

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

Факультет філології, психології та педагогіки

Кафедра германської філології та перекладу



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

А.М. Мартиненко А.М. Мартиненко

«29» 08 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дипломатичний протокол і переклад міжнародних заходів

підготовки **магістра**
(назва ступеня вищої освіти)
Спеціальності **035 Філологія**
(код і назва напрямку підготовки)

Полтава
2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і переклад міжнародних заходів» для студентів спеціальності 035 «Філологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти. Складена відповідно до освітньої програми «Галузевий переклад: англійська мова, німецька мова», 2024р.

Розробники:

Агейчева Анна Олександрівна, канд. пед. н., доцент, доцент кафедри загального мовознавства та іноземних мов;

Погоджено

Гарант освітньої програми ОФ Оксана ВОРОБЙОВА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри германської філології та перекладу

Протокол від «29» серпня 2024 року

Завідувач кафедри германської філології та перекладу ОФ Оксана ВОРОБЙОВА

«29» серпня 2024 року

Схвалено навчально-методичною комісією факультету

Протокол від «29» серпня 2024 року

Голова навчально-методичної комісії факультету

Віктор ЧЕРНИШОВ Віктор ЧЕРНИШОВ

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		форма навчання денна
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 03 Гуманітарні науки	Вибіркова
Загальна кількість годин – 150		
Модулів – 1	Спеціальність 035 Філологія	Рік підготовки:
Змістових модулів – 2		1-й
		Семестр
		2-й
Індивідуальне завдання – не передбачено	Ступінь вищої освіти: <u>магістр</u>	Лекції
		10 год.
		Практичні, семінарські
		40 год.
		Лабораторні
		-
		Самостійна робота
		100 год.
		Індивідуальна робота:
		-
Вид контролю:		
диференційований залік		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: 50/100

2. Мета навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Дипломатичний протокол і переклад міжнародних заходів» є ознайомлення студентів з основними принципами та нормами дипломатичного протоколу, а також особливостями перекладу широкомасштабних заходів міжнародного значення.

Завданнями курсу є: ознайомлення з нормами міжнародного етикету та стандартами дипломатичних зустрічей і заходів; знання процедур, що стосуються послідовності виступів, оформлення документів, звернень та титулів під час міжнародних подій; розвиток навичок синхронного та послідовного перекладу під час міжнародних переговорів, форумів, конференцій; вивчення термінології та фразеології, специфічної для дипломатичного спілкування та міжнародних відносин; поглиблене освоєння специфіки мовного етикету для забезпечення точності та коректності перекладу; навчання правильної поведінки в міжнародних організаціях та під час дипломатичних переговорів; підготовка до перекладу та організації заходів на високому рівні, з урахуванням протоколу і міжкультурних аспектів.

Інтегральною компетентністю дисципліни є:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальними компетентностями дисципліни є:

- Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- Здатність працювати в команді та автономно.
- Здатність спілкуватися іноземною мовою.

— Здатність до адаптації та дії в новій ситуації

Спеціальними компетентностями є:

— Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

— Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

— Здатність створювати, перекладати й інтерпретувати усні та письмові тексти різних жанрів і стилів різногалузевої спрямованості державною та іноземними мовами.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Навчальна дисципліна «Дипломатичний протокол і переклад міжнародних заходів» базується на попередньому вивченні дисципліни «Загальне мовознавство» та «Педагогіка та психологія вищої школи».

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Очікуваними результатами навчання з дисципліни «Дипломатичний протокол і переклад міжнародних заходів» відповідно до освітньої програми «Галуzeвий переклад: англійська мова, німецька мова» є:

- Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.
- Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.
- Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
- Здійснювати на високому рівні двосторонній переклад (з англійської і німецької мов українською та з української мови англійською і німецькою) текстів галуzeвої спрямованості в усній (переклад з аркуша, послідовний, синхронний переклад) та письмовій (повний, реферативний і анотований переклад) формах; обирати стратегії, релевантні етапу перекладацької діяльності; аналізувати перекладені тексти за критеріями адекватності й еквівалентності.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний поріг рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90-100	A	Відмінно	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	Високий, що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82-89	B	Добре	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає	Достатній, що забезпечує студенту самостійне вирішення основних

			окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	практичних задач.
74-81	C	Добре	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	Достатній, конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64-73	D	Задовільно	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	Середній, що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60-63	E	Достатньо	Студент має певні знання матеріалу, передбаченого робочою програмою, володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використання м основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній, що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання екзамену/заліку	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутня.	Низький, не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі екзамену/заліку.	Незадовільний, студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

практичні заняття, практичні роботи, стандартизовані тести; презентації результатів виконаних завдань та досліджень, інші види індивідуальних та групових завдань, диф.залік.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Особливості дипломатичного протоколу. Основи дипломатичного етикету.

Тема 1. Дипломатичний протокол як основа міждержавних відносин. Національні особливості дипломатичного протоколу.

Мова дипломатичного протоколу (термінологія, визначення понять). Дипломатичний протокол і міжнародна ввічливість. Особливості національного протоколу в різних країнах. Норми моралі в міждержавних відносинах. Характерні риси дипломатичного протоколу зарубіжних країн.

Практичне заняття № 1.

Практичне заняття № 2.

Практичне заняття № 3.

Тема 2. Етикет в міжнародних відносинах. Представлення і знайомство.

Предмет і поняття дипломатичного етикету. Правила етикету і встановлення ділових контактів. Етикет держави, символи його суверенітету. Особливості етикету зарубіжних країн. Знайомство. Представлення. Протокольні форми вітань. Уміння ведення бесіди. Неформальна бесіда. Особливості small talk.

Практичне заняття № 4.

Практичне заняття № 5.

Практичне заняття № 6.

Практичне заняття № 7.

Змістовий модуль 2. Переклад міжнародних заходів.

Тема 3. Вступ до перекладу міжнародних заходів.

Значення перекладу для міжнародної комунікації. Роль перекладача на міжнародних заходах. Технічний аспект перекладу. Переклад виступів політиків, представників урядів і міжнародних організацій. Переклад бізнес-зустрічей, переговорів, контрактів. Переклад наукових доповідей та презентацій.

Практичне заняття № 8.

Практичне заняття № 9.

Практичне заняття № 10.

Тема 4. Практика послідовного перекладу.

Особливості послідовного перекладу. Методи та техніки послідовного перекладу.

Практичне заняття № 11.

Практичне заняття № 12.

Практичне заняття № 13.

Практичне заняття № 14.

Практичне заняття № 15.

Тема 5. Практика синхронного перекладу.

Основи синхронного перекладу: методи, стратегії, підготовка. Технічні та психологічні аспекти синхронного перекладу.

Практичне заняття № 16.

Практичне заняття № 17.

Практичне заняття № 18.

Практичне заняття № 19.

Практичне заняття № 20.

8. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Особливості дипломатичного протоколу. Основи дипломатичного етикету.						
Тема 1. Дипломатичний протокол як основа міждержавних		2	6			26

відносин. Національні особливості дипломатичного протоколу.						
Тема 2. Етикет в міжнародних відносинах. Представлення і знайомство.		2	8			14
Разом за змістовим модулем 1		4	14			40
Змістовий модуль 2. Переклад міжнародних заходів						
Тема 3. Вступ до перекладу міжнародних заходів.		2	6			32
Тема 4. Практика послідовного перекладу.		2	10			14
Тема 5. Практика синхронного перекладу.		2	10			14
Разом за змістовим модулем 2		6	26			60
Усього годин	150	10	40			100

9. Перелік питань для семінарських занять

№ з/п	Назва питань	Кількість годин для денної форми
	Практичні заняття не передбачені	

10. Перелік питань для практичних занять

№ з/п	Назва питань	Кількість годин
1,2,3	Дипломатичний протокол як основа міждержавних відносин. Національні особливості дипломатичного протоколу.	6
4,5,6,7	Етикет в міжнародних відносинах. Представлення і знайомство.	8
8,9,10	Вступ до перекладу міжнародних заходів.	6
11,12,13,14,15	Практика послідовного перекладу.	10
16,17,18,19,20	Практика синхронного перекладу.	10
	Разом	40

11. Перелік питань для лабораторних занять

№ з/п	Назва питань	Кількість годин для денної форми
	Лабораторні заняття не передбачені	

12. Самостійна робота

Метою самостійної роботи студента є: закріплення теоретичних знань, набуття та удосконалення практичних навичок і вмінь здобувачів, що сприятимуть забезпеченню якісного перекладу міжнародних заходів, а також на опрацювання тих питань, які не розглядалися на лекціях і практичних.

