

- التركيز على حل مشكلات ترجمة النصوص الإدارية والاقتصادية من الإنجليزية إلى العربية والعكس.
- تعيين مهام الترجمة العملية للنصوص في المجال الاقتصادي والإداري.
- تعريف الطلاب بأسس الترجمة التخصصية، ومتطلباتها في مجالات مختلفة مثل الاقتصاد والإدارة والأعمال والتجارة.
- تنمية المهارات الأولية للترجمة بما في ذلك بناء المفردات والتعبير الاصطلاحي والعامية، واستعمال القواميس، وحل المشكلات النحوية في الترجمة، والاحتفاظ بتماسك النصوص المترجمة، والتعرف إلى دور التنوع الثقافي واللغوي في الترجمة.

مخرجات التعلم:

1. تحديد طرائق ترجمة الوثائق الإدارية والتجارية والمهارات المختلفة، لترجمة هذه النصوص من الإنجليزية إلى العربية، أو العكس.
2. إظهار قدرات معينة مثل الكفاءة في استعمال أدوات الترجمة المختلفة، وتطبيقها في هذا المجال (مثل: القواميس، والبرمجيات، والبحث في الإنترنت، وغيرها).
3. التغلب على الصعوبات الرئيسة التي تنطوي عليها عملية ترجمة النصوص الاقتصادية والإدارية بين الإنجليزية والعربية، ويشمل ذلك ترجمة الكلمات والتعبير والمصطلحات التي يصعب عادةً ترجمتها وتطبيق تقنيات معينة في الترجمة واستعمال أدواتها المختلفة.
4. إتقان ترجمة المصطلحات الإدارية والاقتصادية، وتعلم كيفية ترجمة الأرقام والجداول والأشكال المختلفة التي تتضمنها مثل هذه النصوص.