

Форма № 09/18

Затверджена рішенням вченої ради ІДГУ
від 30.08.2018 р., протокол № 1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНИХ МОВ
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ ТА ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Навчально-методичною радою ІДГУ
Протокол № 4 від 15.01 2019 р.

Голова НМР Н. М. Кольцун Н. М. Кольцун

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Практикум перекладу ділової англійської мови

освітній ступінь магістр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 014 Середня освіта (014.02 Мова і література (із зазначенням мови))
(код і назва спеціальності)

освітня програма / спеціалізація Середня освіта: мова і література (англійська)
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни вибіркова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми



(підпис, ініціали, прізвище) **С.О. Рябушко**

ПОГОДЖЕНО:

Голова науково-методичної ради факультету
іноземних мов




(підпис, ініціали, прізвище) **О.Р. Четверікова**

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою англійської мови та перекладу
протокол № 1 від 31.08.2018

Завідувач кафедри



(підпис, ініціали, прізвище) **С.О. Рябушко**

Розробник програми:

Сорока Тетяна Вячеславівна, кандидат
філологічних наук, доцент

Рецензент програми:

Рябушко Світлана Олексіївна, кандидат
педагогічних наук, завідувач кафедри англійської
мови та перекладу

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	Заочна
Кількість кредитів: 4	Лекції:	
	-	-
Модулів: 1	Практичні заняття:	
Загальна кількість годин: 120	-	-
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 1-2	Лабораторні заняття:	
	-	-
Семестр: 2-3	Семінарські заняття:	
	32	-
Тижневе навантаження (год.):	Консультації:	
- аудиторне: 2	-	-
- самостійна робота: 6	Індивідуальні заняття:	
Форма підсумкового контролю: залік	-	-
Мова навчання: англійська	Самостійна робота:	
	88	-

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

Предмет вивчення навчальної дисципліни: базові постулати теорії перекладу у процесі аналізу, ідентифікації та подолання проблем перекладу офіційного англійського мовлення.

Метою вивчення дисципліни є: сформувати системні знання теорії і практики в сфері перекладу ділового англійського мовлення.

Передумови для вивчення дисципліни: оволодіння фаховими компетентностями, що формуються під час вивчення дисциплін «Комунікативний курс англійської мови» «Теоретичний курс англійської мови», «Практика письмового та усного перекладу і термінознавство».

Міждисциплінарні зв'язки: проблематика курсу пов'язана з дисциплінами «Комунікативні стратегії англійської мови», «Стилістичні проблеми перекладу».

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Знання: знати мовленнєвий етикет спілкування (мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження), лексику професійного спілкування, ділових контактів, зустрічей, нарад, особливості діалогу професійно орієнтованого характеру, мовно-комунікативний рівень проведення ділових переговорів, фонові знання, комунікативний ефект оригіналу.

Уміння: застосовувати різні типи перекладацьких трансформацій мовних одиниць та явищ для досягнення адекватності їх перекладу; знаходити функціонально-доречні шляхи перекладу ділового листування з англійської мови; аналізувати та редагувати зроблений переклад.

Комунікація: використовувати набуті знання при веденні ділових дискусій з питань професійно орієнтованого характеру; співпрацювати з носіями різних етнолінгвокультурних цінностей; створювати умови для ділової комунікації із представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій.

Автономність та відповідальність: виконувати індивідуальні завдання означеної проблематики, виявляти самостійність і соціальну відповідальність, громадянські та патріотичні чесноти при виконанні функціональних обов'язків.

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви тем	Кількість годин (денна форма навчання)							Кількість годин (заочна форма навчання)						
		Аудиторні	Лекції	Семинарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Семинарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота
1.	Предмет перекладу ділового англійського мовлення	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
2.	Особливості перекладу офіційного англійського мовлення	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
3.	Граматичні розбіжності англійської та української мов як передумова труднощів перекладу	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
4.	Загальна характеристика словникового складу ділового та офіційного англійського мовлення	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
5.	Труднощі перекладу скорочень та абревіатур в англійській діловій мові	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
6.	Значення слова та мотивація.	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
7.	Парадигматика та синтагматика англійської офіційної мови.	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
8.	Жанрово-стилістичні особливості перекладу ділового мовлення, сталі словосполучення	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
9.	Способи перекладу офіційних англійських паперів	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
10.	Порівняльний аналіз одиниць різних рівнів перекладу	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-

