Експресивно- стилістичні аспекти перекладу.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 20. <i>Порядок слів і структура речень при перекладі.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 21. <i>Членування та об'єднання речень при перекладі.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| Тема 22. <i>Граматичні порівняння в процесі перекладу.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|----------|-----------|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| Тема 23. <i>Переклад конструкцій, які не мають формальних відповідників в українській мові.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 24. <i>Переклад пасивних конструкцій.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 25. <i>Переклад синтаксичних комплексів (інфінітивних, дієприкметников их, герундіальних).</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 26. <i>Переклад абсолютних конструкцій.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 27. <i>Модальність і модальні форми: особливості перекладу.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 28. <i>Звичайна ввічливість і політична коректність при перекладі.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 29. <i>Специфіка перекладу офіційних документів.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 30. <i>Порівняльний аспект художньої і наукової літератури.</i> | 3 | | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| Усього годин за змістовий модуль 1 | 90 | 6 | 34 | | | 50 | | | | | | | |
| Змістовий модуль 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Тема 1. <i>Міжнародні документи та дипломатична кореспонденція як різновид офіційно-ділового стилю англійської мови.</i> | 6 | 4 | | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 2. <i>Universal Declaration of Human Rights. Content and Style of Diplomatic Business Letters.</i> | 4 | | 2 | | | 2 | | | | | | | |
| Тема 3. <i>International Covenant on Civil and Political Rights. Faxes.</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 4. <i>Convention Against Torture and Convention Against Racial Discrimination. Electronic Mail.</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 5. <i>Convention Against Discrimination of Women. Personnel appointments.</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 6. <i>Convention on the Rights of the Child. Personal Business Letters.</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 7. <i>United Nations Organization. Postcard Correspondence.</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 8. <i>European Union. Media Letters.</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 9. <i>Organization for Security and Cooperation in Europe. Community Activities Letters.</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 10. <i>North Atlantic Treaty</i> | 6 | | 2 | | | 4 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|---|--|---|------------|--|--|---|---|---|--|--|
| <i>Organization. Memos. Interoffice Memoranda.</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 11. <i>Association of South-East Asian Nations. Business Reports.</i> | 6 | | 2 | | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 12. <i>World Trade Organization. Agendas, Minutes, and Meeting Reports.</i> | 6 | | 2 | | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 13. <i>International Monetary Fund. Banking.</i> | 6 | | 2 | | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 14. <i>The US Constitution. Notes Verbales.</i> | 6 | | 2 | | | | 4 | | | | | | | |
| Тема 15. <i>Constitution of Ukraine in Human and Citizens' Rights. Full Powers.</i> | 8 | | 4 | | | | 4 | | | | | | | |
| Усього годин за змістовий модуль 2 | 90 | 4 | 30 | | | | 56 | | | | | | | |
| Усього годин | 180 | 10 | 64 | | | | 106 | | | | | | | |
| Блок/модуль 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| ІНДЗ | | | - | - | | - | | | | - | - | - | | |
| Усього годин | | | | | | | | | | | | | | |

5. Теми семінарських занять
не передбачено робочою програмою

6. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|---|------------|-----------------|
| Змістовий модуль 1 Теорія і практика перекладу | | |