Види самостійної роботи студента:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни;
- підготовка до виконання модульної контрольної роботи (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання диф.залику за контрольними питаннями.

Питання для самостійного вивчення студентами

№ з/п	Назва питань	Кількість годин
Змістовий модуль 1.		
Особливості дипломатичного протоколу. Основи дипломатичного етикету.		
1	Тема 1. Особливості українського державного протоколу.	26
2	Тема 2. Вимоги до правил поведінки під час дипломатичних зустрічей.	14
Змістовий модуль 2. Переклад міжнародних заходів		
1	Тема 3. Особливості усного перекладу міжнародних заходів: наукових конференцій, дипломатичних візитів та ділових зустрічей.	32
2	Тема 4. Ефективні стратегії послідовного перекладу.	14
3	Тема 5. Підготовка до синхронного перекладу.	14
	Разом	100

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено планом

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій, практичних занять, індивідуальних та групових консультацій, практичні – при проведенні практичних занять.

Під час проведення лекцій та практичних занять використовуються такі словесні методи як розповідь і пояснення.

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація.

Також використовуються інтерактивні методи навчання: робота в малих групах, мозкові атаки, рольові ігри, тощо. За потреби, можуть використовуватись технології дистанційного навчання.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєння студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті.

Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування чи написання студентами контрольних робіт), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять або самостійної роботи для дистанційної форми навчання, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу студентів. На підставі результатів модульного контролю здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль здійснюється у формі диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують студенти

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни «Дипломатичний протокол і переклад міжнародних заходів»

Види робіт/контролю	Перелік тем																								
	Тема 1. Дипломатичний протокол як основа міждержавних відносин. Національні особливості дипломатичного протоколу.					Тема 2 Етикет в міжнародних відносинах. Представлення і знайомство.					Тема 3. Вступ до перекладу міжнародних заходів.					Тема 4. Практика послідовного перекладу.					Тема 5. Практика синхронного перекладу.				
	Змістовний модуль 1										Змістовний модуль 2														
	Практичне/лабораторне/семінарське заняття																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
Оцінювання практичних занять	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
Тестування				2						2					2										
Виконання практичних завдань	1	1		1	1	1		1		1			1	1		1	1	1	1	1					
Модульна контрольна робота							5													5					
Всього за темами	3	3	2	5	3	3	7	3	2	5	2	2	3	3	4	3	3	3	3	8					
Диференційний залік	30																								
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	100																								

Шкала та критерії оцінювання практичних занять

Бали	Критерії оцінювання
2	Питання розкрито повністю, що свідчить про відмінне засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання. Студент вільно володіє науково-понятійним апаратом.
1	Механічне відтворення матеріалу з деякими помилками, неточності у використанні науково-понятійного апарату.
0	Відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань

Бали	Критерії оцінювання
1	Виконано завдання практичної роботи в повному обсязі, належним чином оформлено висновки, в яких відображено здатність до практичного застосування отриманих знань.

0,5	Виконано завдання практичної роботи із несуттєвими помилками або не в повному обсязі, оформлено висновки, які частково розкривають практичне завдання.
0	Не виконано практичну роботу або виконано із суттєвими помилками.

Оцінювання тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (наприклад, $0,2 \times 10 = 2$);
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання виконання модульної контрольної роботи

Бали	Критерії оцінювання
5	Відповідь надана у письмовій формі, повна (не менше 90% потрібної інформації) та правильна.
4	Відповідь надана у письмовій формі, достатньо повна (не менше 75% потрібної інформації) або повна з незначними неточностями.
3	Відповідь надана у письмовій формі, неповна (не менше 60% потрібної інформації) з несуттєвими помилками.
2	Відповідь надана у письмовій формі, коротка (менше 30% потрібної інформації) із помилками.
1	Відповідь надана у письмовій формі, коротка (менше 15% потрібної інформації) із суттєвими помилками
0	Відповідь відсутня.