11.	Основні проблеми перекладу офіційного англійського мовлення	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
12.	Комунікативні функції, форми мовленнєвих творів	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
13.	Логіко-сміслові схеми ділових текстів та їхні мовні особливості.	2	-	2	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
14.	Навчання ведення ділових усних та писемних переговорів	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
15.	Організація ведення ділових переговорів	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
16.	Мовний (лексика та граматики), мовленнєвий (блок формул мовленнєвого етикету) та соціокультурний матеріал для успішного закінчення переговорів.	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Проміжний контроль		-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
Разом:		32	-	32	-	-	-	88	-	-	-	-	-	-	-

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни за темами

Тема 1. Предмет перекладу ділового англійського мовлення.

Предмет та завдання курсу. Термінологічні, лексичні, стилістичні та жанрові особливості ділового та офіційного англійського мовлення як основного виду міжнародного спілкування. Теоретичні засади вивчення словникового складу ділового англійського мовлення.

Тема 2. Особливості перекладу офіційного англійського мовлення.

Основні ступені наукового дослідження лексики офіційного англійського мовлення та її вузькоспеціалізованої термінології в контексті перекладу. Особливості перекладу назв закладів, установ, організацій та підприємств. Граматичні відмінності офіційного мовлення.

Тема 3. Граматичні розбіжності англійської та української мов як передумова труднощів перекладу.

Природа граматичних категорій, форм та конструкцій. Відсутність артиклів в українській мові. Підметові та додаткові інфінітивні конструкції, герундій, часові граматичні відмінності. Функціональні характеристики граматичних явищ мови перекладу (форм однини і множини іменників, їхні розбіжності). Граматична перекладацька трансформація (пермутація, субституція, додавання, вилучення комплексна трансформація).

Тема 4. Загальна характеристика словникового складу ділового та офіційного англійського мовлення.

Характерні особливості англійського словника офіційного мовлення у порівнянні з українським. Загальноживана, функціонально маркована, нейтральна й експресивна лексика англійської та української мов. Термінологічні особливості словника англійської ділової мови. Порівняльна характеристика українського та англійського ділового мовлення.

Тема 5. Труднощі перекладу скорочень та аббревіатур в англійській діловій мові.

Скорочення, що вживаються в діловій мові. Аббревіатури у складі назв компаній та способи їх транскрибування. Особливості перекладу фондів та фондаций; переклад електронних листів та факсів. Види аббревіації в англійській та українській мовах.

Тема 6. Значення слова та мотивація.

Значення слова та мотивація. Типи мотивації. Проблема обсягу значення слова і його семантичної самостійності в англійській та українській мовах. Типи значень слова та їх переклад з урахуванням розбіжностей офіційного та неофіційного мовлення. Проблеми перекладу ділових паперів, які пов'язані з полісемією, синонімією, омонімією в вищезазначених мовах. Зміна значення слова, випадки специфікації значення слова при переході від англійської до української мов та навпаки.

Тема 7. Парадигматика та синтагматика англійської офіційної мови.

Шляхи висловлювання подяки, прохання, запитання, пропозиції у перекладацькій практиці. Значення слова в парадигматиці та синтагматиці англійської офіційної мови.

Тема 8. Жанрово-стилістичні особливості перекладу ділового мовлення, стали словосполучення.

Поняття про вільні й стійкі словосполучення в англійській офіційній мові. Види ділових паперів й офіційних документів. Основні правила перекладу контрактів, договорів, угод та їх складників.

Тема 9. Способи перекладу офіційних англійських паперів.

Головні питання перекладу елементів денотативної системи ділового англійського мовлення (перекладні еквіваленти, безеквівалентні одиниці, вибір варіантного відповідника). Транскодування як спосіб перекладу та його види. Антонімічний переклад (формальна негативація).

Тема 10. Порівняльний аналіз одиниць різних рівнів перекладу.

