

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____ Коновалова Е.В.

16 июня 2022 г., протокол УС №6

Устный и письменный перевод ПИЯ в экономико- правовой сфере рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Лингвистики и переводоведения**
Учебный план б450302-Перевод-22-4.plx
45.03.02 ЛИНГВИСТИКА
Направленность (профиль): Перевод и переводоведение

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 44
самостоятельная работа 127
часов на контроль 45

Виды контроля в семестрах:
экзамены 8
зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	15 3/6		10 3/6			
Практические	28	28	16	16	44	44
В том числе инт.			8	8	8	8
Итого ауд.	28	28	16	16	44	44
Контактная работа	28	28	16	16	44	44
Сам. работа	80	80	47	47	127	127
Часы на контроль			45	45	45	45
Итого	108	108	10	108	216	216

Программу составил(и):

к.филол.н., доцент, Коптякова Е.Е.

Рабочая программа дисциплины

Устный и письменный перевод ПИЯ в экономико-правовой сфере

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 07.08.2014 г. № 940)

составлена на основании учебного плана:

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 16.06.2022 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Лингвистики и переводоведения

Зав. кафедрой кандидат филологических наук, профессор Курбанов И.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью обучения в рамках данного курса является подготовка специалиста, способного осуществлять адекватный устный и письменный перевод в сфере экономико-правовой коммуникации, а также формирование компетенций, обозначенных в программе в качестве результата освоения дисциплины.
1.2	В задачи дисциплины входит формирование знаний, умений и навыков, относящихся как к собственно переводческой деятельности (знание специфики профессионально-ориентированного перевода, лексико-грамматических и стилистических особенностей экономических, юридических текстов, а также текстов финансовых документов и деловой корреспонденции, широкий словарный запас в области экономики и права и т.д.), так и к сопутствующим ей аспектам профессиональной работы (правильная организация труда лингвиста-переводчика, работа со словарями и справочниками, принципы оформления переводческой документации, вопросы переводческой этики, оптимизация самостоятельной работы и др.).
1.3	
1.4	Изучение данной дисциплины позволит студентам:
1.5	• овладеть методикой подготовки перевода, поиска информации в электронных ресурсах, предпереводческого анализа текстов правовой и экономической тематики;
1.6	• приобрести навык практического использования лексических, грамматических приемов перевода при переводе текстов из области права и экономики;
1.7	• осуществлять межкультурный диалог в сфере общения, относящейся к праву и экономике;
1.8	• овладеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода в экономико-правовой сфере.
1.9	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.11
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	
2.1.2	Теория перевода
2.1.3	Практический курс перевода ПИЯ
2.1.4	Введение в языкознание
2.1.5	Методика предпереводческого анализа текста
2.1.6	Профессиональная этика переводчика
2.1.7	Редактирование и экспертиза текста перевода
2.1.8	Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)
2.1.9	Практика устной и письменной речи ПИЯ
2.1.10	Стилистика английского языка
2.1.11	Практическая грамматика ПИЯ
2.1.12	Практическая фонетика ПИЯ
2.1.13	Лексикология английского языка
2.1.14	Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.15	Введение в теорию межкультурной коммуникации
2.1.16	Практикум по межкультурной коммуникации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, преддипломная

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-18: владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
ПК-15: владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

ПК-14: владением этикой устного перевода
ПК-13: владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода
ПК-12: способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
ПК-11: способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе
ПК-10: способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-9: владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
ПК-8: владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
ПК-7: владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания
ОК-11: готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	средства саморазвития, повышения квалификации и переводческого мастерства; структуру предпереводческого анализа текста; методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; основные способы достижения эквивалентности в переводе; нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста перевода; правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе; научные категории, раскрывающие сущность этики устного перевода и проблематики переводческой этики; основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; нормы международного этикета и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; принципы межкультурного общения с учетом норм этикета
3.1.2	
3.1.3	
3.2 Уметь:	
3.2.1	наметать способы саморазвития и повышения квалификации; точно воспринимать исходное высказывание; применять методику предпереводческого анализа текста; критически оценивать свои достоинства и недостатки; применять основные приемы перевода; осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа; использовать основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; применять способы достижения эквивалентности в переводе; оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; самостоятельно применять методы решения проблем, связанных с этикой устного перевода; обеспечить устный перевод в ситуациях сопровождения официальных делегаций, туристических групп и деловых переговоров; руководствоваться нормами международного этикета и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода
3.2.2	
3.3 Владеть:	

3.3.1	<p>навыками критического оценивания своих достоинств и недостатков; навыками самостоятельного применения средств саморазвития и повышения квалификации; навыками точного восприятия исходного высказывания; навыками применения методики предпереводческого анализа текста и методики подготовки к выполнению перевода; навыками использования основных приемов перевода; навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа; навыками использования системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; навыками осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; навыками достижения эквивалентности в переводе; навыками достижения эквивалентности в переводе; навыками оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе; навыками самостоятельного решения проблем, связанных с этикой устного перевода; навыками обеспечения устного перевода в ситуациях сопровождения официальных делегаций, туристических групп и деловых переговоров; навыками решения профессиональных проблем с учетом нормам международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода</p>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
Раздел 1. Раздел 1						
1.1	Предпереводческий анализ и подготовка к выполнению перевода текста /Пр/	7	4	ПК-7 ПК-8	Л1.2Л2.2Л3.1 Э1	
1.2	Предпереводческий анализ и подготовка к выполнению перевода текста /Ср/	7	10	ПК-7 ПК-8	Л1.2Л2.2Л3.1 Э4	
1.3	Деловая переписка. Основные приемы перевода /Пр/	7	6	ПК-9	Л1.2 Л1.3Л2.4Л3.1 Э1	
1.4	Деловая переписка. Основные приемы перевода /Ср/	7	18	ПК-9	Л1.3Л2.4Л3.1 Э1	
1.5	Письменный перевод текстов договоров с соблюдением норм лексической эквивалентности /Пр/	7	6	ПК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э2 Э3	
1.6	Письменный перевод текстов договоров с соблюдением норм лексической эквивалентности /Ср/	7	18	ПК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э2 Э3	

