

**Анотація**  
**ПРАКТИКА ПЕРЕКЛАДУ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ**  
(Спеціальність 035 Філологія)

**Мета:** сформувати фонові знання щодо найголовніших понять суспільно-політичної галузі та розвинути практичні навички і вміння двостороннього усного і письмового перекладу у цій галузі; забезпечити засвоєння студентами суспільно-політичної термінології, її значень і сфер вживання; продовжити знайомство студентів з типовими проблемами, що виникають під час перекладу; продовжити знайомство студентів з типами і видами перекладу та засобами досягнення передачі змісту повідомлення іноземною мовою засобами рідної мови і навпаки у галузі перекладу суспільно-політичної, природничої, економічної та юридичної літератури; показати важливість праці перекладача для забезпечення адекватного міжнародного обміну інформацією у суспільно-політичній, природничій, економічній та юридичній галузях.

**Лектор:** викладачі кафедри

**Вид дисципліни:** обов'язкова

Кількість кредитів:

Денна форма навчання:

4-й семестр: 3

5-й семестр: 4

6-й семестр: 4

7-й семестр: 3

8-й семестр: 6

Заочна форма навчання:

4-й семестр: 4

5-й семестр: 7

6-й семестр: 9

7-й семестр: 5

8-й семестр: 6

Загальна кількість годин:

Денна форма навчання:

4-й семестр: 90

5-й семестр: 120

6-й семестр: 120

7-й семестр: 90

8-й семестр: 180

Заочна форма навчання:

4-й семестр: 120

5-й семестр: 210

6-й семестр: 270

7-й семестр: 150

8-й семестр: 180

**Зміст:**

*Денна форма навчання*

**4 семестр**

Перекладацький скоропис.

Переклад англomовної суспільно-політичної літератури. Політичний переклад: перші кроки (Іноземні студенти)

**5 семестр**

Переклад англomовної суспільно-політичної літератури. Міжнародні організації. Усний аспект.

Переклад англomовної ділової кореспонденції. Усний аспект.

**6 семестр**

Переклад англomовної суспільно-політичної літератури. Система державного управління США.

Переклад англomовної літератури у галузі природничих наук.

**7 семестр**

Переклад англomовної економічної літератури. Економіка США.

Переклад англomовної юридичної літератури. Юридична система США.

**8 семестр**

Переклад англomовної юридичної літератури. Юридична система США.

Переклад англomовної економічної літератури. Економіка США.  
Переклад науково-технічної літератури.

*Заочна форма навчання*

**4 семестр**

Переклад англomовної суспільно-політичної літератури. Політичний переклад: перші кроки.

**5 семестр**

Перекладацький скоропис.

**6 семестр**

Переклад англomовної суспільно-політичної літератури. Міжнародні організації.

**7 семестр**

Переклад англomовної суспільно-політичної літератури. Система державного управління США.

**8 семестр**

Переклад англomовної економічної літератури. Економіка США.

Навчальна дисципліна передбачає розвиток наступних компетентностей:

**загальні компетентності:**

- здатність до пошуку, аналізу і оцінки інформації, необхідної для вирішення професійного та особистісного розвитку. Набуття навичок з інтерпретування інформації в усній формі, перекладання її письмово.
- здатність працювати в команді та автономно
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях з урахуванням міжкультурних аспектів комунікації

**фахові компетентності:**

- здатність формувати судження про значення і сутність своєї професійної діяльності з урахуванням соціальних, професійних і етичних позицій
- здатність працювати з художніми та літературними текстами, а також текстами офіційно-ділової і вузькогалузевої спрямованості
- здатність створювати усні й письмові фахові переклади з англійської мови українською, з української мови англійською
- знання загальноприйнятих норм поведінки і моралі у міжособистісних та професійних стосунках і створення умов для їх дотримання під час процесу викладання, ведення ділових переговорів, укладанні угод, тощо.

