

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до самостійної роботи з дисципліни
«ПРАКТИЧНИЙ КУРС ПЕРЕКЛАДУ З ОСНОВНОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ»
(для здобувачів вищої освіти спеціальності 035 «Філологія»)
(Електронне видання)

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
іноземної філології та перекладу
Протокол № 7 від 16.04.2025 р.

Київ
2025

УДК 811.111'25(07)

Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Практичний курс перекладу з основної іноземної мови» (для здобувачів вищої освіти спеціальності 035 «Філологія») (Електронне видання) / Укладач: К. М. Ігошев. – Київ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2025. – 49 с.

Представлені методичні матеріали можуть бути використані студентами для підготовки до самостійної роботи в рамках курсу «Практичний курс перекладу з основної іноземної мови». Дані методичні вказівки призначені для студентів 4 курсу денної та заочної форм навчання спеціальності 035 «Філологія» за спеціалізацією 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська».

Укладач:

К. М. Ігошев, викл.

Рецензенти:

О. Г. Гнедкова, доцент, к. пед. н.

ЗМІСТ

Вступ	4
Тема 6: Переклад текстів з теми «Економіка»	11
Тема 7: Переклад офіційно-ділової документації	24
Тема 8: Переклад контенту інтернет сайтів, інтерв'ю та конференцій	30
Тема 9: Переклад юридичної документації	36
Список використаних джерел	46
Список рекомендованої літератури	47

Вступ

Наведені методичні матеріали розроблені відповідно до освітньої програми спеціальності 035 «Філологія» за спеціалізацією 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» та робочої програми навчальної дисципліни «Практичний курс перекладу з основної іноземної мови» для 4 курсу спеціальності 035 «Філологія» за спеціалізацією 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська».

В дані методичні матеріали входять завдання на переклад текстів різних жанрів відповідно до тем курсу «Практичний курс перекладу з основної іноземної мови».

Дисципліна спрямована на формування знань і навичок письмового та усного послідовного двостороннього перекладу в парі англійська-українська.

Метою практичних занять за дисципліною є формування навичок вирішення перекладацьких проблем задля адекватного усного та письмового перекладу.

Метою самостійної роботи за дисципліною є розвиток навичок самостійної роботи з навчальною та довідковою літературою, вміння самостійно робити переклади текстів різних жанрів, формування навичок самостійного здобуття знань.

Предметом дисципліни є лексичні, граматичні, лексико-граматичні перекладацькі трансформації та прагматичні аспекти перекладу.

Завдання дисципліни – набуття здобувачами необхідних умінь і навичок у таких видах перекладу: повний письмовий переклад текстів соціально-політичного, художнього, економічного, юридичного та фахового спрямування, а також засвоєння навичок та правил галузевого перекладу.

Даний курс дозволяє провести глибший аналіз граматичних, лексичних, лексико-граматичних та прагматичних аспектів перекладу. В рамках курсу розглядаються такі питання, як передача означеного та неозначеного артиклів з англійської мови на українську, переклад неозначено-особових та безособових речень з української на англійську, особливості перекладу багатокomпонентних

номінативних конструкцій, типи контексту та комунікативних ситуацій, політкоректність та ввічливість при перекладі, тощо. Даний курс дозволяє провести глибший аналіз граматичних, лексичних, лексико-граматичних та прагматичних аспектів перекладу. В рамках курсу розглядаються такі питання, як передача означеного та неозначеного артиклів з англійської мови на українську, переклад неозначено-особових та безособових речень з української на англійську, особливості перекладу багатокomпонентних номінативних конструкцій, типи контексту та комунікативних ситуацій, політкоректність та ввічливість при перекладі, тощо. Друга частина курсу присвячена аналізу особливостей перекладу текстів з різних галузей знань, таких як, наприклад: економіка та право. Також окремо розглянуто аспекти перекладу ділової документації: зовнішньо-економічних контрактів, ділових листів, патентів. Приділено увагу й процедурам при перекладі інтерв'ю, конференцій, а також перекладу контенту інтернет-сайтів.

При вивченні дисципліни студенти опановують навички письмового та усного послідовного перекладу текстів соціально-політичного, художнього, економічного, юридичного та фахового спрямування.

В наслідок вивчення даного навчального курсу здобувач вищої освіти набуде наступних компетентностей:

1. Здатність використовувати в професійній діяльності перекладача знання з теорії англійської мови;
2. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя та в рамках професійної діяльності перекладача;
3. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних фактів для перекладу текстів різних стилів і жанрів;
4. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань у перекладацькій сфері;
5. Усвідомлення засад і технологій створення усних і письмових текстів

різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;

6. Здатність здійснювати лінгвістичний та перекладознавчий аналізи текстів різних стилів і жанрів;

7. Здатність здійснювати адекватний письмовий та усний переклад відповідно до чинних нормативних вимог;

8. Здатність реферувати й анотувати різножанрові тексти державною та англійською мовами;

9. Здатність використовувати інформаційні й комунікаційні технології (системи CAT, AI, електронні словники, пошукові системи) для розв'язання професійних й повсякденних комунікативних задач.

Тематичний план з даної дисципліни наступний:

№	Тема	Години (Л/ЛБ/ПЗ)	Стислий зміст	Інструменти і завдання
1.	Переклад текстів з теми «Економіка»	Денна 0/0/16 Заочна 0/0/2	Методи та засоби перекладу економічних текстів. Переклад статей та TED-промов з економічних питань. Сталий розвиток. Вплив економічного зростання на навколишнє середовище. «Нова» економічна теорія. Основні концепції економічної теорії. Переклад зовнішньоекономічних контрактів: поняття, класифікація і структура. Інвойси. Довіреності. Фінансові реквізити Вправи:	Участь в обговоренні Вправи Тести
			- Вправи на переклад зовнішньоекономічних контрактів; - Вправи на переклад довіреностей; - Вправи на переклад інвойсів	

			(оферт) Вправи для навчання усного перекладу: - Усний послідовний переклад TED-промов	
2.	Переклад офіційно-ділової документації	Денна 0/0/18 Заочна 0/0/2	Переклад текстів з питань авторського права, патентів. Переклад ділових листів та документів. Переклад резюме та автобіографій. Форми захисту інтелектуальної власності. Патенти США та України. Типи патентів. Розділи патенту та їх переклад Вправи: - Вправи на переклад ділових листів; - Вправи на переклад резюме, мотиваційних листів, автобіографій; - Вправи на переклад розділів патентів; Вправи для навчання усного перекладу: - Вправи на усний послідовний переклад тренувальних співбесід з представником працедавця	Участь в обговоренні Вправи Тести Залік
3.	Переклад контенту інтернет сайтів, інтерв'ю та конференцій	Денна 0/0/16 Заочна 0/0/2	Переклад та локалізація контенту інтернет-сайту. Усний послідовний переклад промов американських та українських політиків. Переклад інтерв'ю відомих особистостей. Усний послідовний двосторонній переклад конференцій. Переклад телерепортажів, теленовин	Участь в обговоренні Вправи Тести

			<p>Вправи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вправи з перекладу та локалізації контенту сайтів; - Вправи на письмовий переклад промов політиків та інтерв'ю відомих особистостей; - Вправи на оволодіння основними елементами системи перекладацького скоропису <p>Вправи для навчання усного перекладу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Усний послідовний переклад конференцій; - Усний послідовний переклад промов політиків та інтерв'ю відомих особистостей; - Усний послідовний переклад теленовин BBC та CNN з англійської на українську 	
4.	Переклад юридичної документації	Денна 0/0/18 Заочна 0/0/2	<p>Особливості перекладу юридичних документів. Класифікація та переклад акредитивів. Види апостилів на документи та їх переклад. Переклад нормативно-правових актів та меморандумів.</p> <p>Вправи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вправи на переклад різних видів акредитивів; - Вправи на переклад апостилів українського зразка та апостилів зразка Англії та США; - Вправи на переклад фрагментів нормативно правових актів; - Вправи на переклад фрагментів 	Участь в обговоренні Вправи Тести Залік

		меморандумів з політичних та економічних питань	
--	--	-------------------------------------------------	--

В результаті вивчення дисципліни здобувач вищої освіти отримає:

- вміння використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення перекладацьких завдань;
- знання норм літературної української та англійської мов та вміння адекватно застосовувати їх у перекладі;
- вміння здійснювати лінгвістичний і перекладознавчий аналіз текстів різних стилів і жанрів задля їх адекватної інтерпретації та перекладу;
- знання й розуміння основних понять, теорій та концепцій перекладознавства, вміння застосовувати їх у професійній діяльності усного та письмового перекладача;
- вміння збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови і мовлення й використовувати їх для розв’язання складних завдань і проблем у сферах професійної діяльності перекладача та навчання перекладу;
- вміння управляти комплексними діями або проектами при розв’язанні складних проблем у професійній перекладацькій діяльності та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;
- вміння здійснювати адекватний письмовий переклад фахових текстів з різних галузей знань відповідно до чинних нормативних вимог;
- вміння здійснювати усний послідовний переклад на достатньому рівні в різних комунікативних ситуаціях;
- вміння дотримуватися правил академічної доброчесності.

