

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт иностранных языков
Кафедра межкультурной коммуникации и перевода

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

« 29 »

2016 г.



Перевод коммерческой документации

Программа учебной дисциплины
Направление 45.03.02 «Лингвистика»
Профиль «Перевод и переводоведение»

очная форма обучения

Волгоград
2016

Обсуждена на заседании кафедры межкультурной коммуникации и перевода
« 23 » мая 2016 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой Олеф (подпись) Александр ОА (зав. кафедрой) « 23 » мая 2016 г. (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института иностранных языков
« 04 » июля 2016 г., протокол № 12

Председатель учёного совета Миловакова АА (подпись) « 04 » июля 2016 г. (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« 29 » августа 2016 г., протокол № 1

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Разработчики:

Бойченко Наталья Викторовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры межкультурной коммуникации и перевода ФГБОУ ВО «ВГСПУ»,
Ярмахова Елена Анатольевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры межкультурной коммуникации и перевода ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Программа дисциплины «Перевод коммерческой документации» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 940) и базовому учебному плану по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (профиль «Перевод и переводоведение»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 30 марта 2015 г., протокол № 8).

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов знания проблематики исследования текста как объекта перевода.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Перевод коммерческой документации» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Профильной для данной дисциплины является переводческая профессиональная деятельность.

Для освоения дисциплины «Перевод коммерческой документации» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Интернет и мультимедиа технологии», «Информационные технологии в лингвистике», «Основы языкознания», «Профессиональная этика», «Практикум по русскому языку», «Практический курс перевода (второй иностранный язык)», «Практический курс перевода (первый иностранный язык)».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Основы языкознания», «Письменный перевод первого иностранного языка», «Практический курс перевода (второй иностранный язык)», «Практический курс перевода (первый иностранный язык)», «Устный перевод первого иностранного языка», прохождения практик «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- владением наследием отечественной научной мысли, направленной на решение общегуманитарных и общечеловеческих задач (ОК-6);
- владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

– виды переводческих трансформаций: перестановка, замена, добавление и опущение; цель перевода, тип переводимого текста и характер предполагаемого реципиента как компонентов переводческой ситуации; критерии оценки качества перевода, редактирование и саморедактирование;

– цель перевода, тип переводимого текста и характер предполагаемого реципиента как компонентов переводческой ситуации;

уметь

- проводить предпереводческий анализ текста оригинала и выработать общую стратегию перевода;
- работать с источниками информации (текущей прессой, литературными и общественно-политическими текстами);

владеть

- знаниями особенностей перевода официально-деловых, научных, газетно-публицистических, рекламных текстов и учитывать различие особенностей жанров в иностранном языке и переводящем языке;
- навыками установления межъязыковых и межкультурных различий и их учет в переводе.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	36	36
Самостоятельная работа	36	36
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	часы	72
	зачётные единицы	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Оформление делового письма	Основы делового этикета. Правила оформления деловых писем в изучаемых культурах
2	Коммерческие письма	Особенности составления простых коммерческих писем, запросов, коммерческих предложений, заказов, претензий и рекламаций

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Оформление делового письма	–	–	10	10	20
2	Коммерческие письма	–	–	26	26	52

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Сдобников В.В. Начальный курс коммерческого перевода. Английский язык / В.В. Сдобников, А.В. Селяев, С.Н. Чекунова; под общ.ред. М.П. Ивашкина. – М.: АСТ: Восток –

Запад, 2007. – 201, [7] с..

2. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 368 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Издательство «Союз», 2003. – 288 с.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Википедия – свободная энциклопедия. – URL: <http://de.wikipedia.org>.
2. Официальный сайт Союза переводчиков России. – URL: <http://www.translators-union.ru/>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Программный пакет Microsoft Office (редактор текстовых документов Microsoft Office Word, редактор презентаций Microsoft Office PowerPoint).
2. Программа Adobe Reader или Adobe Acrobat для чтения документов в формате pdf.

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Перевод коммерческой документации» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебные аудитории для проведения лабораторных работ, оснащенные учебной мебелью, аудиторной доской, электрическими розетками, стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования, имеющего доступ к Интернету и локальной сети, проигрывателями компакт-дисков CD-R, CD-RW, mp3, проигрывателями DVD-дисков, видеомагнитофонами и телевизорами.
2. Компьютерный класс для самостоятельной работы обучающихся, оборудованный необходимым количеством персональных компьютеров, подключённых к единой локальной сети с возможностью централизованного хранения данных и выхода в Интернет, оснащённых программным обеспечением для просмотра и подготовки текста, мультимедийных презентаций, видеоматериалов.
3. Методический кабинет-медиаотека для самостоятельной работы обучающихся, оснащенный учебной мебелью и стеллажами для учебно-методических материалов, учебной, художественной, периодической, справочной литературы, компакт-дисков, видеокассет и DVD-дисков, а также оборудованный персональным компьютером, телевизором, видеомагнитофоном, проигрывателем компакт-дисков и DVD-дисков.
4. Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с возможностью использования офисных приложений, распечатки документов, доступа к Интернету и локальной сети для подготовки к занятиям и проверки результатов выполнения самостоятельной работы студентов.
5. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся (схемы, таблицы, задания для групповой работы,

сценарии ролевых игр, варианты тестовых заданий и бланки ответов для проведения тестирования в периоды рубежных срезов и др.).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Перевод коммерческой документации» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору. Программой дисциплины предусмотрено проведение лабораторных работ. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лабораторная работа представляет собой особый вид индивидуальных практических занятий обучающихся, в ходе которых используются теоретические знания на практике, применяются специальные технические средства, различные инструменты и оборудование. Такие работы призваны углубить профессиональные знания обучающихся, сформировать умения и навыки практической работы в соответствующей отрасли наук. В процессе лабораторной работы обучающийся изучает практическую реализацию тех или иных процессов, сопоставляет полученные результаты с положениями теории, осуществляет интерпретацию результатов работы, оценивает возможность применения полученных знаний на практике.

При подготовке к лабораторным работам следует внимательно ознакомиться с теоретическим материалом по изучаемым темам. Необходимым условием допуска к лабораторным работам, предполагающим использованием специального оборудования и материалов, является освоение правил безопасного поведения при проведении соответствующих работ. В ходе самой работы необходимо строго придерживаться плана работы, предложенного преподавателем, фиксировать промежуточные результаты работы для отчета по лабораторной работе.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Перевод коммерческой документации» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.