

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.06.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Перевод деловой корреспонденции

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

45.03.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Перевод и переводоведение

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3											
Часов по РУП	108											
Виды контроля в семестрах:	Экзамены	Зачеты		Курсовые проекты		Курсовые работы		Контрольные работы (для заочной формы обучения)				
		7										
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам							3					3
Лекции												
Лабораторные												
Практические							56					56
Контактная работа							56,25					56,25
Сам. работа							51,75					51,75
Контроль												
Итого							108					108

Тольятти, 2017

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Теория и практика перевода» (протокол заседания №8 от «20» февраля 2017 г.)



Рецензент _____

(должность, ученое звание, степень)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Срок действия рабочей программы дисциплины до «20» февраля 2021 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Теория и практика перевода»

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

С.М. Вопияшина

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины
Б1.В.ДВ.06.02 Перевод деловой корреспонденции
(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель – изучение специфики перевода коммерческих текстов различной жанровой принадлежности (контракты, письма и т.д.).

Задачи:

1. Ознакомить студентов со спецификой письменного и устного перевода коммерческого текста с английского языка на русский с опорой на теоретические и практические навыки и умения, приобретенные ранее при изучении теории и практики перевода.
2. Развить и закрепить профессиональные навыки письменного и устного перевода, устной речи на иностранном языке, восприятия иностранной речи на слух в соответствии с коммуникативной ситуацией.
3. Обогащать тезаурус студентов по общекоммерческой тематике, в том числе посредством активного использования специальных этикетных формул, клише и т.д.
4. Совершенствовать специальные профессиональные компетенции перевода коммерческого текста в соответствии с нормативными аспектами перевода.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная учебная дисциплина относится к Блоку Б1 «Дисциплины (модули)» (вариативная часть, дисциплины по выбору).

Освоение дисциплины базируется на следующих дисциплинах и учебных курсах, – «Практический курс первого иностранного языка», «Теория перевода», коррелирует с дисциплинами «Стилистика и основы редактирования», «Лексикология и терминоведение».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины, – «Перевод переговоров (первый иностранный язык)».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) (ОПК-5);	Знать: основные коммуникативные клише в рамках различных коммуникативных ситуаций.
	Уметь: адекватно применить в речи общеупотребительную лексику и основную терминологическую лексику.
	Владеть: навыком применения необходимых устойчивых словосочетаний в различных коммуникативных ситуациях.
- владение основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями (ОПК-б);	Знать: закономерности композиционно-содержательного построения текстов.
	Уметь: выделять главную и второстепенную информацию в содержательной структуре текста, выявлять связь информационного наполнения текста с композиционным построением.
	Владеть: навыком вычленения основной информации в коммерческих текстах при выполнении аннотирования и реферирования.
- способность использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (ОПК-10);	Знать: этикетные формулы для ситуаций межкультурного общения в деловой среде.
	Уметь: использовать языковые клише при проведении переговоров.
	Владеть: навыками составления протокольной документации на английском и русском языках.
- способность работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ОПК-13);	Знать: потенциал словарей on-line для поиска необходимых переводческих соответствий.
	Уметь: использовать электронные словари и информационно-справочные ресурсы для задач перевода в коммерческой сфере.
	Владеть: навыком выбора правильных переводческих решений для текстов деловой сферы на основе лексикографической и справочной информации, содержащейся в электронных ресурсах.
- владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного	Знать: временные и содержательные параметры предпереводческого анализа текста.
	Уметь: последовательно осуществить этапы предпереводческого анализа, спрогнозировать переводческое решение.
	Владеть: навыком прогнозирования переводческих решений в

высказывания (ПК-7);	ходе предпереводческого анализа текстов деловой переписки с любыми интенциями.
- владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);	Знать: алгоритм поиска информации для осуществления перевода коммерческого текста.
	Уметь: вычленив необходимую для понимания и перевода информацию в коммерческом тексте.
	Владеть: навыком опоры на справочную и специальную литературу.
- владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9);	Знать: основные теории и классификации типов эквивалентности; различные подходы и классификации приемов и способов достижения эквивалентности перевода; алгоритм выполнения предпереводческого анализа и поиска необходимой сопутствующей / справочной информации.
	Уметь: применять теоретические знания в своей профессиональной деятельности, добиваясь в каждом конкретном случае максимально возможной эквивалентности в переводе.
	Владеть: методикой достижения эквивалентности перевода на максимально возможном уровне
- способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10);	Знать: общую характеристику текстов письменной формы коммерческой сферы; предъявляемые к переводу коммерческого текста лексические, грамматические и стилистические требования.
	Уметь: выделять характерные черты различных типов коммерческих текстов; переводить тексты различных жанров с учетом их характерных особенностей; соблюдать нормы эквивалентности в лексической, грамматической и стилистической сферах для данных типов текстов.
	Владеть: навыком соблюдения норм эквивалентности при переводе различных коммерческих текстов.
- способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11).	Знать: основные компьютерные программы, необходимые для оформления перевода коммерческих текстов.
	Уметь: применять основные программы пакета Microsoft Office и сопутствующие программы для составления, редактирования, форматирования и перевода коммерческих текстов.
	Владеть: навыками, позволяющими редактировать содержание и оформление рабочих коммерческих текстов.