| (1-й рік підготовки, 2-й семестр) | | |
|--|--|---|
| 1. | Завдання лінгвістичної теорії перекладу. | 2 |
| 2. | Загальна й часткові теорії перекладу. Види перекладу. | 2 |
| 3. | Адекватність і точність перекладу. | 2 |
| 4. | Дослівний та буквальний переклад. | 2 |
| 5. | Типи відповідників при перекладі. | 1 |
| 6. | Закономірності пропусків і включень при перекладі. | 1 |
| 7. | Слово й речення. Залежність перекладу слова від контексту. Види значення слова. | 1 |
| 8. | Передача артикля. | 1 |
| 9. | Вибір слова із синонімічного ряду при перекладі. | 1 |
| 10. | Переклад інтернаціоналізмів. | 1 |
| 11. | Переклад слів, що означають специфічні реалії. | 1 |
| 12. | Передавання метафори і метонімії при перекладі. | 1 |
| 13. | Переклад науково-технічних текстів. | 1 |
| 14. | Передача власних імен і географічних назв при перекладі. | 1 |
| 15. | Контекстуальні заміни при перекладі. | 1 |
| 16. | Особливості перекладу вільних словосполучень. | 1 |
| 17. | Переклад атрибутивних сполучень. | 1 |
| 18. | Переклад фразеологічних одиниць. | 1 |
| 19. | Експресивно-стилістичні аспекти перекладу. | 1 |
| 20. | Порядок слів і структура речень при перекладі. \ | 1 |
| 21. | Членування та об'єднання речень при перекладі. | 1 |
| 22. | Граматичні порівняння в процесі перекладу. | 1 |
| 23. | Переклад конструкцій, які не мають формальних відповідників в українській мові. | 1 |
| 24. | Переклад пасивних конструкцій. | 1 |
| 25. | Переклад синтаксичних комплексів (інфінітивних, дієприкметникових, герундіальних). | 1 |
| 26. | Переклад абсолютних конструкцій. | 1 |
| 27. | Модальність і модальні форми: особливості перекладу. | 1 |
| 28. | Звичайна ввічливість і політична коректність при перекладі. | 1 |
| 29. | Специфіка перекладу офіційних документів. | 1 |
| 30. | Порівняльний аспект художньої і наукової | 1 |

| | | |
|--|---|----------------|
| | літератури. | |
| Разом за змістовий модуль 1: | | 34 год. |
| Змістовий модуль 2 | | |
| Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції | | |
| (2-й рік підготовки, 3-й семестр) | | |
| 1. | Universal Declaration of Human Rights. Content and Style of Diplomatic Business Letters. | 2 |
| 2. | International Covenant on Civil and Political Rights. Faxes. | 2 |
| 3. | Convention Against Torture and Convention Against Racial Discrimination. Electronic Mail. | 2 |
| 4. | Convention Against Discrimination of Women. Personnel appointments. | 2 |
| 5. | Convention on the Rights of the Child. Personal Business Letters. | 2 |
| 6. | United Nations Organization. Postcard Correspondence. | 2 |
| 7. | European Union. Media Letters. | 2 |
| 8. | Organization for Security and Cooperation in Europe. Community Activities Letters. | 2 |
| 9. | North Atlantic Treaty Organization. Memos. Interoffice Memoranda. | 2 |
| 10. | Association of South-East Asian Nations. Business Reports. | 2 |
| 11. | World Trade Organization. Agendas, Minutes, and Meeting Reports. | 2 |
| 12. | International Monetary Fund. Banking. | 2 |
| 13. | The US Constitution. Notes Verbales. | 2 |
| 14. | Constitution of Ukraine in Human and Citizens' Rights. Full Powers. | 4 |
| Разом за змістовий модуль 2: | | 30 год. |
| РАЗОМ: | | 90 год. |

7. Теми лабораторних занять
не передбачено робочою програмою

8. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|------------------------------------|------------|--------------------|
| Змістовий модуль 1 | | |
| Теорія і практика перекладу | | |

