

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету міжнародних
економічних відносин
_____ проф. Палінчак М. М.
«___» _____ 2020 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАКТИКУМ ПЕРЕКЛАДУ (АНГЛІЙСЬКА)
5 КУРС денна форма навчання/ 6 курс заочна форма навчання

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Спеціальність	292 Міжнародні економічні відносини
Освітня програма	Міжнародні економічні відносини, міжнародний бізнес
Статус дисципліни	професійно-орієнтована, обов'язкова
Мова навчання	англійська

Ужгород 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Практикум перекладу» (англійська) для здобувачів вищої освіти галузі знань **29 Міжнародні відносини** спеціальності **292 Міжнародні економічні відносини**, освітніх програм «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес».

Розробники: Сідун Л.Ю., старший викладач кафедри теорії та практики перекладу

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Теорії та практики перекладу

протокол № 10 від «23» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  (Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від «03» 09 2020 р.

Голова науково-методичної комісії _____ (...) Прізвище та ініціали

© _____, 2020 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – 10,5 заочна форма – 10,5	Рік підготовки: 1-й/2-й	
Загальна кількість годин – денна форма – 315 заочна форма – 315	315	315
Кількість модулів – 2 (змістових модулів - 4)	Семестр: 9, 10/ 11, 12	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3/4 самостійної роботи студента	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: <i>немає</i> – 9-й семестр екзамен – 10-й семестр заочна форма: екзамен	Лабораторні:	
	48/ 70	34
Форма підсумкового контролю: денна форма: <i>немає</i> – 9-й семестр екзамен – 10-й семестр заочна форма: екзамен	Самостійна робота:	
	57/ 140	281

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Дисципліна «**Практикум перекладу**» (англійська) вивчається відповідно до типової програми для студентів денної форми навчання вищих навчальних закладів. Дисципліна має на меті сформувати навички використання фонових знань з англійської мови, необхідних перекладачеві-міжнароднику, а також засвоєння відповідної термінології та розвиток власне перекладацьких навичок та вмінь магістрів-міжнародників зі складання, перекладу, реферування міжнародних документів, які стосуються галузі зовнішньополітичної діяльності держав, функціонування системи ООН та інших міжнародних організацій, міжнародної економічної співпраці та зовнішньої торгівлі.

Програма орієнтована на підготовку міжнародників-економістів з високим рівнем знань іноземних мов та специфічної термінології в сфері міжнародного бізнесу, які володіють вміннями та навиками, необхідними для реалізації міжнародних проєктів в умовах інформаційної економіки та зростаючих глобальних економічних загроз. Програма також орієнтована на підготовку міжнародників-економістів, у тому числі фахівців з інтеграційних питань та експертів у галузі здійснення трансформаційних економічних перетворень, з високим рівнем знань іноземних мов, що здатні працювати в умовах мінливого глобалізованого економічного середовища, активізації євроінтеграційних процесів та процесів регіоналізації, вирішувати задачі у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

Мета навчальної дисципліни: підготувати висококваліфікованих фахівців, що мають теоретичні знання та практичні навички письмового та усного перекладу, реферування та анотування матеріалу рідною та іноземними мовами.

Завдання дисципліни: письмовий переклад текстів інформаційного та суспільно-політичного характеру, а також дипломатичних, міжнародно-правових, економічних текстів та офіційних документів; усний переклад текстів та бесід суспільно-політичного, дипломатичного, міжнародно-правового та економічного змісту; реферування та анотування текстів фахового спрямування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- основні положення теорії перекладу, види та способи перекладу;
- лексичні, граматичні та стилістичні проблеми перекладу;
- етику мовного спілкування, зважаючи на культурні особливості носіїв англійської мови (переговори, ділові візити);
- загальні основи та особливості письмового спілкування, включаючи загальновживані звороти, кліше, звернення;
- структуру нормативних документів англійською мовою;
- термінологію курсу.

вміти:

- використовувати на практиці перекладацькі прийоми за умов усного послідовного та синхронного перекладу;
- перекладати з іноземної мови на рідну та навпаки у письмовій формі;
- перекладати тексти за фахом за умов усного та письмового перекладу;
- робити повний письмовий переклад, реферативний, анотаційний переклад тексту;
- редагувати переклади на рідній та іноземній мові;
- узагальнювати висновки спостережень над окремими випадками перекладу, використовувати ці висновки при роботі над різними видами перекладу.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Практикум перекладу**» (англійська) є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- 292 Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська) – 1-й курс
- 292 Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська) – 2-й курс
- 292 Іноземна мова спеціальності (англійська) – 3-й курс
- 292 Іноземна мова спеціальності (англійська) – 4-й курс