Тематическое содержание дисциплины

Раздел, модуль	Подраздел, тема
Модуль 1. Коммерческое письмо	Тема 1. Основные части и оформление коммерческого письма.
	Тема 2. Письма с интенцией «Побуждение к действию».
	Тема 3. Письма с интенцией информирования.
	Тема 4. Письма-запросы.

	Тема 5. Письма-предложения.
	Тема 6. Претензии и рекламации.
	Тема 7. Отклонение заказа.
	Тема 8. Ответ.
	Тема 9. Письма с интенцией приглашения.
	Тема 10. Письмо-соглашение.
Модуль 2. Контракты	Тема 1. Основные части внешнеторговых контрактов.
	Тема 2. Форс-мажор, арбитраж.

Общая трудоемкость дисциплины – 3 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины «Перевод деловой корреспонденции»

Семестр изучения 7

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы								Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)	Рекомендуемая литература (№)
		Контактная работа (в часах)						Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы				
		лекций	лабораторных	практических								
Модуль 1. Коммерческое письмо	Основные части и оформление коммерческого письма.			4	4	Метод проведения – коммуникативный.	4	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста.			1, 3	
Модуль 1. Коммерческое письмо	Письма с интенцией «Побуждение к действию». Перевод текстов со структурой и основными компонентами коммерческого письма с интенцией «Побуждение к действию».			6	4	Метод проведения – коммуникативный.	6	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста.		Тест	1, 3	
Модуль 1.	Письма с			4	4	Метод проведения –	4	Выполнение		Контро	1, 2, 3	

Коммерческое письмо	интенцией информирования. Оработка клише коммерческого письма. Перевод текстов со структурой и основными компонентами коммерческого письма с интенцией информирования.					коммуникативный, форма проведения – дискуссия.		индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста.		льный перевод .	
Модуль 1. Коммерческое письмо	Письма-запросы. Перевод писем-запросов			4		Метод проведения – грамматико-переводной	4	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста			1, 3
Модуль 1. Коммерческое письмо	Письма-предложения. Перевод писем-предложений			4		Метод проведения – грамматико-переводной	4	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста			1, 3
Модуль 1. Коммерческое письмо	Претензии и рекламации. Перевод писем-рекламаций,			8		Метод проведения – грамматико-переводной	8	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого		Контрольный перевод . Тест	1, 3

	жалоб							текста			
Модуль 1. Коммерческ ое письмо	Отклонение заказа			2	2	Метод проведения – коммуникативный	2	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста			1, 4
Модуль 1. Коммерческ ое письмо	Перевод текстов коммерческого письма с интенцией: ответ			4	4	Метод проведения – коммуникативный, форма проведения – дискуссия	4	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста		Контро льный перевод	1, 4
Модуль 1. Коммерческ ое письмо	Перевод текстов коммерческого письма с интенцией приглашения			4	4	Метод проведения – коммуникативный, форма проведения – дискуссия	4	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста		Тест	2, 3
Модуль 1. Коммерческ ое письмо	Знакомство со структурой и основными компонентами коммерческого письма- соглашения. Перевод коммерческого текста соглашения			4	4	Метод проведения – коммуникативный	4	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста			2
Модуль 1. Коммерческ ое письмо	Коммерческое письмо. Интенции			4	4	Метод проведения – коммуникативный, форма проведения –				Деловая игра, контрол	2, 3

	делового письма					дискуссия				ьный перевод	
Модуль 2. Контракты	Знакомство со структурой и основными компонентами контракта. Перевод коммерческого контракта. Форс-мажор, арбитраж. Перевод сокращений в тексте контракта			6	6	Метод проведения – коммуникативный	8	Выполнение индивидуальных заданий на перевод коммерческого текста		Контрольный перевод, деловая игра	1, 2, 3
	Тестирование через ОТ			2						Итоговый тест	
Итого:				56	36		52				
		108									

