

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.06 Профессионально-ориентированный перевод  
наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

45.03.02.31 Лингвистика в теоретических, социокоммуникативных и  
прикладных сферах

Форма обучения

очная

Год набора

2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

Ст преподаватель, Васильева К.А.

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Настоящая программа предназначена для отделений иностранных языков. Программа ориентирована на обучение методам и приемам перевода в области устного и письменного перевода в сфере менеджмента, маркетинга, таможенного дела, финансов, а также деловых международных контрактов на основе усвоения основного лексического минимума. Целью дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» является ознакомление студентов с особенностями перевода различных видов деловых документов, а также на выработку практических навыков профессионального перевода (устного и письменного) в сфере деловой коммуникации.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

- формирование знаний, умений и навыков в устной и письменной коммуникации в сфере делового общения;
- расширение кругозора студентов на базе информации страноведческого и общеэкономического характера в сфере деловой коммуникации;
- формирование готовности специалистов содействовать развитию межкультурных связей, знать и относиться с уважением к духовным ценностям страны изучаемого языка;
- развитие навыков предпереводческого анализа, аналитического вариативного поиска, редактирования
- ознакомление студентов со стилистическими особенностями деловых документов;
- ознакомление студентов с лексико-грамматическими деловых документов;
- отработка навыков редактирования текста перевода.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Запланированные результаты обучения по дисциплине  |
|--|--|
| <b>ПК-3: Способен осуществлять поиск оптимальных переводческих решений для достижения коммуникативных и профессиональных целей</b> |  |
| ПК-3.1: Владеет методикой подготовки к выполнению разных видов перевода, методикой предпереводческого анализа текста               | Последовательно выполняет этапы предпереводческого анализа текста.<br><br>Изучает сопутствующие материалы и источники, необходимые для выполнения качественного перевода.<br><br>Учитывает специфику различных типов текста в процессе выполнения разных видов перевода. |

|  |  |
|--|--|
| ПК-3.2: Применяет  | Ориентируется в многообразии переводческих   |
| переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и адекватности при выполнении разных видов перевода   | приёмов и трансформаций.<br>Выбирает необходимые способы достижения лексической эквивалентности.<br>Достигает необходимого уровня эквивалентности и адекватности при выполнении разных видов перевода.                     |
| ПК-3.3: Осуществляет послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода  | Применяет приёмы послепереводческого саморедактирования.<br>Стремится достигнуть необходимого уровня эквивалентности и адекватности перевода.<br>Выполняет контрольное редактирование текста перевода.                     |
| <b>ПК-4: Способен интегрировать языковые и лингвистические знания в сфере профессионального взаимодействия</b>   |  |
| ПК-4.1: Воспринимает на слух аутентичную речь в естественном для носителей языка темпе, независимо от особенностей произношения и канала речи (от живого голоса до аудио- и видеозаписи)                       | Распознаёт на слух звучащую на иностранном языке речь независимо от особенностей произношения и канала речи.<br>Выявляет из текста релевантную информацию.<br>Верно интерпретирует содержание высказывания.                |
| ПК-4.2: Владеет устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка  | Фонетически грамотно выстраивает устную речь на иностранном языке.<br>Адекватно использует коммуникативно приемлемые вербальные и невербальные средства.<br>Соблюдает стилистические особенности устной и письменной речи. |
| ПК-4.3: Владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) | Успешно реализует коммуникативные цели взаимодействия на иностранном языке.<br>Учитывает особенности текущего коммуникативного контекста.<br>Подбирает необходимые дискурсивные средства взаимодействия.                   |

#### **1.4 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы                         | Всего,<br>зачетных<br>единиц<br>(акад. час) | е |
|--|---|---|
|  |   | 1 |
| <b>Контактная работа с преподавателем:</b> | <b>1,56 (56)</b>                            |   |
| практические занятия                       | 1,56 (56)                                   |   |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> | <b>2,44 (88)</b>                            |   |
| курсовое проектирование (КП)               | Нет   |   |
| курсовая работа (КР)                       | Нет   |   |

