

ПЕРЕКЛАДАЦЬКА ПРАКТИКА (ПИСЬМОВИЙ ПЕРЕКЛАД)

Мета курсу – закріплення теоретичних знань і набуття практичних навичок письмового перекладу; формування у студентів на базі отриманих знань, професійних умінь і навичок розробки самостійних рішень під час конкретної роботи перекладача в реальних умовах функціонування підприємств; розвиток у студентів навичок перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом у професійні функції; надбання навичок практичної роботи перекладача. Практичне ознайомлення студентів з умовами праці перекладача сприяє формуванню у них упевненості в своїй професійній придатності та закріпленню набутих навичок писемного перекладу, спонукає до самостійного творчого пошуку, вирішенні різноманітних перекладацьких проблем.

Міжпредметні зв'язки. Дисципліна «Перекладацька практика (письмовий переклад)» пов'язана з вивченням дисциплін «Практика перекладу англійської мови», «Історія перекладу», «Загальна теорія перекладу», «Порівняльна стилістика».

Процес реалізації програми перекладацької практики спрямований на формування таких компетентностей: володіння культурою мислення, спроможність сприймати, аналізувати, узагальнювати інформацію, ставити мету і обрати шляхи її досягнення; готовність до кооперації з колегами, роботи в колективі; володіння базовими навичками збирання й аналізу мовної та літературної інформації з використанням традиційних методів і сучасних інформаційних технологій; спроможність використовувати отримані знання в галузі міжнародно-правового, юридичного письмового перекладів, філологічного аналізу та редагування тексту у власній перекладацькій діяльності; демонструвати вільне володіння основною мовою, що вивчається, в її літературній формі; володіння базовими навичками створення, на основі стандартних методик і існуючих нормативів, різних типів текстів; володіння базовими навичками доопрацювання і обробки (коректура, редагування, коментування, реферування і т.д.) різних типів текстів; набуття навичок письмової перекладацької роботи; закріплення навичок роботи з довідково-бібліографічними джерелами, комп'ютерними програмами з перекладу; уміння здійснювати самоконтроль, самоаналіз та об'єктивну самооцінку власної перекладацької діяльності, а також діяльності професійних перекладачів та колег-практикантів.

Програмні результати навчання:

знати: особливості міжнародних та національних стандартів перекладу; нормативні документи АПС та FIT; структуру ринку перекладацьких послуг в Україні; терміносистеми дискурсу міжнародних відносин; сучасний стан теорії та практики автоматизованого перекладу; методи та засоби автоматизованого перекладу та реферування; вимоги, які ставляться до оформлення письмового перекладу; принципи організації праці перекладацьких закладів; принципи ведення ділової документації іноземною мовою; принципи організації протокольних заходів.

уміти: виконувати переклад та редагування текстів, що належать до міжнародно-правового, юридичного, офіційно-ділового стилів; застосовувати в перекладацькій діяльності міжнародні та національні стандарти перекладу; застосовувати методи та засоби автоматизованої обробки текстової інформації;

реферувати тексти міжнародно-правового, юридичного напрямів; працювати з організаційною технікою; вести ділову документацію іноземною мовою; перекодувати смислову інформацію з однієї мови іншою, а саме: уміти використовувати перифрази для передачі прочитаного або почутого, знаходити потрібний еквівалент із вживанням відомих мовних засобів; удосконалювати вміння вживати синонімічні ряди за умови дефіциту лексичних засобів і оформлення змісту діалогу в зв'язний монологічний текст; спілкуватися з іноземцями в аутентичних ситуаціях соціально-культурної та професійної сфер спілкування; вирішувати проблеми, пов'язані з ефективною перекладацькою діяльністю.

володіти: знаннями в галузі мови, яка вивчається; знаннями специфіки терміносистеми міжнародно-правових, юридичних і офіційно-ділових текстів; навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій; навичками колективної роботи, навчання самостійного прийняття рішень, дотримання норм і правил професійної етики; навичками пошуку та аналітичного опрацювання спеціальної інформації, пов'язаної із забезпеченням різновекторної міжнародної діяльності, навичками мовної компетенції та письмового перекладу.

Зміст навчальної дисципліни:

Виконання письмового перекладу з використанням комп'ютерних програм та електронних термінологічних словників з іноземної мови, а саме: повного (з заданою адаптацією), вибіркового, описового (зміст, заголовки, підзаголовки, ключові слова), перекладу-аналізу, перекладу-синтезу міжнародно-правових, юридичних, інформаційних, країнознавчих текстів.

Виконання порівняльного аналізу першотвору з перекладом на матеріалі міжнародно-правових, юридичних, суспільно-політичних та інших типів тексту.

Написання та переклад міжнародно-правових, юридичних, ділових паперів з іноземної мови рідною (у форматі діяльності установи – бази практики).

Імплементация міжнародних і національних стандартів перекладу.

Переклад міжнародно-правової та юридичної документації.

Переклад дипломатичного листування (вербальні ноти тощо).

Редагування перекладу міжнародно-правових текстів.

Анотування й реферування тексту.

Обсяг вивчення навчальної дисципліни: 6 кредити ECTS, загальний обсяг 180 годин, у тому числі 70 годин практичних занять, 110 годин самостійної роботи.

Форма семестрового контролю: залік.