Стилістичні характеристики різновидів термінологічних систем у порівнянні з відповідними словами українського офіційного мовлення. Наведення можливих синонімів та антонімів. Переклад кліше.

Тема 11. Основні проблеми перекладу офіційного англійського мовлення.

Грамматичні труднощі перекладу та способи передачі українською мовою англійських граматичних форм і конструкцій з урахуванням частотності вживання.

Тема 12. Комунікативні функції, форми мовленнєвих творів.

"Ділова комунікація" (Unit 1 "Business communication"); "Світська бесіда", тобто "Small talk" або "Розб'ємо лід у відносинах" (Unit 2 "Breaking the ice"); "Телефонна розмова", тобто "Вчимося розмовляти по телефону" (Unit 3 "On the phone"); *Логіко-смислові схеми ділових текстів та їхні мовні особливості.*

Тема 13. Логіко-смислові схеми ділових текстів та їхні мовні особливості.

«Вчимося приймати та залишати повідомлення» (Unit 4 "Messaging"); "Перша зустріч ділових партнерів" ("Віч-на-віч") (Unit 5 "Face to face" (продовження теми "Світської бесіди")); "Засідання" (Unit 6 "Meetings").

Тема 14. Навчання ведення ділових усних та писемних переговорів.

"Переговори як ситуація ділового спілкування" (Unit 7 "Negotiations"); "Підготовка до переговорів" (Unit 8 "Preparing negotiations").

Тема 15. Організація ведення ділових переговорів.

"Переговорний процес" (Unit 9 "Furthering negotiations"); "Писемні переговори" (Unit 10 "Written Negotiation"); "Труднощі" (Unit 11 "Difficulties").

Тема 16. Мовний (лексика та граматики), мовленнєвий (блок формул мовленнєвого етикету) та соціокультурний матеріал для успішного закінчення переговорів.

"Завершальний етап ведення переговорів" (Unit 12 «Closing the negotiations»).

5.2. Тематика семінарських занять

ТЕМА 1. Предмет перекладу ділового англійського мовлення.

ТЕМА 2. Особливості перекладу офіційного англійського мовлення.

ТЕМА 3. Грамматичні розбіжності англійської та української мов як передумова труднощів перекладу.

ТЕМА 4. Загальна характеристика словникового складу ділового та офіційного англійського мовлення.

ТЕМА 5. Труднощі перекладу скорочень та абревіатур в англійській діловій мові.

ТЕМА 6. Значення слова та мотивація.

ТЕМА 7. Парадигматика та синтагматика англійської офіційної мови.

ТЕМА 8. Жанрово-стилістичні особливості перекладу ділового мовлення, сталі словосполучення.

ТЕМА 9. Способи перекладу офіційних англійських паперів.

ТЕМА 10. Порівняльний аналіз одиниць різних рівнів перекладу.

ТЕМА 11. Основні проблеми перекладу офіційного англійського мовлення.

ТЕМА 12. Комунікативні функції, форми мовленнєвих творів.

ТЕМА 13. Логіко-сміслові схеми ділових текстів та їхні мовні особливості.

ТЕМА 14. Навчання ведення ділових усних та писемних переговорів.

ТЕМА 15. Організація ведення ділових переговорів.

Тема 16. Мовний (лексика та граматики), мовленнєвий (блок формул мовленнєвого етикету) та соціокультурний матеріал для успішного закінчення переговорів.

5.3. Організація самостійної роботи та індивідуальних завдань студентів

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин	Форми звітності
1.	Підготовка до семінарських занять	40	Конспекти, відповіді,
2.	Підготовка до проміжного контролю	4	Модульна контрольна робота
3.	Виконання завдань для самостійної роботи (комплекси вправ)	24	Виконання вправ, тести
4.	Виконання індивідуальних завдань	20	Реферати, презентації
	Разом	88	

Зміст завдань для самостійної роботи

Комплекс вправ для навчання ведення "Світської бесіди".

Комплекс вправ для навчання ведення телефонних переговорів.

Комплекс вправ для навчання написання та відправлення факсів, повідомлення та *e-mail*.

Комплекс вправ для навчання мовленнєвого етикету спілкування.

Комплекс вправ для навчання ведення засідань, зборів.

