

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

**ПЕРЕВОД ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ -
ОСНОВНОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Рабочая программа дисциплины

45.03.01 - Филология

Прикладная филология (иностраннные языки)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Перевод деловой документации - основной иностранный язык
Рабочая программа дисциплины

Составители:

к.ф.н., доцент кафедры теории и практики перевода А.Ф. Багринцев

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

Ответственный редактор:

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

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры теории и практики перевода

№ 9 от 6.04.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
2. Структура дисциплины	7
3. Содержание дисциплины	7
4. Образовательные технологии	8
5. Оценка планируемых результатов обучения	11
5.1 Система оценивания	11
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	12
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
6.1 Список источников и литературы	14
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
9. Методические материалы	17
9.1 Планы практических занятий	17
9.1. Планы семинарских занятий	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	18

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Предмет курса - профессиональное овладение практикой локализации деловой документации.

Цель курса - формирование у обучающихся базовых профессиональных компетенций, позволяющих иметь целостное представление о процессе локализации. Дисциплина выполняет важную пропедевтическую функцию введения в специальность, представляя собой необходимое звено в общей цепи переводческой практики. Дисциплина знакомит студентов с практикой локализации программного обеспечения, веб-сайтов, маркетинговых материалов, мультимедиа. Данный учебный курс предполагает большой объем творческой, эвристической самостоятельной поисковой деятельности студентов. **Задачи курса:**

Задачи освоения дисциплины:

- ✓ ознакомить студентов с основными современными тенденциями в сфере деловой коммуникации;
- ✓ ознакомить студентов с классификацией официально-деловых текстов;
- ✓ ознакомить с лексико-грамматическими и функциональными особенностями основных типов официально-деловых текстов;
- ✓ ознакомить студентов с принципами перевода официально-деловых текстов;
- ✓ сформировать у студентов навыки работы с текстами деловых документов, включая как собственно перевод, так и составление (написание) текстов деловых документов на иностранном языке в соответствии с поставленной задачей;
- ✓ сформировать у студентов навыки выбора стратегии перевода (включая адаптацию в соответствии с параметрами коммуникативной ситуации перевода).
- ✓ ознакомить с областью применения локализации;
- ✓ ознакомить студентов с классификацией уровней локализации;
- ✓ ознакомить студентов со стандартами в области локализации;
- ✓ ознакомить студентов с принципами и параметрами локализации;
- ✓ ознакомить студентов с методами локализации;
- ✓ сформировать у студентов навыки выбора стратегии локализации (в соответствии с заданными параметрами).

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

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
-------------	-----------------------------------	---------------------

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языке в сфере академического и профессионального взаимодействия	Знать: особенности литературного языка по сравнению со спонтанной устной и необработанной письменной речью; основные функциональные стили и жанры родного и иностранного языка; Уметь: анализировать коммуникативную ситуацию и выбирать адекватный стиль и жанр общения; Владеть: техниками порождения и коррекции коммуникативного текста.
	УК-4.2 Демонстрирует способность к осуществлению межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков перевода с одного языка на другой	Знать: основные принципы перевода научных, публицистических, художественных текстов; основные отличия между системами гуманитарного знания страны исходного языка и языка перевода; Уметь: выбирать стратегию перевода научного, публицистического, художественного текста; правильно использовать переводческие приемы; находить нужную информацию в сети Интернет, электронных базах данных, электронных словарях, глоссариях; достичь лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности при переводе с одного языка на другой; распознавать имплицитную экстралингвистическую информацию и передавать ее при переводе с одного языка на другой; Владеть: умением соблюдать принципы связности, логичности организации высказывания; готовностью выбора стратегии поведения в сложных и проблемных коммуникативных ситуациях.
	УК-4.3 Владеет навыками квалифицированного языкового сопровождения научных и культурных мероприятий	Знать: прагматику и этику языкового сопровождения массовых мероприятий; Уметь: осуществлять адекватный устный и письменный перевод публичных выступлений и переговоров с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; Владеть: навыками спонтанного перевода с одного языка на другой с учетом особенностей коммуникативной ситуации.
ПК-6 Владеет навыками перевода различных типов текстов (в основном	ПК-6.1 Умеет выбирать оптимальную переводческую стратегию	Знать: основные переводческие стратегии; стилевые и жанровые особенности различных видов текстов на русском и иностранном языке.