Дисципліна «Практичний курс перекладу з основної іноземної мови» є обов’язковою для вивчення здобувачами вищої освіти за освітньою програмою 035 (Філологія) бакалаврського рівня зі спеціальності 035.041 – «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська».

Обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС – 5,0.

Денна форма навчання:

Загальний об’єм 150 годин, практичні заняття – 68 годин, самостійна робота

– 82 години.

Мова викладання: англійська, українська

Вид семестрового контролю: залік, екзамен.

Обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС – 5,0.

Заочна форма навчання:

Загальний об'єм 150 годин, практичні заняття – 8 годин, самостійна робота – 142 години.

Мова викладання: англійська, українська

Вид семестрового контролю: залік, екзамен.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри германо-романської філології та перекладу, які безпосередньо проводять заняття, за розкладом, або звернувшись з письмовим запитом до викладача через функцію «Повідомлення» на платформі Moodle (<http://moodle2.snu.edu.ua>).

Дисципліна «Практичний курс перекладу з основної іноземної мови» пов'язана з наступними дисциплінами: «Основи перекладознавства» (2 семестр), «Порівняльна лексикологія іноземної та української мови» (3 семестр), «Порівняльна граматики іноземної та української мови» (4 семестр), «Порівняльна стилістика іноземної та української мови» (5 семестр), «Практика усного та писемного мовлення з основної іноземної мови» (3-4 семестр).

За повністю виконані завдання здобувач вищої освіти може отримати визначену кількість балів:

Інструменти і завдання	Кількість балів
Участь в обговоренні	10
Вправи	20
Тести	25
Індивідуальні завдання	15
Залік/Іспит	30
Разом	100

VII семестр

Тема 6: Переклад текстів з теми «Економіка»

Практичні заняття № 1-8

Мета практичного заняття: засвоїти лексичні, граматичні та стилістичні особливості текстів з економічної тематики.

Задачі практичного заняття:

- проаналізувати особливості структури текстів з економічної тематики;
- розглянути особливості перекладу економічних контрактів та договорів шляхом виконання перекладацьких вправ;
- Удосконалення навичок усного послідовного перекладу з англійської на українську шляхом перекладу промов.

Завдання для самостійної роботи:

1. Financing a business

I. Read and memorize the following words, word-combinations and word-groups:

internal funds — внутрішні борги

external funds — зовнішні борги

e.g. Since the funds come from within the firm they are described as internal funds. The rest must come from outside, or external funds.

to meet one's expenses — покривати чиїсь витрати

e.g. As a firm sells its products or services, it receives money which it uses to meet its expenses.

depreciation — знецінення, зниження цін

to wear out -- зношуватися, спрацьовуватися

e.g. Depreciation represents the cost of replacing assets that wear out.

to cover the cost of smth. — покрити вартість чого-небудь

e.g. Businesses use internal funds to cover the cost of depreciation.

short-term loans — короткострокова позика

e.g. Short-term loans are used to finance the everyday costs of doing business.

long-term loans — довгострокова позика

e.g. Long-term loans mature (come due) in more than a year.

the principal — запозичена сума

e.g. Creditors expect to receive interest and the return of the principal at the end of a specific period of time.

common stock — спільні акції

preferred stock — привілейовані акції

e.g. All corporations issue common stock; some, however, also issue preferred stock.

to have voting rights -- мати право голосу

e.g. Preferred stockholders do not have voting rights.

security exchange — фондова біржа

e.g. Security exchange is a market where brokers meet to buy and sell stocks and bonds for their customers.

default — невиконання договору

e.g. There is some risk of default on the bonds of even the strongest corporations.

mutual funds — спільні фонди

e.g. Mutual funds are corporations that sell stock and use the proceeds to invest or speculate in the securities markets.

balance sheet — балансовий звіт

income statement — звіт про прибуток

e.g. Two of the most important pieces of information contained in every prospectus and annual report are the balance sheet and the income statement.

assets — актив (балансу)

liabilities — пасив (балансу), борги, заборгованість

e.g. For every business the things that it owns are assets, and those it owes are liabilities.

net worth — вартість майна за винятком зобов'язань, власний капітал підприємства

e.g. The difference between assets and liabilities is its net worth.

II. Give English equivalents of the following:

покрити вартість чого-небудь
 фондова біржа
 пасив (балансу)
 привілейовані акції
 балансовий звіт актив (балансу)
 довгострокова позика
 внутрішні борги
 невиплата
 мати право голосу
 запозичена сума

III. Fill in the blanks with appropriate words:

1. ... is the difference between assets and liabilities.
2. Similarly, firms need ... to begin operation, to meet their day-to-day expenses and to expand.
3. ... charge purchases to their accounts for payment at a later date.
4. ... is money that will be used for a year or more.
5. Many large corporations raise long-term capital through the sale of their
6. Corporations sell stocks and bonds as a way of raising
7. ... is a market where brokers meet to buy and sell stocks and bonds for their customers.
8. Those who buy stocks to share in the profits and growth of a corporation over a long period of time are described as

IV. Read and translate the text:

Most of the money used by business comes from the sale of its products and services. Since these funds come from within the firm they are described as internal funds. The rest must come from outside, or external funds.

As a firm sells its products or services, it receives money, which it uses to meet its expenses. One of these expenses, depreciation, represents the cost of replacing assets (like tools, machinery, and buildings) that wear out. Typically, businesses use internal funds to cover the cost of depreciation.

Business loans are generally classified as either short-term or long-term loans. For short-term loans, the principal (the amount borrowed) must be repaid within one year. Long-term loans mature (come due) in more than a year.

Short-term loans are used to finance the everyday costs of doing business, such as payrolls, raw materials and merchandise. Long-term loans are more likely to be used to purchase equipment, buildings and other high cost items.

All corporations issue common stock; some, however, also issue preferred stock. Unlike common stockholders, preferred stockholders usually do not have voting rights.

A security exchange is a market where brokers meet to buy and sell stocks and bonds for their customers.

The largest of the securities exchanges are the New York Stock Exchange and the American Stock Exchange.

There is some risk of default (failure to pay interest or principal) on the bonds of even the strongest corporations. For this reason many people invest in mutual funds. Mutual funds are corporations that sell stock and use the proceeds to invest or speculate in the security markets.

Two of the most important pieces of information contained in every prospectus and annual report are the balance sheet and the income statement. The balance sheet summarizes a corporation's assets, what it owns; its liabilities, what it owes; and its net worth, the difference between the two sums at a given time. The income statement summarizes a firm's revenues, costs, and the difference between the two (the profit or loss) over a period of time (pp. 61-70).

V. Answer the following questions:

1. Where does most of the money used by business come from?
2. What do we call internal funds?
3. What does depreciation represent?
4. What remains after paying expenses?
5. How do you understand the term «external funds»?
6. What can the firm do to get more money?
7. What rights have common stockholders?

8. What is the difference between common and preferred stockholders?
9. What is the reason for investing in mutual funds?
10. How do you read a balance sheet and income statement?

VI. Define the terms:

internal funds

preferred stock

common stock

depreciation

balance sheet

mutual funds

the principal

to have voting rights

VII. Translate into English:

1. Найбільша кількість грошей, що використовується бізнесом, надходить з продажу продукції та різних послуг. 2. Оскільки фірма продає товари або послуги, вона одержує гроші та використовує їх з метою покриття своїх витрат. 3. Бізнесові позики зазвичай класифікуються як довгострокові та короткострокові. 4. Короткострокові позики використовуються для фінансування повсякденних вартостей для створення фірми (справи), таких як платіжні відомості, сировина, товари. 5. Довгострокові позики існують для купівлі обладнання, будинків та інших цінних предметів. 6. Фондова біржа – це ринок, де зустрічаються посередники для купівлі й продажу акцій та облігацій своїм клієнтам. 7. Чи існує певний ризик невиплати за облігаціями найсильніших корпорацій? 8. На відміну від власників спільних акцій, власники привілейованих акцій не мають права голосу. 9. Спільні фонди – це корпорації, що купують акції та використовують виручені суми для інвестування або гри на фондових біржах. 10. Звіт про прибуток підбиває підсумки річного прибутку, вартості фірми та різниці між прибутком і збитком.

