

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И ИСТОРИИ  
Кафедра теории и практики перевода

**Деловой иностранный язык**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

45.04.01 Филология

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**Иностранные языки (теория и практика перевода)**

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

*Деловой иностранный язык*  
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

д.ф.н., PhD in English, заслуж. проф. РГГУ, проф. кафедры теории и практики перевода Н.И. Рейнгольд

к.ф.н., доц. кафедры теории и практики перевода Е.И. Кондрашина

к. ф. н., доцент кафедры теории и практики перевода М.А.Смирнова

.....

*Ответственный редактор*

*декан ИФФ к.филол.н. М.И. Хазанова*

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры теории и практики перевода

№ 9 от 6.04.2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины</b> .....	4
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b> .....	4
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	6
2. Структура дисциплины .....	6
3. Содержание дисциплины .....	6
4. Образовательные технологии .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	8
<b>5.1 Система оценивания</b> .....	8
<b>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине</b> .....	9
<b>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b> .....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
<b>6.1 Список источников и литературы</b> .....	12
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b> ...	14
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	14
9. Методические материалы .....	15
<b>9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий</b> .....	15
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	17

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - развитие профессиональных навыков магистрантов в области свободного использования делового иностранного языка при переводе текстов разных типов с исходного языка (ИЯ) на переводящий язык (ПЯ).

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий деловой сферы иностранного языка;
- изучение, в том числе электронных, сетевых словарей;
- изучение баз данных и развитие навыка их использования в переводе;
- овладение приемами перевода терминов деловой сферы иностранного языка;
- овладение приемами перевода терминологических сочетаний.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-4. Владеет навыками работы над содержанием публикации официально-делового и научно-публицистического стиля, в том числе подготовки к публикации собственных материалов, отбор и редактирование авторских материалов для публикации	ПК-4.1 Умеет редактировать, систематизировать и трансформировать (например, стиль, жанр, целевую принадлежность текста) документы официально-делового и научно-публицистического стиля	<b>Знать:</b> основные положения теории коммуникации; принципы редактирования и корректуры текста; <b>Уметь:</b> редактировать и трансформировать текст в зависимости от условий его публикации. <b>Владеть:</b> различными техниками анализа и интерпретации литературного материала и текстов различных стилей и жанров.
	ПК-4.2 Способен доработать формальную и содержательную сторону публикации с соблюдением требований к издаваемым текстам	<b>Знать:</b> жанрово-стилевые требования к оформлению, обработке и доработке различных типов текстов; основные принципы поверхностной и глубокой доработки и переработки различных типов текстов. <b>Уметь:</b> осознанно контролировать уровень доработки и переработки текста. <b>Владеть:</b> справочными и интернет-ресурсами, содержащими сведения о редактировании и корректуре текстов; техниками сжатия, доработки и переработки текстов.
	ПК-4.3 Обладает знаниями основ издательского процесса, включая научное книгоиздание	<b>Знать:</b> наиболее распространенные теоретические концепции описания структуры книгоиздания; основные исторические изменения, произошедшие в технологии издательского процесса; принципы научного книгоиздания и

		<p>комментирования.</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания по лингвистике, теории коммуникации, литературоведению для анализа и интерпретации материала издательского процесса.</p> <p><b>Владеть:</b> пониманием техники и основных этапов издательского процесса.</p>
ПК-5. Способен оценивать качество перевода и управлять переводческой деятельностью	ПК-5.1 Способен осуществлять профессиональный перевод	<p><b>Знать:</b> теоретические основы перевода, все виды и типы эквивалентности, грамматические, лексические, стилистические приёмы перевода.</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике переводческие стратегии, методы и технологии, как в устном, так и в письменном переводе для достижения эквивалентности.</p> <p><b>Владеть:</b> умениями осуществлять двусторонний перевод в ходе переговоров, конференций, встреч, презентаций, интервью; базовыми навыками шёпотного перевода; умениями осуществлять синхронный перевод с использованием специального оборудования.</p>
	ПК-5.2 Владеет правилами, приемами и процедурами проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода	<p><b>Знать:</b> понятие лингвистической экспертизы, ее объект и основные задачи, а также особенности ее проведения на уровне устного и письменного переводов.</p> <p><b>Уметь:</b> исследовать единицы языка, речи, текста с целью выявления смысловой направленности, модальности пропозиций, экспрессивности и эмотивности речевых единиц, их формально-грамматической характеристики и семантики, особенности использования стилистических средств и приемов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки норм адекватности и эквивалентности перевода для проведения комплексного анализа перевода.</p>
	ПК-5.3 Способен распределять функциональные задачи	<p><b>Знать:</b> какие функциональные задачи стоят перед исполнителями переводческой деятельности.</p>