| (1-й рік підготовки, 2-й семестр) | | |
|--|---|---|
| 1. | Завдання лінгвістичної теорії перекладу – презентація, анотація. | 1 |
| 2. | Загальна й часткові теорії перекладу. Види перекладу – презентація, анотація. | 1 |
| 3. | Адекватність і точність перекладу – презентація, анотація. | 1 |
| 4. | Дослівний та буквальний переклад – презентація, анотація. | 1 |
| 5. | Типи відповідників при перекладі – презентація, анотація. | 1 |
| 6. | Закономірності пропусків і включень при перекладі – презентація, анотація. | 1 |
| 7. | Слово й речення. Залежність перекладу слова від контексту. Види значення слова – презентація, анотація. | 1 |
| 8. | Передача артикля – презентація, анотація, реферат. | 1 |
| 9. | Вибір слова із синонімічного ряду при перекладі – презентація, анотація. | 1 |
| 10. | Переклад інтернаціоналізмів – презентація, анотація. | 1 |
| 11. | Переклад слів, що означають специфічні реалії – презентація, анотація. | 2 |
| 12. | Передавання метафори і метонімії при перекладі – презентація, анотація. | 2 |
| 13. | Переклад науково-технічних текстів – презентація, анотація. | 2 |
| 14. | Передача власних імен і географічних назв при перекладі – презентація, анотація. | 2 |
| 15. | Контекстуальні заміни при перекладі – презентація, анотація. | 2 |
| 16. | Особливості перекладу вільних словосполучень – презентація, анотація. | 2 |
| 17. | Переклад атрибутивних сполучень – презентація, анотація. | 2 |
| 18. | Переклад фразеологічних одиниць – презентація, анотація. | 2 |
| 19. | Експресивно-стилістичні аспекти перекладу – презентація, анотація. | 2 |
| 20. | Порядок слів і структура речень при перекладі – презентація, анотація. | 2 |
| 21. | Членування та об'єднання речень при перекладі – презентація, анотація. | 2 |
| 22. | Граматичні порівняння в процесі перекладу – презентація, анотація. | 2 |

| | | |
|--|---|----------------|
| 23. | Переклад конструкцій, які не мають формальних відповідників в українській мові – презентація, анотація. | 2 |
| 24. | Переклад пасивних конструкцій – презентація, анотація. | 2 |
| 25. | Переклад синтаксичних комплексів (інфінітивних, дієприкметникових, герундіальних) – презентація, анотація. | 2 |
| 26. | Переклад абсолютних конструкцій – презентація, анотація. | 2 |
| 27. | Модальність і модальні форми: особливості перекладу – презентація, анотація. | 2 |
| 28. | Звичайна ввічливість і політична коректність при перекладі – презентація, анотація. | 2 |
| 29. | Специфіка перекладу офіційних документів – презентація, анотація. | 2 |
| 30. | Порівняльний аспект художньої і наукової літератури – презентація, анотація. | 2 |
| Разом за змістовий модуль 1: | | 50 год. |
| Змістовий модуль 2 | | |
| Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції (2-й рік підготовки, 3-й семестр) | | |
| 1. | Міжнародні документи та дипломатична кореспонденція як різновид офіційно-ділового стилю англійської мови – презентація. | 2 |
| 2. | Universal Declaration of Human Rights. Content and Style of Diplomatic Business Letters – презентація, анотація. | 2 |
| 3. | International Covenant on Civil and Political Rights. Faxes – презентація, анотація. | 4 |
| 4. | Convention Against Torture and Convention Against Racial Discrimination. Electronic Mail – презентація, анотація. | 4 |
| 5. | Convention Against Discrimination of Women. Personnel appointments – презентація, анотація. | 4 |
| 6. | Convention on the Rights of the Child. Personal Business Letters – презентація, анотація. | 4 |
| 7. | United Nations Organization. Postcard Correspondence – презентація, анотація. | 4 |
| 8. | European Union. Media Letters – презентація, анотація. | 4 |
| 9. | Organization for Security and Cooperation in Europe. Community Activities Letters – презентація, | 4 |

| | | |
|-------------------------------------|---|-----------------|
| | анотація. | |
| 10 | North Atlantic Treaty Organization. Memos. Interoffice Memoranda – презентація, анотація. | 4 |
| 11. | Association of South-East Asian Nations. Business Reports – презентація, анотація. | 4 |
| 12. | World Trade Organization. Agendas, Minutes, and Meeting Reports – презентація, анотація. | 4 |
| 13. | International Monetary Fund. Banking – презентація, анотація. | 4 |
| 14. | The US Constitution. Notes Verbales – презентація, анотація. | 4 |
| Разом за змістовий модуль 2: | | 56 год. |
| РАЗОМ: | | 106 год. |