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

|  |   | Контактная работа, ак. час.    |                          |   |                          |  |                          |                                     |                          |
|--|---|--------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| №<br>п/п                                 | Модули, темы (разделы) дисциплины   | Занятия<br>лекционного<br>типа |                          | Занятия семинарского типа                 |                          |  |                          | Самостоятельная<br>работа, ак. час. |                          |
|  |   |                                |                          | Семинары и/или<br>Практические<br>занятия |                          | Лабораторные<br>работы и/или<br>Практикумы |                          |                                     |                          |
|  |   | Всего                          | В том<br>числе в<br>ЭИОС | Всего                                     | В том<br>числе в<br>ЭИОС | Всего                                      | В том<br>числе в<br>ЭИОС | Всего                               | В том<br>числе в<br>ЭИОС |
| <b>1. Практика устного перевода.</b>     |   |                                |                          |   |                          |  |                          |                                     |                          |
|  | 1. Структура компании. Основные должности. Основная структура компании. Совет директоров. Подбор кадров.  |                                |                          | 6   |                          |  |                          |                                     |                          |
|  | 2. Устройство на работу. Подготовка и проведение собеседования.   |                                |                          | 6   |                          |  |                          |                                     |                          |
|  | 3. Контакты с заказчиками. Деловые встречи переговоры с клиентами.  |                                |                          | 6   |                          |  |                          |                                     |                          |
|  | 4. Командировка. Прибытие в страну. Пограничный и таможенный контроль.  |                                |                          | 6   |                          |  |                          |                                     |                          |
|  | 5. Практика устного перевода.   |                                |                          |   |                          |  |                          | 44                                  |                          |
| <b>2. Практика письменного перевода.</b> |   |                                |                          |   |                          |  |                          |                                     |                          |
|  | 1. Деловая корреспонденция. Виды писем: письмо-просьба, письмо-сообщение, письмо-благодарность, письмо-подтверждение, запрос, ответ на запрос, предложение, ответ на предложение, рекламация, модели резюме, сопроводительное письмо. |                                |                          | 6   |                          |  |                          |                                     |                          |

|   |  |  |    |  |  |  |    |  |
|---|--|--|----|--|--|--|----|--|
| 2. Заказы. Образец заказа, образец подтверждения заказа, изменение заказа, отмена заказа.   |  |  | 4  |  |  |  |    |  |
| 3. Контракты. Соглашения, образец договора, заключение контракта, составные части контракта: условия продажи, обязанности сторон, сроки поставки, транспортировка, страхование, базисные условия поставки.    |  |  | 4  |  |  |  |    |  |
| 4. Платежи, счёт, сопроводительные документы, виды платежей, переводной вексель, банковский чек, валюты мира.   |  |  | 4  |  |  |  |    |  |
| 5. Страховые документы. Составление страховых документов. Сопоставление страховых документов на русском и английском языках.  |  |  | 4  |  |  |  |    |  |
| 6. Таможенные формальности. Экспортно-импортная документация. Таможенные тарифы.  |  |  | 2  |  |  |  |    |  |
| 7. Коммерческие сопроводительные документы. Транспортная накладная. Сопроводительная документация. Договор купли-продажи.   |  |  | 4  |  |  |  |    |  |
| 8. Другие виды деловой документации. Протокол о намерениях, устав компании, доверенность, подтверждение полномочий, сертификат, нотариальный акт, технические условия, этикетка, руководство по эксплуатации. |  |  | 4  |  |  |  |    |  |
| 9. Практика письменного перевода.   |  |  |    |  |  |  | 44 |  |
| Всего   |  |  | 56 |  |  |  | 88 |  |

## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Сдобников В. В., Селяев А. В., Чекунова С. Н., Ивашкин М. П. Начальный курс коммерческого перевода. Английский язык: учеб. пособие для студ. лингвистических вузов и вузов экономического профиля(Москва: Восточная книга).
2. Бершадская С. В., Разумовская В. А., Смирнова У. В. Практический курс перевода. Тема: Красноярский край. Экономика: учебное пособие для студентов по специальности "Перевод и переводоведение", по направлениям "Лингвистика и межкультурная коммуникация" и "Лингвистика"(Красноярск: Сибирский федеральный университет [СФУ]).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. Программы, обеспечивающие доступ к электронным библиотекам-партнерам НБ СФУ, электронной информационно-образовательной среде «Система электронного обучения СФУ»,
2. Программа Microsoft PowerPoint для обеспечения показа презентаций.

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Каждый обучающийся по данной дисциплине обеспечивается:
2. – доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по изучаемой дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
3. – доступом к библиотечному фонду, укомплектованному электронными изданиями основной учебной литературы;
4. – доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ). С каждым поставщиком от имени Сибирского федерального университета подписано Лицензионное соглашение, в рамках которого регламентируются условия использования электронных ресурсов.
- 5.

## **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.



## **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Дисциплина реализуется в специальных помещениях для проведения занятий лекционного/семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения (компьютер, презентационный комплекс, проектор, доступ в локальную сеть СФУ и к ресурсам Интернета при необходимости).

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от нозологий осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.