VIII. Read and dramatize the following dialogue:

T.: Do you know anything about John Say and his works?

S.: As far as I remember, an admirer of Adam Smith, John Baptiste Say's «Treatise on Political Economy» (1803) helped to introduce «The Wealth of Nations» to his native France. In the course of explaining Smith's theories and the role of markets in satisfying human wants, his statement came to be known as Say's Law.

T.: So, according to Say's Law, «production creates its own demand», in other words, people produce and sell goods and services in order to buy the things they want.

S.: No doubt. And if buyers no longer want certain products, sellers will stop producing them and shift into something that is in demand.

T.: Now, if only those goods and services actually in demand are produced, and the income received from the sale of those products is ultimately used by managers and workers to buy the things they want and need, it follows that supply created its own demand.

S.: Can we say in other words: there could be no such thing as overproduction, or long-term unemployment?

T.: Temporary overproduction and unemployment, yes. Long term, never. When was Say's Law put to rest?

S.: The onset of the Great Depression of the 1930-s with its widespread unemployment and overproduction that dragged on for years, finally put Say's Law to rest.

T.: Although some economists continued to agree with Say that «in the long run», the market would bring supply, demand and unemployment into balance, most agreed with the British economist). M. Keynes who pointed out that «in the long run we are all dead».

S.: «By that he meant pressing problems require immediate attention. Besides they couldn't wait for long-term solutions.

IX. Make up your own dialogue using the following expressions:

to meet one's expenses depreciation

to cover the cost of smth long-term loans

the principal to have voting rights

security exchange mutual funds

overproduction to be in demand

X. Make the following sentences passive:

Model: A firm will use this amount of money to meet its expenses next week.

This amount of money will be used to meet expenses of a firm next week.

1. This business will use internal funds to cover the cost of depreciation. 2. A firm will sell its products and services soon. 3. He will use short-loan terms to finance the everyday costs of doing his own business tomorrow morning. 4. The firms will produce these goods and services which are in demand in two days. 5. The couple will buy the things they want and need in this supermarket tomorrow.

XI. Translate the verbs in brackets in English using them in the necessary tense-form:

1. The principal (буде виплачено) by this business within a year. 2. When the funds come from within the firm they (будуть описані) as internal funds. 3. Long-term loans (будуть використані) to purchase equipment, buildings, etc. 4. In this case demand (буде створений) by supply. 5. Stock (буде продано) by mutual funds and the proceeds (буде використано) to invest or speculate in the security markets.

XII. Translate into English:

1. Коли борги надходять із зовнішніх джерел, вони будуть описані як зовнішні борги. 2. Для чого будуть використані короткострокові та довгострокові позики! 3. Відсотки та запозичена сума будуть отримані кредиторами наприкінці терміну. 4. Акції будуть продані корпораціями для використання грошей на фондових біржах.

2: Production and Marketing

I. Read and memorize the following words, word-combinations and word-groups:

standard of living — рівень життя

e.g. A nation's standard of living is measured by the amount of goods and services available for its citizens.

productivity — продуктивність праці

e.g. When you produce more or better products with the same time and resources,

you have achieved a productivity increase.

input — витрати

e.g. Input can be any resource that goes into the production process.

output — продуктивність, випуск продукції

e.g. Productivity is usually measured in terms of output per worker per hour.

division of labor — розподіл праці

e.g. To use machinery efficiently, producers must use division of labor.

skilled workers — кваліфіковані робітники

e.g. Skilled workers perform their tasks more efficiently than those who are unskilled.

consumption — споживання

e.g. Everything that takes place between production and consumption falls into the category of marketing.

II. Give English equivalents of the following:

рівень життя

брати участь у чомусь

витрати

розподіл праці

продуктивність праці

добробут

піднесення і спад

випуск продукції

рекламувати

оптова торгівля

страхування

III. Fill in the blanks with appropriate words:

1. ... is a measure of how efficiently we work.
2. New ... can be used by business to improve productivity.
3. A nation's ... is measured by the amount of goods and services available to its citizens.

4.... is a key part of marketing because it is the way business get their messages to consumers.

5. Societies obtain ... either by producing them themselves or by trading what they produce.

6. ... is where buyers and sellers come together.

7.... is the maximum number of units it can produce.

8.... are able to employ the optimum number of workers and productivity increases.

IV. Read and translate the text:

A nation's standard of living is measured by the amount of goods and services available to its citizens. One way to calculate living standard is to divide total production (the gross national product) by the population ($\text{Production} \% \text{Population} = \text{per capita GNP}$). When production is increasing faster than the population, more goods and services are available per person, and living standards are likely to improve. Productivity is a measure of how efficiently we work. To measure productivity, economists determine the amount of goods and services produced for every unit of input. Input can be any resource that goes into the production process. Productivity is usually measured in terms of output per worker per hour. Among the principal ingredients of productivity are the education and training of workers. Well-educated and skilled workers perform their tasks more efficiently than those who are unskilled or poorly educated.

Another ingredient in productivity is the enthusiasm workers have for their jobs. Those who like their jobs and feel they gain dignity and respect from the work will produce more than those who lack motivation to do their best. To use machinery efficiently, producers must also use division of labor – the practice of breaking down large, complex tasks into a series of small ones so that each worker can become an expert in his or her particular task. To an economist, everything that takes place between production and consumption falls into the category of marketing. Marketing, then, includes the activities that bring the buyer and seller together. Marketing includes buying and selling, transporting and storing, product planning, market research, product

support, customer service, financing, insuring and other activities (pp. 71--86)".

V. Answer the following questions:

1. What is a nation's standard of living measured by?
2. When are living standards likely to improve?
3. What is «input»?
4. What does the quality of labor force depend upon?
5. What is a key part of marketing?
6. What is the final part of marketing?

VI. Define the terms:

production process

consumption

productivity

standard of living

division of labor

input

skilled worker

market research

VII. Translate into English:

1. Один спосіб визначення рівня життя – це поділити всю продукцію на кількість населення. 2. Коли кількість продукції зростає швидше за кількість населення, рівень життя поліпшується. 3. Витратами можуть бути будь-які кошти, що використовуються у виробничому процесі. 4. Освіта та навчання робітників є головною складовою частиною продуктивності праці. 5. Люди, які люблять свою роботу та одержують насолоду від неї, виробляють більше за тих, які не мають такої мотивації. 6. Чого бракує некваліфікованим і неосвіченим робітникам для більш ефективного виконання своїх завдань? 7. За допомогою розподілу праці кожний робітник може стати майстром своєї справи. 8. Маркетинг – це купівля та продаж, транспортування, збереження, фінансування, страхування та інше.

VIII. Read and dramatize the following dialogue:

B.: When did modern production methods take a giant leap forward, I wonder?

C.: Modern production methods took a giant leap forward in 1913 when Henry Ford (1863-1947) introduced the use of the assembly line in the production of automobiles. In those days, automobiles were built in much the same way as a house.

B: What do you mean?

C: That is, workers simply picked a spot on the factory floor and assembled the car from the bottom up. As business grew Ford began manufacturing many of the component parts formerly purchased from suppliers. Typically the components were put together by one worker who performed all the operations necessary to assemble them.

B: The method was likely to be costly, and so only the wealthy could afford to buy automobiles in those days.

C: For sure. This did not please Henry Ford who wanted to bring the price of automobiles down to the point where most families could afford them.

B: What was the key to achieving this goal?

C: The key to achieving this goal, in Ford's view, was through the improvement of labor productivity. He needed to find a way to:

- 1) limit the number of operations performed by each worker;
- 2) bring the work to the worker rather, than the other way around;
- 3) perform each operation in the most efficient sequence he could find.

B: Thus he found what he was seeking in his new creation: the assembly line. Ford's first line, introduced in April 1913, was used to assemble generators. Working in the old way, one worker had been able to put together 25 to 30 generators in a 9-hour day. This translated to something around 20 minutes per assembly. The new line broke the operation into 29 steps performed by individual workers on parts that were brought to them by the steadily moving assembly line.

C: And what about the price of automobiles?