9. Індивідуальні завдання
не передбачено робочою програмою

10. Методи навчання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:
 - 1.1. За джерелом інформації:
 - 1.1.1. Словесні (лекція із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint-презентація), лабораторні, пояснення, розповідь, бесіда).
 - 1.1.2. Наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
 - 1.1.3. Практичні: вправи.
 - 1.2. За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.
 - 1.3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.
 - 1.4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача, самостійна робота студента з книгою.
2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальні дискусії, створення ситуації пізнавальної новизни, створення ситуацій зацікавленості.

11. Методи контролю

1. Метод усного контролю (індивідуальне опитування, фронтальне опитування, бесіда).
2. Метод письмового контролю (тестування, виконання письмових завдань).

3. Метод самоконтролю (самостійне оцінювання своїх знань студентами, самоаналіз).

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Змістовий модуль 1 Теорія і практика перекладу 1-й рік підготовки, 2-й семестр

З дисципліни в 1-й рік підготовки в 2-му семестрі передбачена така форма семестрового контролю, як *залік*, який проводиться наприкінці семестру.

| | |
|--|------|
| Поточне тестування та самостійна робота за теми 1-30 | Сума |
| 100 | 100 |

Підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів поточного контролю (90 балів) та контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом (10 балів).

Максимальний бал за виступ з питань певної теми змістового модуля на *практичному занятті* – 3 бали:

- **3 б.** ставиться, коли студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить покликання на потрібну літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і використання під час розкриття питання. Студент робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує.
- **2–2,5 б.** ставиться, коли студент засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його, наводить приклади, однак є незначні проблеми з усвідомленням системних зв'язків, коментарем теоретичного матеріалу. Не завжди дотримується логіки викладу, припускається незначних помилок чи неточностей.
- **1–1,5 б.** ставиться студентові, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.
- **0,5 б.** одержує студент, який невпевнено переказує матеріал, не завжди вправно ілюструючи його. Під час відповіді потребує допомоги, допускається помилок.

Критеріями оцінки є:
усні відповіді:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;

- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки;

виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи.

Передбачено семестрову контрольну роботу у формі чотирирівневих завдань, що оцінюється в **3 бали** максимально.

До 10 балів студент може отримати за виконані завдання *самостійної роботи*. При оцінюванні враховується якість і повноту виконання завдання.

Змістовий модуль 2

Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції 2-й рік підготовки, 3-й семестр

З дисципліни в 2-й рік підготовки в 3-му семестрі передбачена така форма семестрового контролю, як *екзамен*, який проводиться наприкінці семестру.

| <i>Поточне тестування та самостійної робота</i> | | | | | | | | | | | | | | | <i>Екзамен</i> | |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|------------|
| <i>Змістовий модуль 1</i> | | | | | | | | | | | | | | | <i>40</i> | |
| <i>T.1</i> | <i>T.2</i> | <i>T.3</i> | <i>T.4</i> | <i>T.5</i> | <i>T.6</i> | <i>T.7</i> | <i>T.8</i> | <i>T.9</i> | <i>T.10</i> | <i>T.11</i> | <i>T.12</i> | <i>T.13</i> | <i>T.14</i> | <i>T.15</i> | | <i>K/P</i> |
| <i>1</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | <i>4</i> | | <i>3</i> |

Підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів поточного контролю (максимум 60 балів) і відповіді на екзамені (максимум 40 балів).

Максимальний бал за виступ з питань певної теми змістового модуля на *практичному занятті* – **3 бали**:

- **3 б.** ставиться, коли студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить покликання на потрібну літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і використання під час розкриття питання. Студент робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує.