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Міжнародні економічні відносини**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
– мати необхідні знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземними мовами;	ПРН -1
– демонструвати дослідницькі навички, презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах;	ПРН -5
– демонструвати розуміння закономірностей та тенденцій розвитку міжнародного бізнесу в умовах регіоналізації, технологізації глобальної економіки;	ПРН -9
– вміти оцінювати існуючий та потенційний вплив макроекономічного регулювання на стан та перспективи функціонування міжнародного бізнесу;	ПРН -12
– усвідомлювати необхідність самонавчання впродовж усього життя та постійного самовдосконалення; прагнути професійного зростання, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін та застосування міждисциплінарного підходу у формуванні знань;	ПРН -14
– оцінювати, аналізувати та прогнозувати зовнішньоекономічну діяльність, визначати особливості та пріоритети реалізації підприємництва в умовах прикордонного регіону та поглибленої	ПРН -16

співпраці з Європейським Союзом; – аналізувати особливості функціонування міжнародних корпорацій в умовах поглиблення процесів міжнародної економічної інтеграції, розширення інструментарію технічного регулювання та проявів неопротекціонізму.	ПРН -17
--	---------

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Практикум перекладу**» (англійська):

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Інтегральна компетентність – здатність виявляти та розв’язувати складні задачі і проблеми, генерувати нові ідеї у сфері міжнародних економічних відносин загалом, та міжнародного бізнесу зокрема, та/або під час навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	
Загальні компетентності (ЗК) – здатність до усної та письмової професійної комунікації іноземними мовами; – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; – здатність працювати в команді; – здатність встановлювати контакти та співпрацювати з фахівцями інших галузей з метою досягнення спільних цілей.	ЗК-1 ЗК-2 ЗК-3 ЗК-4 ЗК-6
Фахові компетентності спеціальності (ФК) – вміння комунікувати та формувати партнерські відносини в мультикультурному середовищі, приймати рішення задля ефективного ведення бізнесу в умовах розмаїття культур з метою запобігання конфліктів; – здатність до викладання дисциплін, що включають вивчення тенденцій розвитку світового господарства та міжнародних економічних відносин, зовнішньоекономічної діяльності, міжнародного бізнесу, стратегічного менеджменту та маркетингу; – здатність до самонавчання для підтримки належного рівня знань, підвищення фаховості та рівня кваліфікації.	ФК-9 ФК-12 ФК-13, ФК-15

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, комплексний кваліфікаційний екзамен; усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» (англійська) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – заліку / екзамену.

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

Поточне тестування (модульний контроль)

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Система оцінювання складається з:

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);
- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях, заліку та екзамені

Оцінка «відмінно» передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;

- змістовна, логічна, чутка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- 2) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: екзамен.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістовий модуль 1,2,3,4)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	100	100 (середнє між поточною та модульною роботою)
25	25	25	25		

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за модуль 1, 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)
100				100					

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	22	100	22	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота	2	2*100	2	2*100
Разом		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)		100 (середнє між двома підсумковими за 3М)

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Розподіл балів, які отримують студенти:

- 1) аудиторна робота — 40% ;
- 2) самостійна робота — 10% ;
- 3) модульний тест / контрольна робота — 50%.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	зараховано
74-81	C	добре	зараховано
64-73	D	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

6.1. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Підвиди міжнародної офіційно-ділової документації (декларації, конвенції, угоди, договори, резолюції, комюніке)

Тема 2. Композиційна побудова текстів дипломатичної кореспонденції (офіційний лист, неофіційний лист)

Змістовий модуль 2.

Тема 3. Композиційні особливості та структура міжнародних документів, стандартизованість та усталеність тексту (вербальна нота, меморандум, дипломатичний протест)

Модуль 2

Змістовий модуль 3.

Тема 4. Композиційна структура міжнародних документів, стандартизованість та усталеність тексту (агремен, консульський патент, екзекватура, вірчі та відкличні грамоти, повноваження)

Тема 5. Стилистична і прагматична адаптація текстів дипломатичної та міжнародної офіційно-ділової документації в перекладі

Змістовий модуль 4.

Тема 6. Дипломатична документація у галузі міжнародних відносин (повноваження)

Тема 7. Україна та міжнародні організації. Двостороннє співробітництво України (ЄС - Україна, НАТО - Україна)

6.2. Структура навчальної дисципліни

6.3.

Тема заняття \ Вид заняття, кількість годин	Лабораторних занять		Самостійної роботи студента	
	денна	заочна	денна	заочна
МОДУЛЬ №1				
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1				
Тема 1. Підвиди міжнародної офіційно-ділової документації (декларації, комюніке, спільні заяви, меморандуми, заключні акти)	16	6	24	50
Тема 2. Композиційна побудова текстів дипломатичної кореспонденції (офіційний лист, неофіційний лист)	12	4	16	50
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 1	30	10	40	100