B: Assembly line methods brought the price of automobiles within the reach of millions of American families. As a result, automobile registrations jumped from 944.000 in 1912 to 2,5 million in 1915 and 20 million by 1925.

C: So Henry Ford was not an economist, but his innovative production strategies had a revolutionary impact on American industry and living standards.

B: Well, certainly. As automobiles, appliances and other labor saving goods of the new industrial age became less expensive and more affordable for the average family, it was clear that the assembly lines of a Michigan factory had changed American households as dramatically as its factories.

IX. Make up your own dialogue using the following expressions:

principal ingredients of productivity

division of labor

to lack motivation

to do one's best

skilled worker

to bring the price down

to the point

consumption

to gain dignity and respect

to go into production

to perform one's task

process

X. Put questions to the italicized words:

1. Many appliances and other labor saving goods are becoming less expensive and more afford able for the average family. 2. The population is growing now af a faster rate than production in that country. 3. Steps to restore full employment are increasing. 4. They are producing more and better products with the same time and resources. 5. Union restrictions are preventing employers from laying off workers as quickly as they might prefer.

XI. Replace the infinitives in brackets by the Present Continuous Tense (the Active Voice):

1. What (to do) he now? He (to bring) the price of this commodity down to the point where most families can afford it. 2. Look! The new device (to break) the operation into 30 steps performed by individual workers. 3. Everyone who (to look for) work can find a job. 4. Studying the time and resources that go into production, you (to

analyze) productivity. 5. Employers (to employ) the optimum number of workers.

XII. Translate into English:

1. У цих регіонах кількість продукції тепер зростає швидше за кількість населення. 2. Він знайде те, що шукає для ефективного використання обладнання. 3. Директори комерційних фірм використовують капітал і робочу силу, щоб максимально підвищити продуктивність праці. 4. Оптові торговці та виробники скорочують кількість товарів і рівень виробництва, щоб знизити ціни. 5. Вони знижують тверді ціни за одиницю товару, оскільки випуск продукції зростає.

Тема 7: Переклад офіційно-ділової документації

Практичні заняття № 9-17

Мета практичного заняття: розглянути особливості ведення ділового листування, складання англомовних резюме та проблеми перекладу англомовних патентів на винаходи, що оформлені за стандартами патентних установ США та Сполученого Королівства.

Задачі практичного заняття:

- встановити та проаналізувати особливості ведення ділового листування і їх вплив на переклад ділових листів;
- розглянути особливості складання та перекладу англомовних резюме;
- уточнити термін «патент» та охарактеризувати його основні композиційні складові;
- встановити залежність перекладу патентів українською від правил оформлення/читання вищезгаданих документів, прийнятих в США та Сполученому Королівстві;
- навчитись робити частковий, реферативний та повний переклад патентів, оформлених за стандартами США та Сполученого Королівства українською мовою.

Завдання для самостійної роботи:

1. Translate the following business letters, taking into account the characteristic features of official business style:

1. From: Ms Christina Lee
Executive Manager
CTA Corporation
3286 West State Street,
Los Angeles, California
To: Mrs Helen Smith
Manager
0403 Bradly Street Los Angeles, California
May 31, 2021

Dear Helen Smith,

I am writing this letter to recommend Tom Stone as a Marketing Manager for your organization. Tom has been associated with our company for good 8 years. He started as a Manager Assistant and with his hard work he managed to get a promotion and become a manager of the department. Tom has been a hardworking and responsible employee towards his duties. He has undeniable leadership skills which help her to keep the team organized and subordinated. He always ready to help and to take new challenges. Tom has excellent communication skills. In addition, he is reliable and computer literate. He is flexible and willing to work on any project that is assigned to him. Tom would be a tremendous loss for our company, but he has my highest recommendation. If I can be of any further assistance, or provide you with further information, please do not hesitate to contact me.

Yours Sincerely, Christina Lee

2. Від: Містер Ендрю Стейн

5638 Уолл Стріт,

Ванкувер

Для: Школа Шитайської Мови

2090 Грін Стріт Лос-Анджелес, Каліфорнія

31 червня 2021 року

Шановний пан чи пані,

Я пишу, щоб подати заявку на посаду викладача китайської мови, яку, як я бачив, рекламували у травневому виданні журналу CUB Jobs. Будь ласка, перегляньте мою біографію, яку я додаю. Я відчуваю, що маю необхідну кваліфікацію. Володію ступенем магістра з китайської мови та педагогіки. Я також багато працював з учнями у Великобританії та Китаї. Оскільки мій другий ступінь - педагогіка, я глибоко розумію поведінку дітей. Я завжди міг налагодити чудові робочі стосунки зі своїми учнями та їх батьками. Я думаю, що моя освіта та досвід роботи дозволять мені зробити вагомий внесок у вашу організацію. Дякую, що приділили час на розгляд моєї заяви. З нетерпінням чекаю, щоб поговорити з вами більше щодо моєї кандидатури. Не соромтесь зв'язатись зі мною в будь-який

час.

З повагою, Ендрю Стейн

3. From: Mr Andrew Stain

5638 Wall Street,

Vancouver

To: PhotoWorld

2090 Green Street Los Angeles, California

June 02, 2021

Dear Sir or Madam,

I have been a loyal customer of your online shop for already 5 years and I always appreciated the excellent customer service and products you offer. Yet a recent unpleasant experience shook my belief in your ability to provide top service. I ordered a brand new version of expensive camera on your website on June 14. It was delivered by your delivery service with a delay. The packaging was undamaged so I signed the documents and paid. But when I unpacked, I realized that the camera was dirty, like it was in usage before I purchased it. Also the screen was slightly cracked on the edge. I don't want this experience to ruin my positive impressions about your shop. I would like you to replace the item or give me a full refund. The copy of the receipt and photographs are attached. Please respond promptly.

Yours Sincerely, Andrew Stain

4. Від: Міс Крістіна Лі

Головний менеджер

Корпорація СТА

3286 вулиця Вест Стейт,

Лос-Анджелес, Каліфорнія

Для: Місіс Хелен Сміт

Менеджер

0403 вулиця Бредлі Лос-Анджелес, Каліфорнія

31 травня 2021 року

Шановна Місіс Сміт,

Надзвичайно приємно привітати вас з успішною роботою в компанії уже на протязі 15 років. Я знаю, для когось важко досягти такого результату, але вам це вдалося зробити завдяки своїй важкій праці, відданості та пристрасті до роботи, що дозволило досягти такої віхи. Я бажаю, щоб ви продовжували досягати таких етапів і надалі в майбутньому. Ви надихаєте всю команду. Я бажаю вам ще більше успіхів у майбутньому. Я ще раз вітаю вас з вашими досягненнями, і як ваші колеги ми хотіли б влаштувати вам вечірку ввечері в офісі після робочого дня. Ми сподіваємось, ви приймете наш маленький подарунок, щоб зробити цей момент незабутнім для всіх нас.

З повагою, Крістіна Лі

5. From: Ms Christina Lee

Executive Manager

CTA Corporation

3286 West State Street,

Los Angeles, California

To: Mrs Helen Smith

Manager

0403 Bradly Street Los Angeles, California

May 31, 2021

Dear Mrs Smith,

I would like to sincerely apologize for my late coming to the meeting which took place on March 31. I understand this attitude of mine was deprived of professionalism. I can imagine that my absence and late coming can affect the decorum as well as it created the negative impression at the annual meeting. I feel really sorry but the reason is that the bus on which I was going to work broke down and it took time to change public transport. I hasten to inform that this situation will not happen again. Kindly accept my apology.

Sincerely, Christina Lee

2. Translate the following autobiography into English:

Автобіографія

Я, Потапов Сергій Григорович, народився 24 квітня 1987 року в місті Києві, українець.

У 1993 році вступив до першого класу середньої загальноосвітньої школи № 227 міста Києва.

У 2004 році закінчив 10 (11) класів СЗШ № 227 міста Києва.

З 2004 – 2006 рр. навчався в Київському технікумі легкої промисловості, за фахом – економіст.

В 2006 році вступив до Київського національного торговельно – економічного університету (КНТЕУ) на перший курс факультету фінансів та банківської справи (ФФБС). Закінчив навчання у 2009 році, отримавши диплом бакалавра зі спеціальності «Банківська справа».

З 2009 року по теперішній час працюю в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

У лавах Збройних сил України службу не проходив.

Іноземною мовою володію: англійська, німецька (рівень: середній).

Сімейний стан – одружений.