Комплекс вправ для навчання ділових переговорів як ситуації ділового спілкування; типів та видів переговорів.

Комплекс вправ для навчання підготовчого етапу ділових переговорів.

Комплекс вправ для навчання ділових переговорів.

Комплекс вправ для навчання ділових писемних повідомлень: підсистема вправ для навчання написання ділового листа; підсистема вправ для навчання написання службової записки; підсистема вправ для навчання написання електронного листа.

Комплекс вправ для навчання подолання труднощів під час ведення ділових переговорів англійською мовою.

Комплекс вправ для навчання завершення переговорів; самостійного проведення ділових усних та писемних переговорів; написання доповіді стосовно проведення ділових усних та писемних переговорів.

Тематика індивідуальних завдань

Тематика рефератів із загальних питань ділового мовлення

1. Теоретичні засади вивчення словникового складу ділового англійського мовлення.
2. Граматичні відмінності офіційного мовлення.
3. Стилістичні характеристики різновидів термінологічних систем у порівнянні з відповідними словами українського офіційного мовлення.

4. Сталі словосполучення ділового мовлення.
5. Види ділових паперів й офіційних документів.
6. Денотативні системи ділового англійського мовлення.
7. Термінологічні особливості словника англійської ділової мови.
8. Порівняльна характеристика українського та англійського ділового мовлення.
9. Основні характеристики різновидів термінологічних систем українського та англійського офіційного мовлення.

10. Види абрєвіації в англійській та українській мовах

Тематика рефератів з проблем перекладу ділового мовлення

1. Жанрово-стилістичні особливості перекладу ділового мовлення,
2. Способи перекладу офіційних англійських паперів.
3. Особливості перекладу офіційного англійського мовлення.
4. Функції та сфери застосування перекладу ділової англійської мови.
5. Граматична перекладацька трансформація (пермутація, субституція, додавання, вилучення комплексна трансформація).
6. Особливості перекладу фондів та фондаций;
7. Особливості перекладу електронних листів та факсів.
8. Проблеми перекладу ділових паперів резюме, рекомендації, заяви, оголошення)
9. Труднощі перекладу скорочень та абрєвіатур в англійській діловій мові
10. Основні правила перекладу контрактів, договорів, угод та їх складників.

Результати власного індивідуального дослідження студенти презентують на семінарському занятті (обсяг презентації – не менше 20 слайдів).

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

- 6.1. *Форми поточного контролю:* семінарські заняття, самостійні та індивідуальні завдання.
- 6.2. *Форми проміжного контролю:* модульна контрольна робота.
- 6.3. *Форми підсумкового контролю:* залік.

7. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Під час поточного контролю оцінюються відповіді студента на семінарських заняттях, результати самостійної роботи, а також якість виконання студентом індивідуального завдання у вигляді реферату та його презентації.

Модульна контрольна робота проводиться в письмовій формі у вигляді тесту.

Зразок модульної контрольної роботи - тесту:

What type of the complex transformations works in the translation of the extract from protocol speech: We can find and download information from national government departments, leading overseas research institutions and key non-governmental organizations just as quickly. This is not all. – Зараз ми можемо в діалоговому режимі читати газети з кожного куточка світу вже через кілька секунд після їхньої публікації. Настільки ж швидко ми можемо знайти й одержати інформацію, надану національними державними відомствами, провідними закордонними дослідними установами і найважливішими неурядовими організаціями. Але це не все.

- a) addition; b) omission; c) antonymic translation; d) descriptive translation

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1. *Шкала та критерії оцінювання знань студентів.*

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються наступні рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	100...90	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших магістрантів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань
Достатній	89...70	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні огріхи у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	69...51	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдань
Незадовільний	50...26	має фрагментарні знання (менше половини) при незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допущено суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача
Неприйнятний	25...1	студент не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

8.2. Критерії оцінювання під час аудиторних занять

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує обов'язкову та додаткову літературу, вільно володіє науковою термінологією, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.