<p>научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки;</p> <p>аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках</p>		<p>Уметь: различать тексты разных типов; выбирать оптимальные стратегии перевода в зависимости от типа переводимого текста.</p> <p>Владеть: техникой работы со словарями, справочниками и интернет-ресурсами.</p>
	ПК-6.2 Владеет риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, применяемыми при осуществлении переводческой деятельности	<p>Знать: риторические, стилистические и языковые нормы русского и иностранного языков.</p> <p>Уметь: адекватно использовать риторические, стилистические и языковые нормы и приемы при передаче семантики переводимого высказывания.</p> <p>Владеть: способностью самостоятельного выбора и навыками использования различных переводческих приемов с учетом семантики переводимого текста.</p>
	ПК-6.3 Владеет навыками аннотирования и реферирования документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках	<p>Знать: правила и приемы составления аннотаций и рефератов на иностранных языках.</p> <p>Уметь: использовать уместные языковые средства при составлении аннотаций и рефератов на иностранных языках.</p> <p>Владеть: способностью понимать термины, устойчивые выражения и другие языковые средства, принятые в научной коммуникации на иностранных языках.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Перевод деловой документации - основной иностранный язык» относится к части, реализуемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 45.03.01 «Филология» с профилем «Прикладная филология (иностраные языки)». Дисциплина реализуется кафедрой теории и практики перевода в 7 и 8 семестрах.

В ходе преподавания дисциплины реализуется компетентностный подход. Курс направлен на формирование у студентов профессиональных компетенций.

Развиваемые компетенции (знания, умения, способности и готовности обучающихся) обусловлены сферой профессиональной деятельности прикладного филолога. Эта область включает филологию и гуманитарное знание, а также межличностную, межкультурную и массовую коммуникацию в устной, письменной форме и на электронных носителях.

Для успешного освоения материала студент должен опираться на знания, умения и навыки, полученные в рамках курсов «Практический курс основного иностранного языка», «Введение в зарубежную филологию», «История литературы стран основного иностранного языка», «Начальный курс анализа и интерпретации текста», «Продвинутый курс анализа и интерпретации текста», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (научно-библиографическая)», а также в процессе изучения научной литературы при подготовке к различным теоретическим курсам.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Практикум по культуре речевого общения - основной иностранный язык», «Введение в теорию перевода», «Практическая стилистика

основного иностранного языка (английский)», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

Курс направлен на владение техниками сбора, анализа и интерпретации языкового материала, сбора, анализа и интерпретации литературных фактов, справочными и интернет-ресурсами, содержащими сведения о редактировании, корректуре, реферировании, комментировании, информационно-словарном описании текстов, техниками сжатия, доработки и переработки текстов, умение сжато переводить специальные тексты.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 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
7	Практические занятия	72
8	Практические занятия	44
Всего:		116

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 46 академических часа(ов), промежуточная аттестация 18 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Локализация как сфера применения перевода	Различия между понятиями перевод, локализация, адаптация. Парадигма локализации и парадигма перевода. Перевод как составная часть проектов по локализации. Технология перевода при локализации.
2.	Принципы и параметры локализации	Необходимость локализации. Локализация с разных точек зрения. Возможность получать информацию на родном языке. Локализация как конкурентное преимущество. Факторы локализации. Локализация как коммерческий проект: анализ, контролируемый исходный текст, перевод на различные языки, сборка, тестирование, синхронизация версий.
3.	Уровни и стандарты локализации	Глубина локализации: полная, частичная, 'enabling'. Статус языка перевода и глубина локализации. Качество перевода. Некоммерческие ассоциации по разработке стандартов локализации.