Шкала оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни

Сума балів	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A- відмінно	Відмінно
82-89	B – дуже добре	Добре
74-81	C - добре	
64-73	D - задовільно	
60-63	E - достатньо	Задовільно
35-59	FX – незадовільно з можливістю повторного складання	Незадовільно
0-34	F – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

- при підсумковому контролі у вигляді диференційованого заліку на поточний контроль може бути відведено 70 балів (для допуску до диференційованого заліку необхідно мати не менше 35 балів поточної успішності).

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на практичних заняттях (відповіді на заняттях, виконання практичних завдань, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 70 балів.

Присутність на лекціях і практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 35 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є диференційований залік. Вони здійснюються відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

17. Методичне забезпечення

1. Агейчева А.О. Методичні вказівки для самостійної роботи із дисципліни «Дипломатичний протокол і переклад міжнародних заходів» для студентів спеціальності 035 «Філологія» освітнього рівня «магістр». Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2024, 24 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Владишевська В. В., Грушко М. В. Дипломатичний протокол та етикет : навч.-метод. посіб. для бакалаврів та магістрів спец. 293 «Міжнародне право» [Електронне видання], за ред. Х. Н. Бехруза ; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса : Фенікс, 2023. 88 с. Режим доступу : <https://doi.org/10.32837/11300.23444>

2. Дайнеко В.В., Васильєв С.В., Грищенко М.В. Англійська мова в дипломатичному листуванні: Навч. посіб., К.: «Три крапки», 2009. 344 с.

3. Дайнеко В.В., Грищенко М.В. Англійська мова в міжнародних договорах: Навч. посіб. – К.: «Преса України», 2011. 432 с.

4. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет: навч. посіб – К.: Знання, 2006. 380 с.

5. Скрильник С.В. Синхронний переклад. Інститути та організації Європейського Союзу ч.1, навч. посібник., ВПЦ "Київський університет", 2019. 246 с.

6. Скрильник С.В., Кабанова С.В. Синхронний переклад. Інститути та організації Європейського Союзу ч.2, навч. посібник, ВПЦ "Київський університет", 2024. 209 с.

Допоміжна:

1. Berridge G. Diplomacy : theory and practice (Sixth). Palgrave Macmillan. 2022. 302 p.

2. C. Bjola, M. Kornprobst. Understanding International Diplomacy. Theory, Practice and Ethics. Second Edition. Routledge. 2018. 305 p.

3. Rozan J. F. Note-taking in Consecutive Interpreting. Tertium. 2002. 58 p.

4. Анохіна Т.О. Навчально-методичний комплекс “Основи перекладацького скоропису” (для студентів 5 курсу спеціальності “Переклад”). К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2012. 64 с.

5. Гладуш Н.Ф. Прагматика перекладу: Навч. Посібник. К.: Видав. центр КНЛУ, 2007. 104 с.

6. Карабан В.І. Translation from Ukrainian into English. Вінниця: Нова книга, 2003. 607 с.

7. Карабан В.І., Олійник Т.С. Етноспецифічність власних імен та передача їхніх антономастичних значень у перекладі. Вісник Київського національного ун-ту імені Тараса Шевченка. . Вип. 27. – Сер. “Іноземна філологія”. 1998. С. 25-27.

8. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. Вінниця, «Нова Книга», 2003. 448 с.

9. Лавриненко О.О. Основи професійної діяльності перекладача: Курс лекцій. К. : КиМУ, 2012. 95 с.

10. Максимов С.Є. Двосторонній усний переклад (англійська та українська мови): навч. Посібник. К.: Ленвіт, 2007. 416 с.

Інформаційні ресурси:

1. Сторінка курсу на платформі Moodle: <https://dist.nupp.edu.ua/course/edit.php?id=6665>

2. Міністерство закордонних справ України: www.mfa.gov.ua

3. Наукова електронна бібліотека періодичних видань НАН України є бібліотекою відкритого доступу і передбачає безкоштовний доступ читачів до наукової інформації в інтернеті за ключовим словом, назвою публікації, автором тощо: <http://dspace.nbuv.gov.ua/>