4 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує при цьому обов'язкову літературу, володіє науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань він демонструє не достатню глибину матеріалу та аргументації, допускає при цьому деякі незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який відтворює певну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, але не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає певні помилки.
2 бали	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає певні помилки, відповідає на питання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

8.3. Критерії оцінювання самостійної роботи та індивідуальних завдань

Вид	Максимальна кількість балів
Конспект теоретичних положень з проблематики семінару	5
Виконання комплексів вправ	5
Реферат	5
Презентація	5

8.4. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи - тесту

Максимальна кількість балів за відповіді на питання окремо за I-й і II-й блоки завдань складає 15 балів. Критеріями оцінювання є: знання термінологічного апарату, точне використання лексики та граматичних структур.

8.5. Критерії оцінювання під час підсумкового контролю

Оцінку за семестр з дисципліни, що закривається заліком, слід виставляти після її вивчення до початку екзаменаційної сесії за результатами поточного та проміжного контролю (відповідно вагові коефіцієнти 0,7 та 0,3).

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
	залік
90-100	зараховано
89-70	
51-69	
26-50	не зараховано
1-25	

9. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби для демонстрування презентацій (ноутбук, проектор).

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

10.1. Основні джерела

1. Биконя О.П. Ділові усні та писемні переговори англійською мовою [Текст] : навч. посібник. – Київ : Центр учб. л-ри, 2006. – 486 с.
2. Коптілов В.В. Теорія і практика перекладу: Навч. посіб. – Київ: Юніверс, 2003. – 280 с.
3. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми. - Вінниця, Нова книга, 2002. - 564 с.
4. Карабан В.І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навч. посіб-довідник для студентів вищих закладів освіти. – Вінниця: Нова книга, 2003. – 608 с.
5. Комиссаров В.Н., Коралова А.Л. Практикум по переводу с английского языка на русский: - М.: Высшая школа, 1990. - 127 с.
6. Комиссаров В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты). - М.: Высшая школа, 1990. - 252 с.
7. Тарнопольський О.Б., Кожушко С.П. Ділові Проекти. Підручник для студентів вищих навчальних закладів економічного профілю. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 328с.
8. Чередниченко О.І. Теоретичні основи удосконалення практики перекладу та двомовної лексикографії (комплексна наукова тема) // Теория и практика пер.: Республ. межведомств. науч. сб. – К.: Вышш. шк., 1987. – Вып. 14. – С. 3-13.
9. Korunets I.V. Theory and Practice of Translation. - Vinnitsa: Nova Kniha Publishers, 2003. - 448 p.

10.2. Допоміжні джерела

1. Бреус Е.В. Теория и практика перевода с английского языка на русский: Учебное пособие. — 2-е изд. - М.: УРАО, 2003. — 103 с.
2. Виноградов В.С. Введение в переводоведение (общие и лексические вопросы). - М.: Издательство института общего среднего образования РАО, 2001. - 224 с.
3. Мірам Г.Е., Дайнеко В.В., Тарануха Л.А., Грищенко М.В., Гон О.М. Основи перекладу. Курс лекцій з теорії та практики перекладу для факультетів та інститутів міжнародних відносин. Редактор англ. тексту Н. Брешко. – К.: Ельга, Ніка-Центр, 2003. – 240 с.
4. Федоров А.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы). - М.: Высшая школа, 2002. - 416 с.

10.3. Інтернет-ресурси

- ABBY Lingvo 11 <http://www.Lingvo.ru>.
Oxford Dictionary of New Words <http://uztranslations.wol.bz/>.
Subject Dictionary Glossary Lexicon Thesaurus [Електронний ресурс]. — Режим доступу до словника: <http://www.ats-group.net/glossary-lexicon.html>.
Williams, M. Translation Quality Assessment: an argumentation-centred approach / M. Williams. – Ottawa: University of Ottawa Press. 2004. – 184 p. – Режим доступу: <http://books.google.com.ua/books?id=uoQ7C7g-8YC&printsec=frontcover&dq=Williams+M.+Translation+Quality+Assessment:+an+argumentation+centred+approach.&hl=ru&sa=X&ei=dtj9UvnbDY2BhAeH3oDoDg&ved=0CCoQ6AEwAA#v=onepage&q=Williams%20M.%20Translation%20Quality%20Assessment%3A%20an%20argumentation>