- **2–2,5 б.** ставиться, коли студент засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його, наводить приклади, однак є незначні проблеми з усвідомленням системних зв'язків, коментарем теоретичного матеріалу. Не завжди дотримується логіки викладу, припускається незначних помилок чи неточностей.

- **1–1,5 б.** ставиться студентові, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.

- **0,5 б.** одержує студент, який невпевнено переказує матеріал, не завжди вправно ілюструючи його. Під час відповіді потребує допомоги, допускається помилок.

**Критеріями оцінки є:
усні відповіді:**

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, вміння робити порівняння, висновки;

виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, вміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи.

Передбачено семестрову контрольну роботу у формі чотирирівневих завдань, що оцінюється в **3 бали** максимально.

До 15 балів студент може отримати за виконані завдання **самостійної роботи**. На самостійну роботу виділено 15 тем, відповідно з кожної теми студент може отримати 1 бал максимально. При оцінюванні враховується якість і повноту виконання завдання.

За плідну роботу на лекціях студент може отримати **1 б.** (0,5 балів на кожну лекцію).

На екзамені студент отримує 40 балів максимально.

Структура іспиту з теорії та практики перекладу дипломатичної кореспонденції та міжнародних документів

1. Питання з теорії перекладу.
2. Переклад фахового тексту з іноземної мови на українську з аналізом перекладацьких труднощів.
3. Реферативний переклад тексту суспільно-політичної тематики з української мови на іноземну.
4. Складання документу дипломатичного листування з аналізом його особливостей, структури та сфери використання.

За кожне питання студент отримує 10 балів максимально.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Шкала ЄКТС | Оцінка за національною шкалою | |
|--|------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90-100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | задовільно | |
| 60-63 | E | | |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |

| | | | |
|-------------|----------|--------------|---------------|
| 1-34 | F | незадовільно | не зараховано |
|-------------|----------|--------------|---------------|

13. Методичне забезпечення

1. Опорні конспекти лекцій.
2. Навчальні посібники.
3. Робоча навчальна програма.
4. Тестові завдання для оцінювання навчальних досягнень студента.

14. Рекомендована література

Змістовий модуль 1 Теорія та практика перекладу

Базова

1. Борисенко І. І., Євтушенко Л. І., Дайнеко В. В. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції : Навчальний посібник. 2-е видання, із змінами та доповненнями. К.: Логос, 1999.
2. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с русского на английский: Учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. М.: Изд-во УРЛО, 2000.
3. Виноградов С. Введение в переводоведение. М.: ИОСОРАО, 2001.
4. Казакова Т.А. Практические основы перевода. СПб.: «Издательство Союз», 2001.
5. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця: Нова книга, 2004.
6. Карабан В.І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003.
7. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. Курс лекций. М.: ЭТС, 1999.
8. Коптілов В. В. Теорія і практика перекладу. К.: Юніверс, 2003.
9. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): підручник. Вінниця: Нова книга, 2003.
10. Черноватий Л.М., Карабан В.І. та ін. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Система державного управління США: Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2006.

Допоміжна

11. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика. Уч. пос. по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. С-Пб.: «Союз», 2001.
12. Антонюк Н.М., Краснолуцький К.К. Міжнародні організації. Читанка. Теми для розвитку мовлення та підготовки до тестів, міжнародних іспитів. Навчальний