	между исполнителями переводческой деятельности	<b>Уметь:</b> адекватно распределить функциональные задачи между участниками переводческой деятельности в соответствии с их опытом, умениями и квалификацией. <b>Владеть:</b> способностью детализировать каждую функциональную задачу и раскрыть их внутреннее содержание.
--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Преддипломная практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа (ов).

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Семинары/лабораторные работы	20
Всего:		20

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 52 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Деловой иностранный язык. Этические проблемы деловых отношений. Этические принципы.	Деловой иностранный язык и аспекты его изучения. Понятие «деловой иностранный язык».
2.	Раздел 2. Использование делового иностранного языка в ситуациях организации и проведения деловых совещаний.	Деловые совещания: организация и проведение (лингвистические аспекты).
3.	Раздел 3. Переговоры. Деловой иностранный язык в сфере ведения переговоров.	Ведение переговоров: организация и проведение (лингвистические аспекты).
4.	Раздел 4. Деловой иностранный	Деловые встречи: организация и проведение

	язык в ситуации организации и проведения деловых встреч.	(лингвистические аспекты).
5.	Раздел 5. Деловой иностранный язык при приеме иностранных делегаций.	Прием иностранных делегаций: организация и проведение (лингвистические аспекты).

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Раздел 1. Деловой иностранный язык. Этические проблемы деловых отношений. Этические принципы.	<b>Семинар 1.</b> Деловой иностранный язык и аспекты его изучения. Понятие «деловой иностранный язык».  <b>Самостоятельная работа.</b>	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)  Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
2.	Раздел 2. Использование делового иностранного языка в ситуациях организации и проведения деловых совещаний.	<b>Семинар 2.</b> Деловые совещания: организация и проведение (лингвистические аспекты).  <b>Самостоятельная работа.</b>	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)  Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
3.	Раздел 3. Переговоры. Деловой иностранный язык в сфере ведения переговоров.	<b>Семинар 3.</b> Ведение переговоров: организация и проведение (лингвистические аспекты).  <b>Самостоятельная работа.</b>	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)  Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
4.	Раздел 4. Деловой иностранный язык в ситуации организации и проведения деловых встреч.	<b>Семинар 4.</b> Деловые встречи: организация и проведение (лингвистические аспекты).  <b>Самостоятельная работа.</b>	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)  Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы

5.	Раздел 5. Деловой иностранный язык при приеме иностранных делегаций.	<p><b>Семинар 5.</b> Прием иностранных делегаций: организация и проведение (лингвистические аспекты).</p> <p><b>Самостоятельная работа.</b></p>	<p>Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)</p> <p>Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.</p>
6.	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>Зачет</b>	Курс «Деловой иностранный язык» направлен на выработку навыков профессионального использования делового иностранного языка в ситуациях переговоров, деловых встреч и совещаний.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## **5. Оценка планируемых результатов обучения**

### **5.1 Система оценивания**

Оценка знаний, умений и навыков студента производится по 100-балльной шкале и учитывает результаты текущего контроля успеваемости (до 60 баллов) и результаты промежуточной аттестации (до 40 баллов).

