

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ПЕРЕВОД ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ»

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы – Перевод, переводоведение,
преподавание иностранных языков

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2023

Форма обучения – Очная

Курс 4 Семестр 7

Зачет 7 сем

Общая трудоемкость дисциплины 72.0 (академ. час), 2.00 (з.е)

Составитель Н.М. Залесова, доцент, канд. филол. наук

Факультет международных отношений

Кафедра перевода и межкультурной коммуникации

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.20 № 969

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры перевода и межкультурной коммуникации

01.09.2023 г. , протокол № 1

Заведующий кафедрой Ма Т.Ю. Ма

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Ма Т.Ю. Ма

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

обучение студентов грамматическим и лексическим особенностям перевода деловых писем и договоров.

Задачи дисциплины:

ознакомить с образцами деловых писем и договоров в русском и английском вариантах;

обучить анализу особенностей структурирования и языка деловой корреспонденции;

сформировать и развить у будущих переводчиков умение устно-письменного перевода деловых писем;

сформировать и развить у будущих переводчиков умение письменного перевода договоров и других документов, используемых в практике бизнеса.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина относится к дисциплинам по выбору учебного плана образовательной программы. Для освоения данной дисциплины необходимы знания и умения, приобретенные обучающимися при изучении следующих курсов: «Английский язык», «Практический курс перевода (английский язык)», «Теория перевода».

Освоение программы данной дисциплины необходимо для дальнейшего освоения таких дисциплин, как последовательный перевод, общественно-политический перевод и прохождения учебной переводческой практики и производственной переводческой практики.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2 Способен осуществлять подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	ИД-1 ПК-2 Знает, как осуществлять подготовку к выполнению перевода ИД-2 ПК-2 Умеет осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях при подготовке к выполнению перевода ИД-3 ПК-2 Владеет методикой предпереводческого анализа текста
ПК-3 Способен применять основные способы и приемы перевода и достигать необходимого уровня переводческой эквивалентности при осуществлении разных видов перевода.	ИД-1 ПК-3 Знает основные способы и приемы перевода ИД-2 ПК-3 Умеет применять основные способы и приемы перевода и достигать необходимого уровня переводческой эквивалентности при осуществлении разных видов перевода

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.00 зачетных единицы, 72.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Простое коммерческое письмо и его перевод	7			4								6	Устный опрос. Выполнение упражнений на перевод.
2	Составление и перевод резюме	7			4								6	Устный опрос. Выполнение упражнений на перевод.
3	Перевод писем запроса и предложений	7			4								6	Устный опрос. Выполнение упражнений на перевод.
4	Обсуждение цен и условий. Письменный перевод.	7			4								6	Устный опрос. Выполнение упражнений на перевод.
5	Импортные заказы и их исполнение. Письменный и устный перевод.	7			4								6	Устный опрос. Выполнение упражнений на перевод.
6	Претензии и их урегулирование	7			4								6	Устный опрос.

	. Письменный и устный перевод.												Выполнение упражнений на перевод.
7	Перевод контрактов.	7		4								7.8	Устный опрос. Выполнение упражнений на перевод.
8	Зачет	7							0.2				
	Итого		0.0	28.0	0.0	0.0	0.2	0.0	0.0		43.8		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Простое коммерческое письмо и его перевод	Простое коммерческое письмо и его части. Стилистические и лексико-грамматические особенности деловой документации и корреспонденции. Формулы вежливости. Подтверждение получения письма. Приглашения. Поздравления. Протокольные встречи. Письменный перевод коммерческого письма.
Составление и перевод резюме	Составление и перевод резюме и сопроводительного письма.
Перевод писем запроса и предложений	Запросы и предложения. Запрос о финансовом статусе фирмы. Коммерческие предложения (оферты). Рекламная брошюра компании. Характеристики различных видов товара. Ответы на запросы и предложения: акцептирование или отклонение предложений. Перевод писем запроса и предложений.
Обсуждение цен и условий. Письменный перевод.	Обсуждение цен и условий. Скидки и условия их предоставления. Указание условий платежа. Сроки поставки. Письменный перевод.
Импортные заказы и их исполнение. Письменный и устный перевод.	Импортные заказы и их исполнение. Пробный заказ. Твёрдый заказ. Письменный и устный перевод.
Претензии и их урегулирование. Письменный и устный перевод.	Претензии и их урегулирование. Структура и содержание рекламационного письма, виды жалоб. Внешнеторговая арбитражная комиссия. Письменный и устный перевод.
Перевод контрактов.	Контракты и их исполнение. Предмет контракта. Условия, общая стоимость, обстоятельства непреодолимой силы, санкции. Перевод контрактов.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Простое коммерческое письмо и его перевод	Выполнение заданий и упражнений на совершенствование переводческих умений и навыков.	6
2	Составление и перевод резюме	Выполнение заданий и упражнений на совершенствование переводческих умений и навыков.	6
3	Перевод писем запроса и предложений	Выполнение заданий и упражнений на совершенствование переводческих умений и навыков.	6
4	Обсуждение цен и условий. Письменный перевод.	Выполнение заданий и упражнений на совершенствование переводческих умений и навыков.	6
5	Импортные заказы и их исполнение. Письменный и устный перевод.	Выполнение заданий и упражнений на совершенствование переводческих умений и навыков.	6
6	Претензии и их урегулирование. Письменный и устный перевод.	Выполнение заданий и упражнений на совершенствование переводческих умений и навыков.	6
7	Перевод контрактов.	Выполнение заданий и упражнений на совершенствование переводческих умений и навыков.	7.8