**Програмні результати навчання:**

**знати:**

- українську та англійську мову для використання в усному та письмовому професійному спілкуванні, а також для організації ефективної міжкультурної комунікації
- найголовніші поняття суспільно-політичної, природничої, економічної та юридичної галузей; основні типи ділових листів; суспільно-політичну, природничу, економічну та юридичну термінологію, їх значення й сферу вживання; основні кліше, характерні для ділового листування; типові проблеми, що виникають під час галузевого перекладу
- типи, види перекладу й засоби досягнення передачі змісту повідомлення іноземною мовою засобами рідної мови і навпаки у суспільно-політичній, природничій, економічній та юридичній галузях
- усвідомлювати важливість праці перекладача для забезпечення адекватного міжнародного обміну інформацією у зазначених галузях
- усвідомлювати необхідність ґрунтовної і всебічної підготовки до професії перекладача та нести відповідальність за якість власної праці.

**вміти:**

- використовувати українську та іноземні мови в усному та письмовому професійному спілкуванні, а також для організації ефективної міжкультурної комунікації
- здійснювати пошук і використання інформації, необхідної для ефективного виконання професійних завдань, професійного і особистісного розвитку: добирати інформацію з різних

джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати

- аналізувати робочу ситуацію, що склалася, здійснювати оцінку і корекцію власної діяльності, нести відповідальність за результати своєї роботи
- здійснювати мовну діяльність державною та іноземними мовами відповідно до цілей і ситуації спілкування в рамках тієї чи іншої діяльності
- перекладати у двосторонньому режимі (з англійської мови на українську та з української мови на англійську) тексти, що відносяться до суспільно-політичної, природничої, економічної та юридичної галузі, в усній та письмовій формах, а також складати та перекладати ділову кореспонденцію.

**Форма контролю:** іспит/залік

**Мова викладання:** українська, англійська

### Методичне забезпечення

1. Черноватий Л.М., Котляров Д.М. Політичний переклад: перші кроки. Посібник для студентів вищих закладів освіти (філологічні спеціальності та фах “Переклад”). Харків : ХНУ імені В.Н.Каразіна, 2005. 102 с.
2. Ребрій О.В. Перекладацький скоропис: посібник для навчання усного послідовного перекладу з англійської мови / Під ред. д.п.н. Л.М. Черноватого та д.ф.н. В.І. Карабана. Вінниця: Поділля-2000, 2002. 112 с.
3. Ребрій О.В. Міжнародні організації. Посібник для студентів вищих закладів освіти (філологічні спеціальності та фах “Переклад”). Вінниця: Поділля-2000, 2005. 332 с.
4. Карабан В.І. Переклад англійської наукової та технічної літератури. Посібник для студентів вищих закладів освіти (філологічні спеціальності та фах “Переклад”). Вінниця: Нова книга, 2006. 512 с.
5. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Ребрій О.В., Ліпко І.П., Ярошук І.П. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Система державного управління США. Посібник для студентів вищих закладів освіти (філологічні спеціальності та фах “Переклад”). Вінниця: Нова книга, 2006. 400 с.
6. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Пенькова І.О., Ярошук І.П. Переклад англійської економічної літератури. Економіка США. Посібник для студентів вищих закладів освіти (філологічні спеціальності та фах “Переклад”). Вінниця: Нова книга, 2005. 496 с.
7. Черноватий Л.М., Карабан В.І., Іванко Ю.П., Ліпко І.П. Переклад англійської юридичної літератури. Посібник для студентів вищих закладів освіти (філологічні спеціальності та фах “Переклад”). Вінниця: Нова книга, 2007. 720 с.
8. Черноватий Л.М., Ребрій О.В., Кальниченко О.А., Лукьянова Т.Г. Переклад англійських текстів у галузі природничих наук: алгебра, геометрія, фізика, хімія. Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2017. 240 с.
9. Вороніна К. В. Ділова кореспонденція та її переклад: навчально-методичний посібник. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. 96 с.
10. Ташенко Г. В. Переклад ділової документації: навчально-методичний посібник. Харків, 2020. 108 с.