Текущий контроль успеваемости подразумевает проверку качества подготовки студента к семинарам (чтение и конспектирование научной литературы, подготовку и презентацию докладов, участие в обсуждении темы). Кроме того, в форме обратной связи проводится мониторинг эмоционально-ценностной компоненты обучения, то есть удовлетворенности учебным процессом.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Максимально в результате текущего контроля за семестр студент может получить 60 баллов. За присутствие и активность на лекции или семинаре начисляется 1 балл в час (всего максимально 40 балла за семестр). Дополнительные баллы начисляются за выступления с докладом на семинаре (индивидуально или в малой группе, от 1 до 4 докладов в семестр в зависимости от количества человек в группе, соответственно, от 5 до 20 баллов за доклад). При презентации докладов учитывается полнота содержания, использование видеоряда, адаптация материала под целевую аудиторию.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на один вопрос теоретического характера (максимально 25 баллов) и один вопрос практического характера (максимально 15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитываются следующие аспекты:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер (1-5 балла за ответ);

- теоретическое содержание освоено частично, в ответе содержатся грубые ошибки (6-10 баллов);

- теоретическое содержание освоено почти полностью, грубые ошибки отсутствуют (11-19 баллов).

- теоретическое содержание освоено полностью, ответ хорошо структурирован и аргументирован (20-25 баллов за ответ).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- адекватность/обоснованность решения, демонстрация владения теоретическим материалом (0-10 баллов);

- полнота и развернутость аргументации (0-5 баллов),

Оценка «зачтено» выставляется, если студент набрал не менее 50 баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации. Если студент не набрал 50 баллов, он получает незачет и право на пересдачу.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.  Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Раздел включает образцы оценочных средств, примерные перечни вопросов и заданий в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля. Контрольные вопросы касаются декларативных знаний. Проверка умений, навыков, опыта применения различных стратегий осуществляется на материале практических заданий.

Текущий контроль успеваемости осуществляется на семинарах. Задания для подготовки к семинарам включают изучение материалов соответствующей лекции и самостоятельный поиск информации. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются: - степень раскрытия содержания материала (0-2 балла); - изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла); - знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

**При оценивании контрольной работы учитывается:** - полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла; - обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов; - работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

**Промежуточная аттестация (зачет)** При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос

практического характера). При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается: - теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла); - теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов); - теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов); - теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов). При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается: - ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла); - ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов); - ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

## **Типовые контрольные задания для оценки степени освоенности учебного материала**

### **Контрольные вопросы по теоретическому материалу**

#### **Контрольные вопросы**

1. What motivation theories do you know? Rank your motivating needs, and speak on times when you felt motivated or demotivated.
2. Speak on the five styles for handling conflict. Which one is more natural for you?
3. Time pressure: past and present. Why is time pressure now a common experience?
4. Speak on your ideal balance of work and leisure time. How might you like to change your current situation?
5. Speak on financial crises: their causes, predictability, risks and characteristics.
6. Describe what happens during a financial crisis.
7. Speak on the most relevant and operational criteria for building a target market.
8. Speak on the statement that local knowledge is necessary for a company to enter new international markets?
9. Speak on threats and opportunities of job insecurity.
10. Speak on the benefits and drawbacks of a recent change in your life.
11. Speak on a successful project.
12. Speak on the most and least important things for you in a job. Speak on advantages and disadvantages of speed networking.
13. Speak on the security measures and describe what they are for.
14. Give a short welcome speech to a group of first-time visitors to your place of work or study.

#### **Домашние задания**

**Task 1. Reduce the length of these sentences to not more than the number of words indicated in the brackets without changing their meaning or omitting any of their points.**

- a) In spite of the fact that there is a special ward for patients who are suffering from things like paranoia, depression, panic attacks, etc, these patients do not get adequate treatment one hundred percent of the time (19)
- b) The nurse came in for a certain amount of criticism because of her hair, which was too long, a bit greasy, because of her uniform that was rather dirty and looked as if it hadn't been ironed. (11)
- c) In a small minority of cases, hi-tech equipment that was acquired fairly recently, like MRI scanners, dialysis machines and heart monitoring equipment, has unfortunately been found to be faulty (10)
- d) The tall, dark, handsome doctor didn't fail to let the people who were in charge of the hospital know that he had every intention of thoroughly investigating the various factors that might be responsible for the confusion that had occurred in recent weeks (18)