4.	Практика локализации интернет-сайтов	Адаптация текста. Локализация графических и динамических объектов. Перевод ключевых слов для поисковой оптимизации. Выравнивание многоязычного контента. Поддержка.
5.	Практика локализации маркетинговых материалов	Адаптация текста для целевой аудитории. Структурирование текста. Прагматика слогана. Глобальные бренды.
6.	Локализация мультимедиа	Транскрибирование. Синхронный текст. Субтитрирование. Дубляж.
7.	Локализация программного обеспечения (ПО)	Локализационный цикл. Местная специфика в представлении данных. Форматы представления данных. Локализация интерфейса. Локализация справочных файлов. Локализация сопутствующих маркетинговых материалов. Тестирование

4. Образовательные технологии

Дисциплина «Перевод деловой документации - основной иностранный язык» реализуется в виде практических занятий - в различных видах коллективной и самостоятельной работы студента.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Раздел 1. Перевод деловой документации как вид специального перевода	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, доклад) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
2.	Раздел 2. Краткая характеристика основных способов коммуникации в современной деловой практике	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, доклад) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
3.	Раздел 3. Краткая характеристика	Практические занятия.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий,

	основных лексико-грамматических особенностей официально-делового стиля	Самостоятельная работа.	чтение и конспектирование научной литературы, доклад) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
4.	Раздел 4. Особенности структуры и функции основных типов деловых документов	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
5.	Раздел 5. Стандартное деловое письмо	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
6.	Раздел 6. Оферта, смета, тендер	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
7.	Раздел 7. Заказ	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
8.	Раздел 8. Жалоба, извинение, благодарность, поздравление, соболезнование	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.

9.	Раздел 9. Документы, относящиеся к работе с персоналом	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
10.	Раздел 10. Пресс-релиз	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
11.	Раздел 11. Рекламное письмо	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
12.	Раздел 12. Внешнеторговые документы	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
13.	Промежуточная аттестация		
14.	Раздел 13. Принципы и параметры локализации	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
15.	Раздел 14. Уровни и стандарты локализации	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, доклад) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам,

			реферирование рекомендуемой литературы
16.	Раздел 15. Локализации маркетинговых материалов	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, доклад) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
17.	Раздел 16. Локализация интернет-сайтов	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
18.	Раздел 17. Локализация мультимедиа	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
19.	Раздел 18. Локализация программного обеспечения (ПО)	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы, контрольный перевод) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
8.	Итоговая аттестация	Экзамен	Курс «Перевод деловой документации - основной иностранный язык» направлен на выработку навыков локализации деловой документации.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде устного опроса на семинарских занятиях и суммируется с баллами за промежуточную аттестацию (рецензию).

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну	Всего

	работу	
Текущий контроль: - <i>опрос</i> - <i>контрольная работа</i>	5 баллов 10 баллов	30 баллов 30 баллов
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		40 баллов

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
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	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>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.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>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.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>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.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>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».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>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.</p>

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. Каковы основные тенденции в сфере деловой коммуникации?
2. Какова классификация официально-деловых текстов?
3. Каковы лексико-грамматические и функциональные особенности основных типов официально-деловых текстов?
4. В чем состоят принципы перевода официально-деловых документов?
5. Какие стратегии перевода официально-деловых документов вы знаете?
6. Какова область применения локализации?
7. Какие стандарты в области локализации вы знаете?
8. Какие принципы и параметры локализации вы знаете?
9. Какие методы локализации вы знаете?
10. От чего зависит выбор стратегии локализации?

Домашние задания

Образцы аттестационных заданий

1. Выполните конспект научного текста по теме практического занятия "Принципы и параметры локализации".
2. Выполните реферат научного текста по теме практического занятия "Уровни и стандарты локализации".