Дружина – Потапова (Лорак) Анна Олександрівна 1985 року народження, українка, домогосподарка. *Проживає за адресою:* індекс, м. Київ, вулиця Наливайка, буд. 14 а, кв. 51. *Зареєстрована за адресою:* індекс, м. Київ, вулиця Антонова, буд. 4 кв. 5, тел. дом. 4524505, моб. тел. 80674564456.

Син – Потапов Павло Сергійович 2007 року народження, українець, студент.

Мої найближчі родичі:

Батько – Потапов Григорій Миколайович, 1950 року народження. Народився в м. Луцьк, українець. Працює вчителем фізичного виховання молодших класів в ЗОШ №5 м. Києва. *Проживає за адресою:* 02334, м. Київ, вул. Наливайка, буд. 18 а, кв. 151, тел. дом. 4524805, моб. тел. 80674562255. *Зареєстрований за адресою:* 02334, м. Київ, вул. Наливайка, буд. 18а, кв.151, тел. дом. 4524805, моб. тел. 80674562255.

Мати – Потапова (Куля) Людмила Михайлівна, 1952 року народження. Народилася в м. Києві, українка. Працює касиром в Київському технікумі легкої

VIII семестр

Тема 8: Переклад контенту інтернет сайтів, інтерв'ю та конференцій

Практичні заняття № 1-8

Мета практичного заняття: засвоїти лексико-граматичні та стилістичні особливості інтерв'ю та конференцій.

Задачі практичного заняття:

- проаналізувати етапи та особливості перекладу і локалізації вмісту веб-сторінок;
- опанувати основи перекладу інтерв'ю на матеріалі перекладацьких вправ;
- опанувати основи перекладу і перекладцького супроводу конференцій шляхом перекладу тренувальних конференцій.

Завдання для самостійної роботи:

1. Read and answer the questions: <https://phrase.com/blog/posts/9-steps-to-get-your-website-localization-started/>

Questions

- 1) What key aspects does the author recommend considering as part of a website localization strategy?
- 2) Why is it important to have a dedicated team for a website localization project?
- 3) What are some of the key roles and responsibilities the author suggests for the members of the localization team?
- 4) Why is it important to do keyword research for a localized website?
- 5) How does the author suggest that keyword research for a localized website should differ from keyword research for the home market?
- 6) What are the main types of software that can streamline the website localization process, and what are their key features?
- 7) Why does the author suggest that relying on manual methods for website localization is outdated and inefficient?
- 8) What are the key features that a good translation management system should offer to streamline the localization workflow?
- 9) How can a translation management system help ensure consistency in brand messaging across localized content?

10) What are some of the potential problems that can arise if the right translation management system is not in place?

11) What is the main purpose of website internationalization?

12) What are some of the key best practices for website internationalization?

13) Why is it important to localize the user experience (UX) and user interface (UI) when translating a website?

14) What are some of the key aspects of functional website localization testing?

15) What are some of the key aspects of linguistic website localization testing?

2. Translate the following text into Ukrainian, paying special attention to the translation of specific terms and expressions:

The Importance of Work-Life Balance

Recent research conducted by Aviva indicates a paradigm shift in employee priorities since the onset of the COVID-19 pandemic. The study reveals that work-life balance has surpassed salary as the primary consideration for job seekers, with 41% of respondents citing it as their main criterion, compared to 36% prioritizing remuneration. This marks a significant departure from pre-pandemic attitudes observed in 2019.

While employment remains a fundamental aspect of our lives, serving as the primary means of financial sustenance, the current economic climate, characterized by inflationary pressures, has rendered the maintenance of an optimal work-life equilibrium increasingly challenging. The ubiquity of technology and social media platforms has facilitated unprecedented connectivity, blurring the boundaries between professional and personal spheres, particularly in the context of remote work arrangements. This pervasive integration of work into personal time manifests in various forms, such as the compulsion to check emails at all hours, the interruption of family meals by work-related calls, and the encroachment of professional responsibilities into weekends. The normalization of such practices warrants critical examination.

The intensification of employer expectations has contributed to elevated stress levels among the workforce. Consequently, individuals are becoming increasingly cognizant of the need for a more balanced approach to work and life. As a leader, it is

incumbent upon you to facilitate your team's efforts to manage the dichotomy between professional obligations and personal pursuits. It is noteworthy that even the most dedicated employees may struggle to achieve this equilibrium.

Why is Work-Life Balance Important?

The significance of work-life balance extends beyond individual well-being, encompassing broader implications for organizational success. A well-calibrated work-life balance has been demonstrated to enhance both physical and mental health, foster stronger interpersonal relationships, and significantly boost productivity. When work is perceived as an engaging pursuit rather than a burdensome obligation, employees are more likely to exhibit increased diligence and reduced error rates.

Organizations renowned for promoting work-life balance possess a distinct competitive advantage in talent acquisition, particularly among younger demographics. The process of employee replacement incurs substantial costs and temporal investments. Therefore, prioritizing the retention of current employees through the cultivation of a satisfying work environment not only yields financial benefits but also preserves institutional knowledge and expertise.

1. Fewer Health Problems

The deleterious effects of chronic stress and excessive workloads on both physical and mental health are well-documented. A suboptimal work-life balance can precipitate a spectrum of health issues, ranging from minor ailments such as common colds to more serious conditions, including cardiovascular disorders. A longitudinal study conducted by University College London found that office workers who consistently engaged in overtime work exhibited a 60% higher risk of heart-related problems. By promoting a balanced approach to work and personal life, organizations can mitigate health-related absenteeism and enhance overall operational efficiency.

2. More Engagement

Facilitating employees' efforts to harmonize their professional and personal lives correlates positively with increased engagement levels. Engaged employees demonstrably contribute to improved organizational performance and exhibit a higher propensity for discretionary effort when required. Moreover, these individuals often

evolve into ardent brand ambassadors, fostering a positive organizational culture and external reputation.

3. Fewer 'Burnouts'

While stress is an inherent aspect of professional life, workplace burnout is a preventable phenomenon. Burnout typically occurs when the demands placed upon an individual consistently exceed their capacity to meet them. The inability to delineate clear boundaries between work and personal life significantly elevates the risk of burnout. Encouraging periodic disengagement from work-related activities is crucial for mental recuperation and sustained productivity.

4. More Mindfulness

A well-maintained work-life balance contributes to enhanced focus and concentration, colloquially referred to as mindfulness. A team composed of individuals who can maintain present-moment awareness and undivided attention is invariably more effective than one plagued by constant preoccupation with either work or personal matters. By fostering an environment that values balance, organizations can cultivate a workforce characterized by dedication and heightened productivity.

Tips to Improve Work-Life Balance

1. Encourage Time Off:

The utilization of vacation time should be viewed as an essential component of professional life rather than a discretionary luxury. Periods of respite from work-related responsibilities facilitate relaxation and rejuvenation, which subsequently translate into improved focus and productivity upon return. Empirical studies have consistently demonstrated that vacations contribute to enhanced organizational productivity and reduced stress levels among employees. To incentivize the use of allocated time off, consider implementing a "use it or lose it" policy, wherein unused vacation days neither accrue nor are monetarily compensated.

2. Implement Short Breaks Throughout The Day:

In scenarios where extended periods of leave are impractical, the incorporation of brief interludes throughout the workday can prove beneficial. Prolonged exposure to digital screens without interruption is detrimental to ocular health and cognitive

function. Consider allocating a dedicated space for recreational activities and social interaction within the workplace. Encourage light physical activity and conduct walking meetings when feasible. Team excursions for coffee or other refreshments can foster camaraderie and provide mental respite. The integration of mindfulness or meditation applications can serve as effective tools for stress reduction. These interventions have been shown to enhance work performance, productivity, and overall job satisfaction.

3. Ask Employees For Guidance:

To develop effective strategies for improving work-life balance, solicit input directly from your workforce. If employees are experiencing difficulties in maintaining equilibrium, engage in dialogue to identify potential modifications that could ameliorate their situations. Collaborative problem-solving not only provides insight into employee needs but also facilitates the development of more efficacious interventions. Implement regular forums for discussion or utilize structured feedback mechanisms to gauge employee sentiment and inform necessary adjustments to organizational policies and practices.