- посібник (англійською та українською мовами). Англomовні країни та Україна, Книга 2. Вінниця: Нова книга, 2004.
13. Белякова Е.И. Translating from English: Переводим с английского / Материалы для семинарских и практических занятий по теории и практике перевода. СПб.: КАРО, 2003.
 14. Гетьман Ж.А., Федоренко О.О. Неособові форми англійського дієслова і способи їх перекладу на українську мову (на матеріалі текстів з питань економіки): Методичні вказівки. Запоріжжя: ЗДУ. 2003.
 15. Гутнер М.Д. Пособие по переводу с английского языка на русский общественно-политических текстов. М.: Высшая школа, 1982.
 16. Зорівчак Р.П. Фразеологічна одиниця як перекладознавча категорія. Львів: Вид-во при Львівському університеті, 1983.
 17. Комиссаров В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты). М. : Высшая школа 1990.
 18. Левицкий, Ю.А. Справочник по переводу английских текстов. Пермь: ПГПУ, 1999.
 19. Марчук Ю.Н. Проблемы машинного перевода. М.: Наука, 1983.
 20. Миньяр-Белоручев Р.К. Как стать переводчиком? / Отв. ред. М.Я. Блох. Москва: «Готика», 1999.
 21. Ревзин И.И., Розенцвейг В.Ю. Основы общего и машинного перевода. М.: Высшая школа, 2004.
 22. Чернов Г.В. Основы синхронного перевода. М.: Наука, 2007.
 23. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Пенькова І.О., Ярощук І.П. Переклад англomовної економічної літератури. Економіка США. Загальні принципи: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова Книга, 2005
 24. Черноватий Л.М., Карабан В.І. та ін. Переклад англomовної юридичної літератури: навч. посібник. Вінниця: Поділля, 2002.
 25. Шевченко А.И. Учебное пособие по практике перевода общественно-политических текстов. Запорожье: ЗГУ, 1999.
 26. Шевченко А.И. Практический курс перевода общественно-политических и экономических текстов: Учебное пособие для студентов старших курсов факультета иностранных языков. Запорожье: ЗГУ, 1999.
 27. Gentzler E. Contemporary Translation Theories. London and New York: Routledge, 1993.
 28. Sandra E. Lamb. How to write it. A complete guide to everything you will ever write. – Ten Speed Press, 1998.
 29. Geffner C., Andrea B. Business English: a complete guide to developing an effective business writing style. 3rd ed. Barron's Publishing Company, 1998.
 30. Paul Wilkinson International relations. A very short introduction. Oxford University Press Inc., New York, 2007.
 31. Басс Э.М. Научная и деловая корреспонденция. Английский язык / Отв. ред. Н.И. Гуро. М.: Наука, 1991.
 32. Прус С. І., Клименко О.Л. Практика перекладу: навчальний посібник для студентів спеціальності "Переклад" (англійська мова). Запоріжжя: ЗНУ, 2007.

33. Слепович В. С. Курс перевода (английский-русский язык). Translation Course: учебное пособие. Мн.: Тетра-Системс, 2002.
34. Циммерман М., Веденева К. Словарь переводчика. Русско-английский научно-технический. М.: Книга, 1989.
35. Швейцер А.Д. Теория перевода: Статус, проблемы аспекты: содержание // Теория перевода: Статус, проблемы аспекты. М., 1988.

Змістовий модуль 2

Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції

Базова

1. Борисенко І. І., Євтушенко Л. І., Дайнеко В. В. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції : Навчальний посібник. 2-е видання, із змінами та доповненнями. К.: Логос, 1999.
2. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця: Нова книга, 2004.
3. 6. Карабан В.І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2003.
4. Ребрій О.В. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Європейський Союз та інші міжнародні політичні, економічні, фінансові та військові організації: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти / За ред. Л. М. Черноватого та В. І. Карабана. Вінниця: Нова книга, 2009.
5. Черноватий Л.М., Ганічева Т.В., Зінукова Н.В., Демченко Д.І., Малєєва Т.Є. Переклад текстів міжнародних англійських угод українською мовою: Три базові угоди у галузі прав людини: навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2017.
6. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Ганічева Т.В., Ліпко І.П. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Міжнародні конвенції у галузі прав людини: навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2006.
7. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Пенькова І.О., Ярощук І.П. Переклад англійської економічної літератури. Економіка США. Загальні принципи: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова Книга, 2005
8. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Ребрій О.В., Ліпко І.П., Ярощук І.П. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Система державного управління США: навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2006.

Допоміжна

9. Виссон Линн. Практикум по синхронному переводу с русского на английский. Москва, 2000.