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основная литература

- Домницкая, Т. Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке : учебное пособие / Т. Р. Домницкая, Е. А. Миняйло, А. Е. Козубенко. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 133 с. - ISBN 978-5-9765-2833-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1090196> (дата обращения: 25.03.2020)
- 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.znaniium.com/catalog/product/1080960> (дата обращения: 25.03.2020)
- Стрельцов, А. А. Основы научно-технического перевода : English <-> Russian : учебное пособие / А. А. Стрельцов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФЛИНТА, 2019. - 148 с. - ISBN 978-5-9765-2930-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1090463> (дата обращения: 25.03.2020)
- Стрельцов, А.А. Практикум по переводу научно-технических текстов. English-Russian : практикум / А.А. Стрельцов. - Москва : Инфра-Инженерия, 2019. - 380 с. - ISBN 978-5-9729-0292-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1053271> (дата обращения: 25.03.2020)

Дополнительная литература

- Рум, А. Exploring Translation Theories. NY, Routledge, 2010. – 190 pp.
- Robinson, D. Becoming a Translator: An Introduction to the Theory and Practice of Translation. Routledge, 2012.
- Дополнительная
Тейлор Ш. Деловая переписка и образцы документов. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 384 с.
- Bradgate R., White F. Commercial Law. Oxford, New York; Oxford University Press, 2007.

The Use of English in Institutional and Business Settings: An Intercultural Perspective. Giuliana Garzone, Cornelia Ilie (eds). Bern, Peter Lang, 2007 - 372 p.

Intercultural and international business communications: theory, research and teaching. Juan Carlos Palmer-Silveira, Miguel F. Ruiz-Garrido, Inmaculada Fortanet-Gómez (eds). Bern, Peter Lang, 2006. - 343 p.

Perspectives on Localization (American Translators Association Scholarly Monograph Series XIII). Keiran Dunne (ed.). Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins Publishing, 2006. - 356 pp.

Translating Into Success. Cutting-edge strategies for going multilingual in a global age. (American Translators Association Scholarly Monograph Series. Volume XI.) Robert C. Sprung (ed.) Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins, 2000. - 239pp.

Esselink, B. A Practical Guide to Localization. Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins Publishing, 2000. – 448 pp.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

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

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс
4. Гарант

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 CE; 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 практических занятий

<i>Вид работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Рекомендации</i>
Подготовка к докладам практических занятиях	Реферирование научной литературы по проблематике курса и выступление с докладом. Анализ источников, подбор материала для доклада, хронометраж выступления.	Рекомендуется иллюстрировать рассматриваемые в докладе проблемы собственными примерами, использовать при докладе современные аппаратные и программные средства, соблюдать принципы устной презентации доклада.
Подготовка к контрольным работам	Анализ источников, систематизация пройденного материала.	Рекомендуется обращать внимание на то, как теоретические положения, рассмотренные на занятиях, применяются на практике, например, в процессе перевода, редактирования перевода, анализа текста ИЯ.
Подготовка к зачету	Анализ источников, систематизация пройденного материала.	Рекомендуется составление компактных наглядных схем, обобщающих пройденный материал.
Итого по курсу		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Перевод деловой документации - основной иностранный язык» относится к вариативной части блока дисциплин по выбору учебного плана по направлению подготовки 45.03.01 «Филология» с профилем «Прикладная филология (иностраные языки)». Дисциплина реализуется кафедрой теории и практики перевода в 7 и 8 семестрах четвертого курса.

Предмет курса - профессиональное овладение практикой локализации деловой документации.