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2				
Тема 3. Композиційні особливості та структура міжнародних документів, стандартизованість та усталеність тексту (вербальна нота, меморандум, дипломатичний протест)	16	6	17	40
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 2	18	6	17	40
Всього за семестр 1	48	16	57	140
МОДУЛЬ №2				
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3				
Тема 4. Композиційна структура міжнародних документів, стандартизованість та усталеність тексту (агреман, консульський патент, екзекватура та інші)	18	6	35	35
Тема 5. Стилiстична i прагматична адаптацiя текстiв дипломатичної та міжнародної офіційно-ділової документації в перекладі (вірчі та відкличні грамоти)	16	4	35	36
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 3	36	10	70	71
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4				
Тема 6. Дипломатична документація у галузі міжнародних відносин (повноваження)	16	4	35	35
Тема 7. Україна та міжнародні організації. Двостороннє співробітництво України (ЄС-Україна, НАТО - Україна)	16	4	35	35
Модульний контроль	2			
Всього за змістовий модуль 4	34	8	70	70
Всього за семестр 2	70	18	140	141
Всього за 1 рік навчання	118	34	197	281

6.3. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Final Instruments of Intergovernmental Negotiations and Visit	16	6
2	Final Instruments of International Conferences	14	4
3	United Nations Communications	18	6
4	Diplomatic Communications Between States	18	6

5	Other Diplomatic Acts	18	4
6	EU - Ukraine	16	4
7	NATO - Ukraine	118	4
	Разом	118	34

6.4. Самостійна робота

№	Тема	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Joint Statement, Communiqué, Declaration	22	46
2	Formal Letters, Informal Letters	18	41
3	Notes Verbales	4	12
4	Diplomatic Protest	4	12
5	Agrément	4	12
6	Consular Commission and Exequatur	3	12
7	Letters of Credence and Letters of Recall	3	12
8	Full Powers	3	12
9	Interoffice Memoranda, correspondence between foreign missions and local governments	30	25
10	EU – Ukraine Summit, deepening EU- Ukraine cooperation	28	25
11	NATO – Ukraine cooperation	38	22
12	NATO-led operations and missions	40	50
	Разом	197	281

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Борисенко І. І. Англійська мова в міжнародних документах і дипломатичній кореспонденції [навч. посіб.] / І. І. Борисенко, Л. І. Євтушенко, В. В. Дейнеко. – Київ, 1999. – 411 с.
2. Борисенко И. И. Английский язык в международных документах : право, торговля, дипломатия [учеб. пособие] / И. И. Борисенко, Л. И. Евтушенко. – Киев, 2001. – 480 с.
3. Англійська мова в міжнародних документах з прав людини: навчальний посібник / [за ред. проф. І. І. Борисенко]. – К.: ЮрінкомІнтер, 2005. – 752 с.
4. Турчин Д. Б. Англійська мова для міжнародних відносин [навч. посіб.] / Д. Б. Турчин. – Вінниця : Нова Книга, 2011. – 256 с.
5. Англійська мова для магістрів з міжнародних відносин. Україна та міжнародні організації. Двостороннє співробітництво України [навч. посіб.] / Шепітько С. В., Васильєва Е.В., Павленко О. Г., Романюк С. Г. – Вінниця : Нова Книга, 2012. – 272 с.

ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

1. Вомичев В. И. Международная торговля / В. И. Вомичев. – М., 1998.
2. Мелех И. Л. Азбука дипломатии. Специализированное учебное пособие по английскому языку / И. Л. Мелех. – М., 1985.
3. Мірам Г. Практикум з усного перекладу : Мультимедійний формат [навч. посіб.] / Г. Мірам, В. Морозов, В. Гулик, М. Голованчук. – К. : Факт, 2005. – 152 с.
4. Муратов Э. Н. Дипломатические документы и дипломатическая переписка / Э. Н. Муратов. – М., 2001. – 220 с.
5. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Міжнародні конвенції у галузі прав людини [навч. посіб.] / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан, Т. В. Ганічева, І. П. Лінко. – Вінниця : Нова книга, 2006. – 272 с.
6. Руденко Г. Д. Основы дипломатического протокола / Г. Д. Руденко. – Киев, 1996.
7. Стародубцева Т. В. Читаємо газети та обговорюємо новини [навч. посіб.] / Т. В. Стародубцева. – Київ : Центр навчальної літератури, 2005. – 240 с.

СЛОВНИКИ

1. Англо-русский дипломатический словарь / [под ред. В. С. Шах-Назаровой, Н. О. Волковой, К. В. Журавченко]. – М. : Руссо, 1999. – 836 с.

2. Новий англо-український словник / М. І. Балла. – [4-е вид]. – К. : Видавничий дім «Чумацький Шлях», 2007.
3. Longman Dictionary of Contemporary English. – [New edition]. – Pearson Education Limited, 2003.
4. Longman Dictionary of Phrasal Verbs. – [Special edition]. – Harlow : Longman Group Limited, 1986.

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. <http://www.bbc.co.uk>
2. <http://Telegraph.co.uk>

ЕЛЕКТРОННІ СЛОВНИКИ

ABBYYLingvo Многоязычный электронный словарь. Выпуск 10

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)