**Анотація**

**до вибіркової дисципліни**

**«Переклад ділового мовлення»**

**Мета дисципліни** – актуалізувати знання та вміння здобувачів освіти в галузі основ англомовної ділової комунікації в аспекті перекладу та організації перекладацького супроводу такої комунікації.

У результаті вивчення дисципліни здобувач повинен **знати**: риси офіційно-ділових текстів; структуру ділової комунікації загалом та ділових документів зокрема; основні види перекладу усного та письмового ділового мовлення; поширені труднощі перекладу усного та письмового ділового мовлення. Здобувач повинен **вміти**: ідентифікувати риси офіційно-ділових текстів; визначати необхідність та вид перекладу усного та письмового ділового мовлення; виявляти основні труднощі перекладу усного та письмового ділового мовлення; виокремлювати та аналізувати головні риси англомовних та україномовних ділових документів; застосовувати у професійній діяльності знання зі структури ділової комунікації.

**Сфера реалізації набутих знань та вмінь** полягає у застосуванні умінь і знань, необхідних для опанування професійних завдань (компетенцій) бакалавра, що пов’язані з перекладацьким забезпеченням комунікації у сфері ділових стосунків.