Цель курса - формирование у обучающихся базовых профессиональных компетенций, позволяющих иметь целостное представление о процессе локализации. Дисциплина выполняет важную пропедевтическую функцию введения в специальность, представляя собой необходимое звено в общей цепи переводческой практики. Дисциплина знакомит студентов с практикой локализации программного обеспечения, веб-сайтов, маркетинговых материалов, мультимедиа. Данный учебный курс предполагает большой объем творческой, эвристической самостоятельной поисковой деятельности студентов. **Задачи курса:**

- ✓ ознакомить студентов с основными современными тенденциями в сфере деловой коммуникации;
- ✓ ознакомить студентов с классификацией официально-деловых текстов;
- ✓ ознакомить с лексико-грамматическими и функциональными особенностями основных типов официально-деловых текстов;
- ✓ ознакомить студентов с принципами перевода официально-деловых текстов;
- ✓ сформировать у студентов навыки работы с текстами деловых документов, включая как собственно перевод, так и составление (написание) текстов деловых документов на иностранном языке в соответствии с поставленной задачей;
- ✓ сформировать у студентов навыки выбора стратегии перевода (включая адаптацию в соответствии с параметрами коммуникативной ситуации перевода).
- ✓ ознакомить с областью применения локализации;
- ✓ ознакомить студентов с классификацией уровней локализации;
- ✓ ознакомить студентов со стандартами в области локализации;
- ✓ ознакомить студентов с принципами и параметрами локализации;
- ✓ ознакомить студентов с методами локализации;
- ✓ сформировать у студентов навыки выбора стратегии локализации (в соответствии с заданными параметрами).

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языке в сфере академического и профессионального взаимодействия	<p>Знать: особенности литературного языка по сравнению со спонтанной устной и необработанной письменной речью; основные функциональные стили и жанры родного и иностранного языка;</p> <p>Уметь: анализировать коммуникативную ситуацию и выбирать адекватный стиль и жанр общения;</p> <p>Владеть: техниками порождения и коррекции коммуникативного текста.</p>
	УК-4.2 Демонстрирует способность к осуществлению межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков перевода с одного языка на другой	<p>Знать: основные принципы перевода научных, публицистических, художественных текстов; основные отличия между системами гуманитарного знания страны исходного языка и языка перевода;</p> <p>Уметь: выбирать стратегию перевода научного, публицистического, художественного текста; правильно использовать переводческие приемы; находить нужную информацию в сети Интернет, электронных базах данных, электронных словарях, глоссариях; достичь лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности при переводе с одного языка на другой; распознавать имплицитную экстралингвистическую информацию и передавать ее при переводе с одного языка на другой;</p> <p>Владеть: умением соблюдать принципы связности, логичности организации высказывания; готовностью выбора стратегии поведения в сложных и проблемных коммуникативных ситуациях.</p>
	УК-4.3 Владеет навыками квалифицированного языкового сопровождения научных и культурных мероприятий	<p>Знать: прагматику и этику языкового сопровождения массовых мероприятий;</p> <p>Уметь: осуществлять адекватный устный и письменный перевод публичных выступлений и переговоров с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</p> <p>Владеть: навыками спонтанного перевода с одного языка на другой с учетом особенностей коммуникативной ситуации.</p>

ПК-6 Владеет навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках	ПК-6.1 Умеет выбирать оптимальную переводческую стратегию	Знать: основные переводческие стратегии; стилевые и жанровые особенности различных видов текстов на русском и иностранном языке. Уметь: различать тексты разных типов; выбирать оптимальные стратегии перевода в зависимости от типа переводимого текста. Владеть: техникой работы со словарями, справочниками и интернет-ресурсами.
	ПК-6.2 Владеет риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, применяемыми при осуществлении переводческой деятельности	Знать: риторические, стилистические и языковые нормы русского и иностранного языков. Уметь: адекватно использовать риторические, стилистические и языковые нормы и приемы при передаче семантики переводимого высказывания. Владеть: способностью самостоятельного выбора и навыками использования различных переводческих приемов с учетом семантики переводимого текста.
	ПК-6.3 Владеет навыками аннотирования и реферирования документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках	Знать: правила и приемы составления аннотаций и рефератов на иностранных языках. Уметь: использовать уместные языковые средства при составлении аннотаций и рефератов на иностранных языках. Владеть: способностью понимать термины, устойчивые выражения и другие языковые средства, принятые в научной коммуникации на иностранных языках.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 180 часов, 5 з.е.