4. Practice What You Preach:

Exemplary leadership is crucial in establishing a culture that values work-life balance. Incongruence between stated expectations and leadership behavior, such as advocating against working late or on weekends while simultaneously sending work-related communications during these periods, creates cognitive dissonance and implicit pressure for employees to emulate such practices. Demonstrate respect for employees' personal time by refraining from professional contact outside of designated work hours. This approach enables staff to fully disengage from work-related stressors and engage in restorative activities. Given the substantial proportion of time individuals dedicate to their professional pursuits, the establishment of a harmonious work-life balance is paramount. By relinquishing excessive control over employees' personal time and fostering an environment that values balance, leaders can cultivate a more engaged, productive, and satisfied workforce.

3. Read and translate the following information:
<https://www.wordly.ai/conference-translation>, and watch the video at

<https://www.youtube.com/watch?v=syZfrYHvn1Y&t=24s>. **Answer the questions:**

- 1) What are the key components that event management platforms typically offer for successful events?
- 2) What is the main distinction between translators and interpreters?
- 3) What are the top 3 business benefits of offering event translation according to the research report?
- 4) How does traditional conference interpretation work, and what are the challenges with this approach?
- 5) How does Wordly's AI-powered conference translation solution work?
- 6) What are some of the key advantages of using Wordly for conference translation?
- 7) How can Wordly's conference translation solution increase accessibility and satisfaction for conference participants?

4. Listen to three British statesmen of the World War II era. Discuss: What can you tell about the differences in their view of Nazi Germany from their speeches?

- 1) Listen to Neville Chamberlain with his “Peace for our time” (2:10-4:02) speech and translate it:

https://youtu.be/KB4A7phjS_0?si=4WW4I_le7tBHDK6j&t=130

- 2) Watch a documentary about Oswald Mosley (for historic context):

<https://youtu.be/VVrX1g3-5eM?si=UEgRyvV0gY0LwO-Z>

- 3) Listen to Oswald Mosley’s “England lives and marches on” (0:07-1:20) speech and translate it: <https://youtu.be/sPB1jy4vmFA?si=qwMd2-2OuxVOk4Qz&t=8>

- 4) Listen to Winston Churchill’s “The Threat From Nazi Germany” speech and translate it: <https://youtu.be/ReAkzTw8RHE?si=WTbJL8rMxpr07b3w>

Тема 9: Переклад юридичної документації

Практичні заняття № 9-17

Мета практичного заняття: засвоїти лексико-граматичні та стилістичні особливості текстів з юридичної тематики.

Задачі практичного заняття:

- проаналізувати особливості структури юридичних текстів і документів;
- розглянути англомовні синтаксичні конструкції та звороти, вживані в юридичних текстах, і варіанти їх перекладу;
- розглянути деякі англійські іменники, прикметники, прислівники, дієслова, типові для англомовної юридичної літератури і їх українські відповідники;
- розглянути переклад зразків україномовних та англомовних нормативних юридичних документів: акредитивів, супровідних листів, контрактів, нормативно-правових актів та меморандумів.

Завдання для самостійної роботи:

1. Translate the fragment of the Geneva Convention on the next page into Ukrainian, paying special attention to the translation of specific terms and expressions:

**GENEVA CONVENTION
FOR THE AMELIORATION OF THE CONDITION OF THE WOUNDED
AND SICK IN ARMED FORCES IN THE FIELD OF 12 AUGUST 1949**

The undersigned Plenipotentiaries of the Governments represented at the Diplomatic Conference held at Geneva from April 21 to August 12, 1949, for the purpose of revising the Geneva Convention for the Relief of the Wounded and Sick in Armies in the Field of July 27, 1929, have agreed as follows:

**CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS**

Article 1

The High Contracting Parties undertake to respect and to ensure respect for the present Convention in all circumstances.

**Respect
for the
Convention¹**

Article 2

In addition to the provisions which shall be implemented in peacetime, the present Convention shall apply to all cases of declared war or of any other armed conflict which may arise between two or more of the High Contracting Parties, even if the state of war is not recognized by one of them.

**Application
of the
Convention**

The Convention shall also apply to all cases of partial or total occupation of the territory of a High Contracting Party, even if the said occupation meets with no armed resistance.

Although one of the Powers in conflict may not be a party to the present Convention, the Powers who are parties thereto shall remain bound by it in their mutual relations. They shall furthermore be bound by the Convention in relation to the said Power, if the latter accepts and applies the provisions thereof.

Article 3

In the case of armed conflict not of an international character occurring in the territory of one of the High Contracting Parties, each Party to the conflict shall be bound to apply, as a minimum, the following provisions:

**Conflicts
not of an
international
character**

- 1) Persons taking no active part in the hostilities, including members of armed forces who have laid down their arms and those placed *hors de combat* by sickness, wounds, detention, or any other cause, shall in all circumstances be treated humanely, without any adverse distinction

¹ The marginal notes or titles of articles have been drafted by the Swiss Federal Department of Foreign Affairs.

founded on race, colour, religion or faith, sex, birth or wealth, or any other similar criteria.

To this end, the following acts are and shall remain prohibited at any time and in any place whatsoever with respect to the above-mentioned persons:

- a) violence to life and person, in particular murder of all kinds, mutilation, cruel treatment and torture;
- b) taking of hostages;
- c) outrages upon personal dignity, in particular humiliating and degrading treatment;
- d) the passing of sentences and the carrying out of executions without previous judgment pronounced by a regularly constituted court, affording all the judicial guarantees which are recognized as indispensable by civilized peoples.

- 2) The wounded and sick shall be collected and cared for.

An impartial humanitarian body, such as the International Committee of the Red Cross, may offer its services to the Parties to the conflict.

The Parties to the conflict should further endeavour to bring into force, by means of special agreements, all or part of the other provisions of the present Convention.

The application of the preceding provisions shall not affect the legal status of the Parties to the conflict.

Article 4

Application by neutral Powers Neutral Powers shall apply by analogy the provisions of the present Convention to the wounded and sick, and to members of the medical personnel and to chaplains of the armed forces of the Parties to the conflict, received or interned in their territory, as well as to dead persons found.

Article 5

Duration of application For the protected persons who have fallen into the hands of the enemy, the present Convention shall apply until their final repatriation.

Article 6

Special agreements In addition to the agreements expressly provided for in Articles 10, 15, 23, 28, 31, 36, 37 and 52, the High Contracting Parties may conclude other special agreements for all matters concerning which they may deem it suitable to make separate provision. No special agreement shall adversely affect the situation of the wounded and sick, of members of the medical personnel or of chaplains, as defined by the present Convention, nor restrict the rights which it confers upon them.

Wounded and sick, as well as medical personnel and chaplains, shall continue to have the benefit of such agreements as long as the Convention is applicable to them, except where express provisions to the contrary are contained in the aforesaid or in subsequent agreements, or where more favourable measures have been taken with regard to them by one or other of the Parties to the conflict.

Article 7

Wounded and sick, as well as members of the medical personnel and chaplains, may in no circumstances renounce in part or in entirety the rights secured to them by the present Convention, and by the special agreements referred to in the foregoing Article, if such there be.

**Non-
renunciation
of rights**

Article 8

The present Convention shall be applied with the co-operation and under the scrutiny of the Protecting Powers whose duty it is to safeguard the interests of the Parties to the conflict. For this purpose, the Protecting Powers may appoint, apart from their diplomatic or consular staff, delegates from amongst their own nationals or the nationals of other neutral Powers. The said delegates shall be subject to the approval of the Power with which they are to carry out their duties.

**Protecting
Powers**

The Parties to the conflict shall facilitate, to the greatest extent possible, the task of the representatives or delegates of the Protecting Powers.

The representatives or delegates of the Protecting Powers shall not in any case exceed their mission under the present Convention. They shall, in particular, take account of the imperative necessities of security of the State wherein they carry out their duties. Their activities shall only be restricted, as an exceptional and temporary measure, when this is rendered necessary by imperative military necessities.

Article 9

The provisions of the present Convention constitute no obstacle to the humanitarian activities which the International Committee of the Red Cross or any other impartial humanitarian organization may, subject to the consent of the Parties to the conflict concerned, undertake for the protection of wounded and sick, medical personnel and chaplains, and for their relief.

**Activities
of the
International
Committee
of the Red
Cross**

Article 10

The High Contracting Parties may at any time agree to entrust to an organization which offers all guarantees of impartiality and efficacy the duties incumbent on the Protecting Powers by virtue of the present Convention.

**Substitutes
for
Protecting
Powers**

When wounded and sick, or medical personnel and chaplains do not benefit or cease to benefit, no matter for what reason, by the activities of a Protecting

Power or of an organization provided for in the first paragraph above, the Detaining Power shall request a neutral State, or such an organization, to undertake the functions performed under the present Convention by a Protecting Power designated by the Parties to a conflict.