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов контактной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

На практических занятиях используются активные и интерактивные формы проведения занятий (анализ конкретных ситуаций, задачный метод, групповая работа).

При работе используется диалоговая форма с постановкой и решением проблемных задач, возникающих в процессе перевода, обсуждением дискуссионных моментов и т.д. При проведении практических занятий создаются условия для максимально самостоятельного выполнения заданий. Поэтому при проведении практического занятия преподавателю рекомендуется:

1. Провести экспресс- опрос (устно или в тестовой форме) по теоретическому материалу, необходимому для выполнения работы (с оценкой).
2. Проверить правильность выполнения заданий, подготовленных студентом дома (с оценкой).

Любое практическое занятие включает самостоятельную проработку теоретического материала и изучение методики решения практических задач. Некоторые задачи

содержат элементы научных исследований, которые могут потребовать углубленной самостоятельной проработки теоретического материала.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине преподавателю рекомендуется использовать следующие ее формы: конспектирование темы по вопросам; выполнение индивидуального домашнего задания; выполнение практических заданий для самостоятельной проработки студентами; самостоятельное изучение темы; подготовка докладов; подготовка раздаточного материала; выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы; выполнение творческой самостоятельной работы; подготовка к индивидуальному собеседованию.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Образец задания к зачету

1) Выполните письменный перевод предложенного письма или контракта. Проанализируйте основные лексические и грамматические трудности, с которыми Вы столкнулись в процессе перевода.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Деловая корреспонденция на английском языке : учебное пособие для вузов / составители С. В. Негро, М. И. Ветрова. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 114 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54930.html> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Михайлова, Г. И. Основы деловой корреспонденции на английском языке : учебное пособие / Г. И. Михайлова, Ю. В. Савастьянова. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 89 с. — ISBN 978-5-7795-0735-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68805.html> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/68805>
3. Перевод контрактов : учебное пособие / составители Е. Ю. Баженова, Н. М. Залесова, М. В. Снитко. — Благовещенск : Издательство Амурского государственного университета, 2020. — 99 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103900.html> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Слепович, В. С. Перевод (английский – русский) = Translation (English – Russian) : учебник / В. С. Слепович. — Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 336 с. — ISBN 978-985-7081-31-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/28183.html> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Стрельцов, А. А. Практикум по переводу научно-технических текстов. English □ Russian / А. А. Стрельцов. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-9729-0292-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86626.html> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
2	Электронная библиотечная система «IPRbooks» www.iprbookshop.ru	В ЭБС предоставлен доступ к изданиям по всем основным направлениям знаний (естественным, техническим, медицинским, общественным и гуманитарным наукам). ЭБС предназначена для использования в процессе обучения в высшей школе.
3	Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2	https://scholar.google.ru/	GoogleScholar —поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин.
3	https://www.runnet.ru	RUNNet (RussianUNiversityNetwork) - научно-образовательная телекоммуникационная сеть, обеспечивающая интеграцию с зарубежными научно-образовательными сетями (NationalResearchandEducationNetworks, NREN) и с Интернет.
4	http://www.multitran.ru/	Мультитран. Информационная справочная система «Электронные словари»
5	http://linguistic.ru/	Информационный портал о языках, лингвистике, переводе
6	http://www.learner.org/	Профессиональная база данных на английском языке свободного доступа с обучающими текстовыми, аудио, видеоматериалами, тестами.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, а также текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации для большой аудитории. Все помещения, в которых проводятся занятия соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно- библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Перечень материально- технического обеспечения включает лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть в Интернет), помещения для

проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы. Учебный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».