#### **Образцы аттестационных заданий**

**Task 1. Choose an appropriate linking word to connect these sentences: However, As a result, On the other hand, Despite, Although, therefore, Whereas, In contrast, Nevertheless**

- a) \_\_\_\_\_ the currency crisis has hit local demand, the lower value of the bath has increased the competitiveness of exports.
- b) \_\_\_\_\_ advances in automated call technology, most people want to talk to a real person, not just a disembodied voice.
- c) Many women feel that full equality in the workplace has not been achieved. \_\_\_\_\_ most will admit that there has been progress over the last 50 years.
- d) \_\_\_\_\_ American companies are allowed to own 49% of a European airline, European groups are limited to 25% of US carriers.
- e) There have been rumours of a take-over bid. \_\_\_\_\_, the share price has soared.
- f) If PC sales – and, \_\_\_\_\_, sales of the Intel microprocessors – are to continue to grow, the PC will need to ‘win the battle for the consumer’s eyeballs’.
- g) Heathrow is Europe’s most modern airport. \_\_\_\_\_, it is severely congested.
- h) Everywhere in Europe they use metric measures. \_\_\_\_\_, Britain still uses non-metric.
- i) It’s not actually raining now. \_\_\_\_\_, it may rain later, so take the umbrella.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Список источников и литературы

#### Основная литература

1. *Климова, И.И.* Английский язык. Основы академического письма. Ч.1 = English. Basics of Academic Writing : Учебное пособие для магистрантов / И.И. Климова, Д.Г. Васьбиева, О.А. Калугина ; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки .— Москва : Финуниверситет, 2016 .— 120 с.; 7.5 п.л. + Тираж 100 экз. .— Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные ( 1 файл: 697 Кб). — Свободный доступ из сети Интернет (чтение, печать, копирование)
2. *Митягина, В. А.* Подготовка переводчика : коммуникативные и дидактические аспекты [Электронный ресурс] : колл. монография / Авт. колл.: В. А. Митягина и др. ; под общ. ред. В. А. Митягиной. - 2-е изд., стер. - Москва :ФЛИНТА, 2013. - 304 с. - ISBN 978-5-9765-1441-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/462958> (дата обращения: 27.03.2020)
3. *Нелюбин, Л. Л.* Переводоведческая лингводидактика: Учебно-методическое пособие / Л.Л. Нелюбин, Е.Г. Князева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Флинта: Наука, 2009. - 320 с. ISBN 978-5-9765-0800-2, 1000 экз. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/200412> (дата обращения: 27.03.2020)
4. *Пим, Э.* Теоретические парадигмы в переводоведении : учебное пособие / Э. Пим. - СПб : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2018. - 255 с. - ISBN 978-5-288-05916-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1080960> (дата обращения: 27.03.2020)
5. *Рецкер Я.И.* Теория перевода и переводческая практика: очерки лингвистической теории перевода / Я. И. Рецкер ; доп. и коммент. Д. И. Ермоловича. - [3-е изд., стер.]. - М. : Р. Валент, 2007. - 237 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-dlya-yuristov-praktikum-perevodu-438118>
6. *Сдобников, В.В.* Перевод и коммуникативная ситуация : монография / В.В. Сдобников. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-9765-2112-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1036136> (дата обращения: 27.03.2020)

#### Дополнительная литература

1. Антонова Ирина Борисовна Риторика трех "P" : публичная, политическая и президентская [Электронный ресурс] = Three "P" Rhetoric : Public, Political & Presidential : английский язык : учебник : для направлений подготовки "Журналистика", "Лингвистика", "Международ. отношения", "Политология", "Реклама и связи с общественностью", "Зарубежное регионоведение" / Антонова Ирина Борисовна; И. Б. Антонова ; [под ред. Л. А. Калямовой] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ист.-арх. ин-т. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2013. - 255 с. - Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009354>. - Загл. с экрана. - Библиогр.: с. 246. - ISBN 978-5-7281-1544-1.