- 10.Циммерман М., Веденева К. Словарь переводчика. Русско-английский научно-технический. М.: Книга, 1989.
- 11.Чужакин А., Палажченко П. Мир перевода – 2000, Introduction to Interpreting. М.: Р. Валент, 2000.
- 12.Шах-Назарова В.С., Волкова Н.О., Журавченко К.В., Англо-русский дипломатический словарь: Ок. 50000 слов и словосочетаний. М.: Рус. яз., 1989.
- 13.Allison John, Emmerson Paul. The Business: Intermediate: Student's Book. Oxford: Macmillan, 2011.
- 14.Basic facts About the U.N. N.Y, 1998.
- 15.Clare A., Wilson JJ. Speakout: Advanced: Students' Book. 2 ed. Person, 2016.
- 16.Cotton David, Falvey David, Kent Simon. Language Leader: Coursebook. Pearson, 2011.
- 17.Geffner C., Andrea B. Business English: a complete guide to developing an effective business writing style. 3rd ed. Barron's Publishing Company, 1998.
- 18.Kochetkova I. Active Communication. Moscow, 2000.
- 19.Soars Liz and John. New Headway: Advanced: Student's Book. Oxford, 2009.
- 20.The EC/EU Fact Book. London, 1995.
- 21.The European Union 1997. Simon Bulmer & Andrew Scott, 1998.

15. Інформаційні ресурси

- www.diplomacy.edu.
- www.fco.gov.uk
- www.mfa.gov.ua
- www.state.gov.
- www.negotiations.com
- www.how-to-negotiate.com
- www.midtools.com
- www.trimitra.com
- www.globalnegotiation.com
- <http://www.bbc.co.uk/news/>
- <http://www.economist.com/>
- <http://www.guardian.co.uk/>

Примітки:

1. Робоча програма навчальної дисципліни (РНП) є нормативним документом Університету і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

2. РНП визначає рамки технології навчання шляхом розподілу навчального часу за видами занять, розподілу контрольних заходів та індивідуальних семестрових завдань.

3. РНП розробляється викладачем на основі відповідної навчальної програми і робочого навчального плану спеціальності певної форми навчання на кожний рік навчання.

4. РНП розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри до 1 вересня поточного року навчання.

5. Кафедра може вносити зміни до форми та змістового наповнення «Робочої програми навчальної дисципліни» залежно від специфіки освітнього процесу.

6. Оновлення РНП може стосуватися будь-яких її компонентів з урахуванням розвитку науки, техніки, культури, змін чинного законодавства у сфері освіти і науки.

7. Перезатвердження РНП може бути без змін з формулюванням:
«РНП дисципліни розглянута і перезатверджена без змін на засіданні кафедри _____ (назва кафедри, за якою закріплена дисципліна) від _____ року, протокол № _____».

8. Формат бланка – А4 (210×297 мм).

ЗРАЗОК

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ (АКТУАЛІЗАЦІЇ)
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

| Навчальний рік | 2014/2015 | 2015/2016 | 2016/2017 |
|---------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Дата засідання кафедри | | | |
| Номер протоколу | | | |
| Підпис завідувача кафедри | | | |

Робоча програма навчальної дисципліни розглянута й перезатверджена на засіданні кафедри _____ (назва кафедри, за якою закріплена дисципліна) від _____ року, протокол № _____.

Зав. кафедрой _____

| | |
|--|--|
| Вніс зміни до програми « _____ » _____ 20__ р. | Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____ « _____ » _____ 20__ р., протокол № _____ Завідувач кафедри _____ |
| Вніс зміни до програми « _____ » _____ 20__ р. | Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____ « _____ » _____ 20__ р., протокол № _____ Завідувач кафедри _____ |
| Вніс зміни до програми « _____ » _____ 20__ р. | Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____ « _____ » _____ 20__ р., протокол № _____ Завідувач кафедри _____ |