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Тест	допускаются все студенты	«отлично» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 95-100% теста.
		«хорошо» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 85-94% теста.
		«удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 70-84% теста.
		«неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 69% и менее теста.
Деловая игра	допускаются все студенты	«отлично» выставляется в том случае, если студент продемонстрировал эрудицию, речевые высказывания построены грамотно, ошибки практически отсутствуют, в речи присутствуют как монологические высказывания, так и диалогические, темп оптимальный для данного формата.
		«хорошо» выставляется в том случае, если студент продемонстрировал определенную эрудицию, речевые высказывания построены достаточно корректно, ошибки практически отсутствуют, в речи присутствуют как монологические высказывания, так и диалогические, однако присутствуют 1-3 стилистические ошибки, темп в целом соответствует данному формату.
		«удовлетворительно» выставляется в том случае, если речь недостаточно грамотна, присутствует более трех стилистических ошибок, темп демонстрирует паузы, хезитации.
		«неудовлетворительно» выставляется в том случае, если участие в основном пассивно, сводится к незначительным репликам, в ходе работы фразы содержат ошибки, компетенция практически не сформирована.
Контрольная работа	допускаются	«отлично» выставляется в том случае, если студент за отведенное для

	все студенты	контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с полнотой 90-95%, смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи грамотное, соответствует норме речи исходного языка.
		«хорошо» выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с достаточной полнотой (70-80%), смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи в целом соответствует норме речи исходного языка, однако имеются стилистические ошибки (1-3).
		«удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано на 40-60%, при этом присутствуют значительные стилистические ошибки, нарушающие нормы речи исходного языка, при этом имеется одна смысловая ошибка, не полностью искажающая смысл.
		«неудовлетворительно» выставляется в том случае, если перевод полностью неверен, не вошел во временные рамки, содержит грубые смысловые ошибки, практически результат не достигнут, компетенция не сформирована.
Итоговый тест	допускаются все студенты	«зачтено» – 40-100 баллов «не зачтено» – 0-39 баллов

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет (письменно, устно)	50 % и более выполненных ИДЗ	«зачтено»	письменный перевод – до 6 баллов, допускается две грубые ошибки; устный перевод с листа – до 6 баллов, допускается две грубые ошибки.
		«не зачтено»	письменный перевод – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок; устный перевод с листа – от 6,1 балла,

			допускается более 2-х грубых ошибок.
--	--	--	--------------------------------------

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

По учебному курсу данный подраздел не предусмотрен.

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

По учебному курсу данный подраздел не предусмотрен.

8. Вопросы к зачету

№ п/п	Вопросы
1.	Переведите письменно текст №1 с английского на русский язык
2.	Переведите устно текст №1 с английского на русский язык
3.	Переведите письменно текст №2 с английского на русский язык
4.	Переведите устно текст №2 с английского на русский язык
5.	Переведите письменно текст №3 с английского на русский язык
6.	Переведите устно текст №3 с английского на русский язык
7.	Переведите письменно текст №4 с английского на русский язык
8.	Переведите устно текст №4 с английского на русский язык
9.	Переведите письменно текст №5 с английского на русский язык
10.	Переведите устно текст №5 с английского на русский язык
11.	Переведите письменно текст №6 с английского на русский язык
12.	Переведите устно текст №6 с английского на русский язык
13.	Переведите письменно текст №7 с английского на русский язык
14.	Переведите устно текст №7 с английского на русский язык
15.	Переведите письменно текст №8 с английского на русский язык
16.	Переведите устно текст №8 с английского на русский язык
17.	Переведите письменно текст №9 с английского на русский язык
18.	Переведите устно текст №9 с английского на русский язык
19.	Переведите письменно текст №10 с английского на русский язык
20.	Переведите устно текст №10 с английского на русский язык
21.	Переведите письменно текст №11 с английского на русский язык
22.	Переведите устно текст №11 с английского на русский язык
23.	Переведите письменно текст №12 с английского на русский язык
24.	Переведите устно текст №12 с английского на русский язык