2. Антонова Ирина Борисовна Английский язык в публичной речи и дебатах [Электронный ресурс] = English for Public Speaking & Debating : учебник : для направлений подгот. "Журналистика", "Лингвистика", "Международ. отношения", "Политология", "Реклама и связи с общественностью", "Зарубеж. регионоведение" / Антонова Ирина Борисовна; И. Б. Антонова ; [под ред. Л. А. Калямовой] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ист.-арх. ин-т. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2013. - 197 с. - Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009353>. - Загл. с экрана. - Библиогр.: с. 186. - ISBN 978-5-7281-1539-7.

3. Кондрашина Е.И., Лукина А.А., Середина М.И., Винникова О.А.. Учебное пособие по деловой коммуникации (Дисциплина «Иностранный язык (углубленный)») для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профили «Мировая экономика и международный бизнес», «Международные валютно-кредитные и финансовые отношения», Финуниверситет, 2017

4. Leki, I. Academic Writing. Exploring Processes and Strategies : Student's Book / I. Leki ; University of Tennessee .— 2nd ed. .— Cambridge : Cambridge University Press, 2012 .— 434 p. .— на англ. яз.

5. Master Seminar (a thesis writing guide) : A distance learning academic course book / V. Adamov [и др.] ; D.A. Tsenov Academy of Economics .— 3-nd Edition .— Veliko Tarnovo : ABAGAR Publishing House, 2012 .— 128 p. .— на англ. языке

6. Gagarina, M. (Гагарина М.). Professional ethics and business standards: Manual in English for economic department students studying specialty "International Finance" Master program=Профессиональная этика бизнеса : Учебное пособие на англ. яз. для студентов, обуч. по напр. "Экономика", профиль "Международные финансы, программа подгот. магистра / М. Gagarina ; Financial University .— М. : Financial University, 2016 .— 92 p.; 7,75 п.л. + Тираж 100 экз. .— Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные ( 1 файл: 23,6 Мб)

#### **Справочные и информационные издания**

*Тавасиев, А. М.* Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / А. М. Тавасиев, Н. К. Алексеев. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 652 с. - ISBN 978-5-394-03197-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1091476> (дата обращения: 15.03.2020)

*Немченко, В. Н.* Грамматическая терминология [Электронный ресурс] : словарь-справочник / В. Н. Немченко. – М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 592 с. - ISBN 978-5-9765-1029-6 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037438-6 (Наука). - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/455450> (дата обращения: 15.03.2020)

*Маршалок, Н. В.* Латинские термины в современном международном праве: латино-русский, русско-латинский словарь /Маршалок Н.В., Ульянова И.Л. – М.: Статут, 2015. - 302 с. ISBN 978-5-8354-1122-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/524351> (дата обращения: 15.03.2020)

## 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global  
 SAGE Journals  
 Taylor and Francis  
 JSTOR

1. [www.financialenglish.org](http://www.financialenglish.org)
2. [www.economist.com](http://www.economist.com)
3. [www.guardian.co.uk](http://www.guardian.co.uk)
4. [www.mirror.co.uk](http://www.mirror.co.uk)
5. [www.news.com.au/dailytelegraph](http://www.news.com.au/dailytelegraph)
6. [www.washingtonpost.com](http://www.washingtonpost.com)
7. <http://www.canberra.edu.au/studyskills/writing/literature>

## 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

<i>Вид работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Трудоемкость в часах</i>	<i>Рекомендации</i>
Подготовка к докладам на семинарских занятиях	Реферирование научной литературы по проблематике курса и выступление с докладом.	20	Выбор студентом научных текстов из списка литературы, определение предмета изучения автора, целей и задач исследования.
Выполнение заданий по редактированию	Редактирование текстов различных	20	Работа с текстами официально-деловой

текстов	типов с использованием редакторских знаков правки		сферы и публицистики
Подготовка к зачету		12	Комплексная работа над теоретическими вопросами по курсу и практическими заданиями на материале текстов различных типов.
<b>Итого по курсу</b>		<b>52</b>	

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина (*модуль*) реализуется в Институте филологии и истории *кафедрой теории и практики перевода*.