1.7	Устный последовательный перевод и устный перевод с листа текстов правовой сферы с учетом этики устного перевода /Пр/	7	6	ПК-12 ПК-14	Л1.1Л2.1Л3.3 Э2 Э3	
1.8	Устный последовательный перевод и устный перевод с листа текстов правовой сферы с учетом этики устного перевода /Ср/	7	18	ПК-12 ПК-14	Л1.1Л2.1Л3.3 Э3	
1.9	Способы достижения эквивалентности в переводе текстов правовой сферы и оформление текстов переводов в компьютерном текстовом редакторе /Пр/	7	6	ПК-9 ПК-11	Л2.1Л3.1 Э2 Э3	
1.10	Способы достижения эквивалентности в переводе текстов правовой сферы и оформление текстов переводов в компьютерном текстовом редакторе /Ср/	7	16	ПК-9 ПК-11	Л1.1Л2.3Л3.1 Э2 Э3	
1.11	/Контр.раб./	7	0			
1.12	/Зачёт/	7	0			
Раздел 2. Раздел 2						
2.1	Устный последовательный перевод и устный перевод с листа текстов экономической тематики с учетом норм этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения /Пр/	8	6	ПК-12 ПК-18	Л1.2Л2.1 Л2.4Л3.2 Л3.3 Э1	

2.2	Устный последовательный перевод и устный перевод с листа текстов экономической тематики с учетом норм этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения /Ср/	8	15	ПК-12 ПК-18	Л1.2Л2.1 Л2.4Л3.2 Л3.3 Э1 Э4	
2.3	Письменный перевод текстов экономической тематики с соблюдением норм лексической эквивалентности, самопроверка и критическая оценка выполненного перевода /Пр/	8	6	ОК-11 ПК-10	Л1.2Л2.4Л3.1 Э1	
2.4	Письменный перевод текстов экономической тематики с соблюдением норм лексической эквивалентности, самопроверка и критическая оценка выполненного перевода /Ср/	8	15	ОК-11 ПК-10	Л1.2Л2.1Л3.1 Э4	
2.5	Устный последовательный перевод текстов по теме «Маркетинг, "Управление персоналом» с применением системы сокращенной и с учетом правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода /Пр/	8	4	ПК-12 ПК-13 ПК-15	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э4	
2.6	Устный последовательный перевод текстов по теме «Маркетинг. "Управление персоналом» с применением системы сокращенной и с учетом правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода /Ср/	8	17	ПК-12 ПК-13 ПК-15	Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э4	
2.7	/Контр.раб./	7	0			
2.8	/Экзамен/	8	45			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены отдельным документом

5.2. Темы письменных работ

Представлен ботдельным документом

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Чиринова И. И.	Английский язык для юристов: учебник для бакалавров	М.: Юрайт, 2012	85
Л1.2	Вдовичев А. В., Науменко Н. П.	Перевод экономических текстов: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2012	50
Л1.3	Дон-Мишель Бод, Гутман Т.	Kind regards: деловая переписка на английском языке	Москва: Альпина Паблишер, 2019,	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Мухортов Д. С.	Практика перевода: английский = русский: учебное пособие по теории и практике перевода	Москва: URSS, сор. 2013	60
Л2.2	Брандес М. П., Провоторов В. И.	Предпереводческий анализ текста: рекомендовано Министерством образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Лингвистика и межкультурная коммуникация"	Москва: КДУ, 2011	35

Л2.3	Лебедева А.А.	Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015,	1
Л2.4	Касаткина К. А., Косс Е. В., Андрюхина Н. В.	Коммерческий перевод	Тольятти: ТГУ, 2020,	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Баскакова Е. С., Курбанов И. А.	Предпереводческий анализ, редактирование, экспертиза текста перевода: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательство СурГУ, 2017	45
Л3.2	Баскакова Е.С.	Основы курса перевода. Часть 1. Грамматические аспекты	Сургут: ИЦ СурГУ, 2012	185
Л3.3	Богатова С. М., Тихонова С. А.	Устный перевод: Учебно-методическое пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012,	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Economics-Online. Каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы Режим доступа http://economics-online.org/
Э2	Письменный перевод. Рекомендации переводчику, заказчику и редактору — 3-я редакция, самая последняя.gvalent.ru

Э3	определения и пояснения медицинских, юридических и экономических терминов, аббревиатур и идиом hefreedictionary.com
Э4	образовательные материалы канала ютьюб https://www.youtube.com

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office
6.3.1.2	Доступ в сеть интернет, в том числе посредством Wi-Fi

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	СПС «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru/
6.3.2.2	СПС «Гарант» - www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и семинарских занятий, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------