If protection cannot be arranged accordingly, the Detaining Power shall request or shall accept, subject to the provisions of this Article, the offer of the services of a humanitarian organization, such as the International Committee of the Red Cross, to assume the humanitarian functions performed by Protecting Powers under the present Convention.

Any neutral Power, or any organization invited by the Power concerned or offering itself for these purposes, shall be required to act with a sense of responsibility towards the Party to the conflict on which persons protected by the present Convention depend, and shall be required to furnish sufficient assurances that it is in a position to undertake the appropriate functions and to discharge them impartially.

No derogation from the preceding provisions shall be made by special agreements between Powers one of which is restricted, even temporarily, in its freedom to negotiate with the other Power or its allies by reason of military events, more particularly where the whole, or a substantial part, of the territory of the said Power is occupied.

Whenever in the present Convention mention is made of a Protecting Power, such mention also applies to substitute organizations in the sense of the present Article.

Article 11

Conciliation procedure

In cases where they deem it advisable in the interest of protected persons, particularly in cases of disagreement between the Parties to the conflict as to the application or interpretation of the provisions of the present Convention, the Protecting Powers shall lend their good offices with a view to settling the disagreement.

For this purpose, each of the Protecting Powers may, either at the invitation of one Party or on its own initiative, propose to the Parties to the conflict a meeting of their representatives, in particular of the authorities responsible for the wounded and sick, members of medical personnel and chaplains, possibly on neutral territory suitably chosen. The Parties to the conflict shall be bound to give effect to the proposals made to them for this purpose. The Protecting Powers may, if necessary, propose for approval by the Parties to the conflict a person belonging to a neutral Power or delegated by the International Committee of the Red Cross, who shall be invited to take part in such a meeting.

2. Read and translate:

A contract is a legally binding agreement between two or more competent persons to do, or not to do, a particular thing. The three basic elements to a contract are: an **offer**; an **acceptance** of the offer; and sufficient **consideration** to support the offer and acceptance. In addition, there must be a **reasonable certainty** as to what the parties are to do, or not to do, when they are to do it, and what the consideration is. Finally, the parties must be **competent to contract**, that is, they must be of sufficient age, **in reasonable possession of their wits**, and not under **legal disability**.

Basic Requirements for a Contract. The first requirement for a valid contract is that the parties have a **meeting of the minds**. A meeting of the minds is evidenced by an offer, and an acceptance of the offer. The second requirement is that the promise of each party is given in return for some **benefit** sufficient to justify the promise. This benefit is the consideration for the contract.

An offer can be made by words or acts. That is, it can be made specifically (in writing or orally), or it can be **implied** from the conduct of the person making the offer. An offer can be made by advertisement.

The time for accepting an offer may be **expressly** limited, and the offer **expires** if not accepted within that time. If no time limit is specified, the offer must be accepted within a reasonable time. The offer may be **revoked** or **withdrawn** before acceptance. “An acceptance can be express or implied, written or oral. When an offer specifies the manner in which it must be accepted, an attempt to accept it any other way may not be enough. In general, acceptance requires some **affirmative act**. Under Ohio law, a person receiving **unrequested merchandise** may keep it without payment.

The person to whom an offer is directed may **reject** the offer. The person may also make a proposal of her own, that is, make a **counteroffer**. A counteroffer wipes out all previous offers

3. Match the phrases in column A with their equivalents in column B

A	B
1. The person to whom an offer is directed may reject the offer. The person may also make a	А. Першою вимогою до договору (аби він мав юридичну силу) є “порозуміння”. Ознакою

<p>proposal of her own, that is, make a counteroffer. A counteroffer wipes out all previous offers.</p>	<p>порозуміння є наявність оферти та акцепту оферти. Другою умовою є наявність достатньо вагомої вигоди в обмін на виконання зобов'язання кожною із сторін.</p>
<p>2. An acceptance can be express or implied, written or oral. When an offer specifies the manner in which it must be accepted, an attempt to accept it any other way may not be enough. In general, acceptance requires some affirmative act.</p>	<p>В. Трьома основними складовими договору є: (1) внесення пропозиції (оферти); (2) прийняття пропозиції (акцепт); (3) достатня компенсація для забезпечення оферти та акцепту. На додаток, має бути наявним розумне усвідомлення того, що саме сторони мають зробити (або не зробити), в який термін та за яку компенсацію.</p>
<p>3. The first requirement for a valid contract is that the parties have a meeting of the minds. A meeting of the minds is evidenced by an offer, and an acceptance of the offer. The second requirement is that the promise of each party is given in return for some benefit sufficient to justify the promise</p>	<p>С. Адресат оферти може відхилити її. Такий адресат може висунути власну оферту, тобто контрoferту. Контрoferта скасовує всі попередні оферти</p>
<p>4. The three basic elements to a contract are: (1) an offer; (2) an acceptance of the offer; and (3) sufficient consideration to support the offer and acceptance. In addition, there must be a reasonable certainty as to what the parties are to do, or not to do, when they are to do it, and What the consideration is.</p>	<p>Д. Термін акцепту оферти може бути обмеженим і тоді такий термін закінчується у встановлених часових межах. Якщо подібний термін не встановлено, оферта має акцептуватися в розумних часових межах. Оферант може скасувати або відкликати власну оферту до її акцепту</p>
<p>5. The time for accepting an offer may be expressly limited, and the offer expires if not accepted within that time. If no time limit is specified, the offer must be accepted within a reasonable time. The offer may be revoked or withdrawn before acceptance.</p>	<p>Е. Акцепт може бути висловленим безпосередньо або впливати з обставин, а також письмовим або усним. Якщо акцепт передбачає будь-які умови реалізації, то порушення таких умов може призвести до того, що акцепт не відбувається. Загалом, здійснення акцепту потребує певного стверджувального акту.</p>

4. Translate into Ukrainian.

1. reject the offer; 2. make a counteroffer; 3. counteroffer wipes out all previous offers; 4. make a proposal; 5. acceptance can be express or implied; 6. offer specifies the manner in which it must be accepted; 7. affirmative act; 8. requirement for a valid contract; 9. meeting of the minds; 10. in return for some benefit; 11. justify the promise; 12. basic elements to a contract; 13. acceptance of the offer; 14. support the offer and acceptance; 15. reasonable certainty; 16. expressly limited; 17. offer expires; 18. within a reasonable time; 19. no time limit is specified; 20, offer may be revoked or withdrawn.

5. Translate into English.

1. можна скасувати або відкликати оферту; 2. у розумних часових межах; 3. експліцитно обмежений; 4. забезпечення оферти та акцепту; 5. основні складові контракту; 6. вигода в обмін; 7. вимога до договору (аби він мав юридичну силу); 8. акцепт передбачає будь-які умови реалізації; 9. висунути пропозицію; 10. висунути контроферту; 11. відхилити оферту; 12. контроферта скасовує всі попередні оферти; 13. акцепт може бути висловленим безпосередньо або впливати з обставин; 14. стверджувальний акт; 15. порозуміння; 16. компенсація за виконання зобов'язання; 17. прийняття пропозиції (акцепт); 18. обґрунтоване усвідомлення; 19. термін оферти закінчується; 20. термін не встановлено.

6. Study the Vocabulary below and then proceed to the exercises

VOCABULARY – 1

close a sale	<i>завершити операцію купівлі-продажу</i>	full power to contract	<i>повна правоможність укладати договір</i>
hold by a deposit	<i>утримувати на депозиті</i>	incompetence	<i>юридична недієздатність</i>
forfeit the deposit	<i>відмовитися від прав на депозит</i>	unfair advantage	<i>несправедлива вигода</i>
in the interim	<i>тимчасово</i>	repudiate the agreemen	<i>скасувати угод</i>
mutuality of obligation	<i>взаємність зобов'язань</i>	minor	<i>неповнолітня особа; неповнолітній</i>
promisor	<i>боржник; особа, яка дає зобов'язання</i>	promisee	<i>кредитор; особа, яка отримує</i>

insane person	<i>психічно хвора особа; неосудний</i>	<i>вигоду від даного їй зобов'язання</i>
---------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------