Цель дисциплины - развитие профессиональных навыков магистрантов в области свободного использования делового иностранного языка при переводе текстов разных типов с исходного языка (ИЯ) на переводящий язык (ПЯ).

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий деловой сферы иностранного языка;
- изучение, в том числе электронных, сетевых словарей;
- изучение баз данных и развитие навыка их использования в переводе;
- овладение приемами перевода терминов деловой сферы иностранного языка;
- овладение приемами перевода терминологических сочетаний.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
ПК-4. Владеет навыками работы над содержанием публикации официально-делового и научно-публицистического стиля, в том числе подготовки к публикации собственных материалов, отбор и редактирование авторских материалов для публикации	ПК-4.1 Умеет редактировать, систематизировать и трансформировать (например, стиль, жанр, целевую принадлежность текста) документы официально-делового и научно-публицистического стиля	<b>Знать:</b> основные положения теории коммуникации; принципы редактирования и корректуры текста; <b>Уметь:</b> редактировать и трансформировать текст в зависимости от условий его публикации. <b>Владеть:</b> различными техниками анализа и интерпретации литературного материала и текстов различных стилей и жанров.
	ПК-4.2 Способен доработать формальную и содержательную сторону публикации с соблюдением требований к издаваемым текстам	<b>Знать:</b> жанрово-стилевые требования к оформлению, обработке и доработке различных типов текстов; основные принципы поверхностной и глубокой доработки и переработки различных типов текстов. <b>Уметь:</b> осознанно контролировать уровень доработки и переработки текста. <b>Владеть:</b> справочными и интернет-ресурсами, содержащими сведения о редактировании и корректуре текстов; техниками сжатия, доработки и переработки текстов.
	ПК-4.3 Обладает знаниями основ издательского процесса, включая научное книгоиздание	<b>Знать:</b> наиболее распространенные теоретические концепции описания структуры книгоиздания; основные исторические изменения, произошедшие в технологии

		<p>издательского процесса; принципы научного книгоиздания и комментирования.</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания по лингвистике, теории коммуникации, литературоведению для анализа и интерпретации материала издательского процесса.</p> <p><b>Владеть:</b> пониманием техники и основных этапов издательского процесса.</p>
ПК-5. Способен оценивать качество перевода и управлять переводческой деятельностью	ПК-5.1 Способен осуществлять профессиональный перевод	<p><b>Знать:</b> теоретические основы перевода, все виды и типы эквивалентности, грамматические, лексические, стилистические приёмы перевода.</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике переводческие стратегии, методы и технологии, как в устном, так и в письменном переводе для достижения эквивалентности.</p> <p><b>Владеть:</b> умениями осуществлять двусторонний перевод в ходе переговоров, конференций, встреч, презентаций, интервью; базовыми навыками шёпотного перевода; умениями осуществлять синхронный перевод с использованием специального оборудования.</p>
	ПК-5.2 Владеет правилами, приемами и процедурами проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода	<p><b>Знать:</b> понятие лингвистической экспертизы, ее объект и основные задачи, а также особенности ее проведения на уровне устного и письменного переводов.</p> <p><b>Уметь:</b> исследовать единицы языка, речи, текста с целью выявления смысловой направленности, модальности пропозиций, экспрессивности и эмотивности речевых единиц, их формально-грамматической характеристики и семантики, особенности использования стилистических средств и приемов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки норм адекватности и эквивалентности перевода для проведения комплексного анализа перевода.</p>
	ПК-5.3 Способен	<b>Знать:</b> какие функциональные задачи

	<p>распределять функциональные задачи между исполнителями переводческой деятельности</p>	<p>стоят перед исполнителями переводческой деятельности.  <b>Уметь:</b> адекватно распределить функциональные задачи между участниками переводческой деятельности в соответствии с их опытом, умениями и квалификацией.  <b>Владеть:</b> способностью детализировать каждую функциональную задачу и раскрыть их внутреннее содержание.</p>
--	--	--

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 2 зачетных единицы.