

ПЕРЕКЛАД ДИПЛОМАТИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ ТА КОРЕСПОНДЕНЦІЇ

Мета курсу — навчити студентів перекладу текстів міжнародних документів та дипломатичної кореспонденції як різновиду офіційно-ділового стилю англійської мови та сформувати перекладацьких навички для роботи в межах програм міждержавного співробітництва, розв'язувати спеціалізовані задачі в сфері міжнародних відносин на основі формування у них розуміння стильових особливостей, закономірностей і принципів адекватного перекладу текстів законодавчих актів, міжнародних угод, договорів, протоколів, статутів, хартій, резолюцій контрактів тощо.

Міжпредметні зв'язки. Курс «Переклад дипломатичних документів та кореспонденції» в структурно-логічній схемі базується на набутих знаннях з дисциплін «Іноземна мова», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Друга іноземна мова», «Друга іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Зовнішня політика України», «Дипломатичний протокол та етикет», «Міжнародні організації». Вона інтегрується з вивченням дисциплін: «Інформаційно-аналітичне забезпечення зовнішньої політики», «Дипломатична та консульська служба». Вивчення дисципліни формує засади для подальшого освоєння студентом таких навчальних дисциплін: «Аналіз зовнішньої політики», «Теорія та практика перекладу».

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування таких компетентностей:

здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; здатність працювати в міжнародному контексті; здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; здатність спілкуватися іноземною мовою; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність працювати як автономно, так і у команді; здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

Програмні результати навчання:

знати: понятійно-термінологічний апарат дисципліни; тактику та алгоритми перекладу інструментів національного та міжнародного права;

уміти: здійснювати адекватний письмовий переклад з англійської мови на українську та навпаки текстів, що належать до офіційно-ділового стилю, реферувати та анотувати тексти правового та економічного спрямування, визначати, аналізувати та застосовувати стратегії та інструментарій письмового перекладу;

володіти: навичками професійного письмового перекладу з іноземних мов на рідну та навпаки, зокрема з фахової тематики міжнародної комунікації, лінгво-тематичним тезаурусом дискурсу міжнародних відносин.

Змістове наповнення навчальної дисципліни:

Зміст і структура курсу «Переклад дипломатичних документів та кореспонденції»

Документаційна рубрика «Charters». United Nations Charter. Formal Letters. Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика «Charters». Charter on a Distinctive Partnership between the North Atlantic Treaty Organization and Ukraine. Informal Letters.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика «Covenants». International Covenant on Civil and Political Rights. Notes verbales. Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика «Convention». Convention Against Discrimination of Women. Interoffice memorandum. Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика «Treaty». Treaty of Economic, Social and Cultural Collaboration and Collective Self-defence (“the Brussels Treaty”). Diplomatic communications between states: a personal note, a verbal note, the aide-memoire, a memorandum, semi-official, or informal, letters.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика «Agreements». Agreement of the Status of Missions and Representatives of Third States to the North Atlantic Treaty Organisation. Parts of a note. Protocol formulas. Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика «Protocol». Protocol to the North Atlantic Treaty on the Accession of the Republic of the Poland. Correspondence between national representatives abroad.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика “Communique”. Final Communique of the Ministerial Meeting of the North Atlantic Council (including decisions on the establishment of Euro-Atlantic Partnership Council (EAPC) and Enhancement of the Partnership for Peace). Correspondence between foreign missions and local governments.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика “Statutes”. Statute of the international bureau of education. Diplomatic protest. Agreement.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика “Resolutions and decisions”. Resolutions and decisions adopted by the UN Commission on human rights.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика “Declarations and memoranda”. Letters of credence and letters of recall.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Документаційна рубрика “Statements”. Full powers.

Функціональна структура. Термінологічно-граматичний формат. Комуникативна інтенція, засоби її імплементації.

Обсяг вивчення навчальної дисципліни: 4 кредити ECTS, загальний обсяг 120 годин, у тому числі 60 годин аудиторних практичних занять і 48 годин самостійної та 12 годин індивідуальної роботи.

Форма семестрового контролю: залік.

Викладач – Лавриненко Олександр Олександрович, кан.філ.наук, доцент кафедри германських мов та перекладу.