7. Match the phrases in column A with their equivalents in column B. Use Vocabulary 1.

A	B
1. In order for a contract to be binding, the parties to it must be competent to make it. A person cannot make a promise he cannot fulfill because of some legal or other disability. An insane person is unable to make a binding agreement. A minor under age 18 does not have full power to contract. Such persons are incompetent to enter into a binding contract.	А. Компенсація (зустрічне задоволення) може бути у грошовій формі, у формі майна, права, послуги або зобов'язання здійснити певні дії (чи утриматися від них). Зобов'язання, які сторони дають одна одній, можуть бути достатньо обов'язковими для виконання, якщо такі зобов'язання самі по собі є серйозною компенсацією. У таких випадках кажуть, що вони характеризуються “взаємністю зобов'язань”
2. Consideration can be money, property, rights, services, or the promise to do (or not to do) certain things. The promises the parties make to one another may be sufficiently binding provided that the promise themselves constitute adequate consideration. In such a case, the promises are said to have mutuality of obligation.	В. Недієздатність (обмежену дієздатність) не можна використовувати для отримання несправедливої вигоди. Якщо недієздатна особа виконує свої зобов'язання щодо угоди, яку вона вважає чинною, інша сторона не має права її скасувати. Подібним же чином, неповнолітня особа може не мати права скасувати угоду, якщо це спричинить несправедливі збитки іншій стороні
3. There are two ways of classifying consideration. Either the person making the promise (the promisor) gains some right or benefit in return for her promise, or else the person to whom the promise is made (the promisee) gives up some right or benefit in return for the promise.	С. Досить часто трапляється так, що операція купівлі-продажу не завершується одразу ж, і майно утримується на депозиті. У таких випадках в обмін на згоду покупця відмовитися від своїх прав на депозит, за умови нездатності завершити комерційну угоду, продавець тимчасово передає право продажу майна третій особі.
4. Disability (incompetence) cannot be used to gain an unfair advantage. If a person under disability fulfills her part of a supposed	Д. Існують два види зустрічного задоволення. Або боржник (особа, яка дає зобов'язання) одержує будь-яке право або вигоду від

contract, the other party cannot repudiate the agreement. Similarly, a minor may not be able to repudiate a contract where there would be unfair loss to the other party.	виконання такого зобов'язання, або кредитор (особа, яка отримує вигоду від наданого їй зобов'язання) позбавляє себе будь-якого права або вигоди в обмін на виконання певного зобов'язання.
5. Quite often, a sale is not closed immediately, but the property is held by a deposit. In this case, in return for the buyer's promise to forfeit the deposit if he does not complete the sale, the seller gives up the right to sell the property to someone else in the interim	Е. Аби договір був обов'язковим для виконання, сторони мають бути правоможними укласти його. Особа не може брати на себе зобов'язання, які вона не може виконати з причини юридичної або будь-якої іншої недієздатності. Психічно хвора особа не може укласти обов'язкову для виконання угоду.

8. Translate into Ukrainian.

1. binding contract; 2. competent parties; 3. legal disability; 4. insane person; 5. full power to contract; 6. constitute adequate consideration; 7. mutuality of obligation; 8. sufficiently binding; 9. promisor; 10. promisee; 11. gain some right or benefit; 12. in return for her promise; 13. disability; 14. unfair advantage; 15. repudiate the agreement; 16. supposed contract; 17. sale is not closed immediately; 18. property is held by a deposit; 19. forfeit the deposit; 20. in the interim.

9. Translate into English.

1. кредитор (особа, яка отримує вигоду від наданого їй зобов'язання); 2. недієздатність; 3. боржник (особа, яка дає зобов'язання); 4. майно утримується на депозиті; 5. достатньо обов'язкові для виконання; 6. відмовитися від прав на депозит; 7. взаємність зобов'язань; 8. операція купівлі-продажу не завершується одразу ж; 9. є серйозною компенсацією; 10. тимчасово; 11. повна правоможність укласти договір; 12. угода, яку особа вважає чинною; 13. психічно хвора особа; 14. скасовувати угоду; 15. юридична недієздатність; 16. несправедлива вигода; 17. правоможні сторони; 18. в обмін на певне зобов'язання; 19. обов'язкова для виконання угода; 20. одержувати будь-яке право або вигоду

Список використаних джерел

1. 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.
2. Карабан В. І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих навчальних закладів освіти. Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. 608 с.
3. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. Вінниця: Нова книга, 2003. 448 с.
4. Крисанова Т. А. Основи ділового спілкування та переклад. Навчально-методична розробка. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2010. 52 с.
5. Переклад англomовної економічної літератури. Економіка США. Нав. Посіб. для студ. вищ. навч. закл. Вид. 2-ге, виправ. та доповн. / Леонід Черноватий та інші. Вінниця: Нова Книга, 2010. 272 с.
6. Переклад англomовних текстів засобів захисту інтелектуальної власності: Патенти, знаки для товарів та послуг: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2011. 304 с.

Список рекомендованої літератури

1. 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.
2. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування. К. : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
3. Ділова кореспонденція та її переклад : навчально-методичний посібник / К. В. Вороніна. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. 96 с.
4. Інтелектуальна обробка текстів: [навчальний посібник] / В. Ю. Тарануха. Київ: електронна публікація на сайті факультету, 2014. 80 с.
5. Інтернет-журналістика. Жанри в інтернеті [Електронний ресурс]: навчальний посібник / І. Ю. Тонкіх. Запоріжжя : ЗНТУ, 2017. 129 с.
6. Карабан В. І., Мейс Дж. Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих навчальних закладів освіти. Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. 608 с.
7. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник. Вінниця: Нова книга, 2003. 448 с.
8. Крисанова Т. А. Основи ділового спілкування та переклад. Навчально-методична розробка. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2010. 52 с.
9. Міжнародні фінанси: навчальний посібник / [І. І. Д'яконова, М. І. Макаренко, Ф. О. Журавка та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. М. І. Макаренка та д-ра екон. наук, доц. І. І. Д'яконової. Київ : «Центр учбової літератури», 2012. 548 с.
10. Переклад англомовної економічної літератури. Економіка США. Нав. Посіб. для студ. вищ. навч. закл. Вид. 2-ге, виправ. та доповн. / Леонід Черноватий та інші. Вінниця: Нова Книга, 2010. 272 с.
11. Переклад англомовних текстів засобів захисту інтелектуальної власності: Патенти, знаки для товарів та послуг: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. Вінниця: Нова книга, 2011. 304 с.

12. Ребрій О. В. Основи перекладацького скоропису : навч. посіб. / О. В. Ребрій ; за ред.: Л. М. Черноватого, В. І. Карабана. 5-те вид, стер. Вінниця : Нова Книга, 2020. 152 с. (Серія «Dictum Factum»).
13. Семенець В. В., Чурюмов Г. І., Рожицький М. М. Ділова англійська мова: освіта та наукова діяльність. Навч. посібник. 2003. 80 с.
14. Черноватий Л. М., Карабан В. І., Іванко Ю. П., Ліпко І. П. Переклад англійської юридичної літератури. Навчальний посібник. 3-є видання, виправлене і доповнене. Вінниця: Нова Книга, 2006. 656 с.
15. Черноватий Л. М., Карабан В. І., Іванко Ю. П., Ліпко І. П. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Міжнародні конвенції у галузі прав людини. / За редакцією Л. М. Черноватого і В. І. Карабана. Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2006. 272 с.
16. Царьова С. О. Переклад патентної документації США: Навч.-метод. посібник. Харків: НТУ «ХПІ», 2006. 208 с.
17. Becoming a Translator: An Introduction to the Theory and Practice of Translation. Douglas Robinson. Routledge, 2012. Language Arts & Disciplines. 230 p.
18. BBC News (Official YouTube channel). URL: <https://www.youtube.com/c/BBCNews/featured>
19. CNN (Official YouTube channel). URL: <https://www.youtube.com/user/CNN/featured>
20. TED Ideas worth spreading. URL: <https://www.ted.com/>

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до самостійної роботи з дисципліни
«ПРАКТИЧНИЙ КУРС ПЕРЕКЛАДУ З ОСНОВНОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ»
(для здобувачів вищої освіти спеціальності 035 «Філологія»)
(Електронне видання)
Укладач: ІГОШЕВ Кирило Михайлович

Оригінал-макет

К. М. Ігошев

Підписано до друку _____.

Формат 60x84 ¹/₁₆. Папір типогр. Гарнітура Times.

Друк офсетний. Умов. друк. арк. _____. Обл.-вид. арк. _____.

Тираж ____ екз. Вид. № _____. Замов. № _____. Ціна договірна.

Видавництво Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля

Адреса видавництва: м. Київ, вул. Іоанна Павла II, 17

Телефон: +38 (050) 218 04 78

e-mail: vidavnictvosnu.ua@gmail.com