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Модуль 1. Коммерческое письмо Тема 1. Основные части и оформление коммерческого письма. Тема 2. Письма с интенцией «Побуждение к действию». Тема 3. Письма с интенцией информирования. Тема 4. Письма-запросы. Тема 5. Письма-предложения. Тема 6. Претензии и рекламации. Тема 7. Отклонение заказа. Тема 8. Ответ. Тема 9. Письма с интенцией приглашения. Тема 10. Письмо-соглашение.	ОПК- 10; ОПК-13; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11	Контрольная работа, тест, итоговый тест
2	Модуль 2. Контракты Тема 1. Основные части внешнеторговых контрактов. Тема 2. Форс-мажор, арбитраж.	ОПК -6; ОПК-5; ОПК-13; ПК-7; ПК-10; ПК-11	Деловая игра, контрольная работа, итоговый тест

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.2.1. Контрольная работа **Контрольная работа № 1.**

Тема. Претензии и рекламации. Перевод писем-рекламаций, жалоб.

Задание 1. Переведите предложения на русский язык.

1. During 1982 prices on the main articles of mass consumption will remain to the same. 2. After the article was published its authors called a press conference. 3. Launching the station to Venus the scientists obtained a great number of scientific data. 4. A computer receives instructions and data to handle. 5. To set up long-term orbital stations it is necessary to obtain data on weightlessness. 6. It is possible to reduce till the end of the current decade the present number of medium-range nuclear weapons by 3 times. 7. Real income of the population has risen by 50 per cent over the last decade. 8. The exact date on which Shakespeare was born is not known. 9. All the data gathered from the recent expedition is to be fed into the computer. 10. The data have been processed by the computer. 11. The archaeologists have discovered the precise date of the inscription and the pictures made by the Mays people. 12. During the last two decades Africa has seen the ruin of the colonial system in its classical form. 13. Russian language and culture is nowadays a powerful instrument in international relations. 14. Israel is a mere instrument in the hands of the American imperialists. 15. Zambia's magazine "Africa" published an article exposing selling the medicines dangerous to the health of people.

Задание 2. Выполните устный перевод текста.

Colombo. February 12th, 19 ...

Dear Sirs,

We are obliged for your name and address to the Russian Trade Representative office in Sri Lanka importers and distributors of different produce in this country and at the same time we act as agents to the Government for the purchase of goods to cover the country's requirements. We run showrooms in different parts of Ceylon provided with the best modern facilities and serviced by qualified staffs.

We therefore assure you that should you wish to cooperate with us our connections will be to mutual benefit.

May we bring to your notice that our Government will shortly send out worldwide enquiries for Railway Sleepers and we would like you particularly to answer them. We can let you have any information to enable you to quote the most competitive prices including our 2% commission. As we have regular contacts with shipping agents we can easily come to terms about delivery dates.

As to the business integrity of our firm we refer you to the Merchantile Bank Ltd., Colombo, who will submit at their expense any information you may require. We assure you of our best services.

Yours faithfully,

Критерии и нормы оценки

«отлично» выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с полнотой 90-95%, смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи грамотное, соответствует норме речи исходного языка.

«хорошо» выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с достаточной полнотой (70-80%), смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи в целом соответствует норме речи исходного языка, однако имеются стилистические ошибки (1-3).

«удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано на 40-60%, при этом присутствуют значительные стилистические ошибки, нарушающие нормы речи исходного языка, при этом имеется одна смысловая ошибка, не полностью искажающая смысл.

«неудовлетворительно» выставляется в том случае, если перевод полностью неверен, не вошел во временные рамки, содержит грубые смысловые ошибки, практически результат не достигнут, компетенция не сформирована.

9.2.2. Деловая игра

Модуль 1. Коммерческое письмо.

Тематика: Обозначение и обсуждение круга проблем и разрешение конфликтов.

Ожидаемые результаты.

В результате предполагается совершенствование общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов, а именно знать основные коммуникативные клише в рамках различных коммуникативных ситуаций и закономерности композиционно-содержательного построения коммерческих текстов; владеть навыком выделения главной и второстепенной информации в содержательной структуре текста, выявлением связи информационного наполнения текста с композиционным построением.

Критерии и нормы оценки

«отлично» выставляется в том случае, если студент продемонстрировал эрудицию, речевые высказывания построены грамотно, ошибки практически отсутствуют, в речи присутствуют как монологические высказывания, так и диалогические, темп оптимальный для данного формата.

«хорошо» выставляется в том случае, если студент продемонстрировал определенную эрудицию, речевые высказывания построены достаточно корректно, ошибки практически отсутствуют, в речи присутствуют как монологические высказывания, так и диалогические, однако присутствуют 1-3 стилистические ошибки, темп в целом соответствует данному формату.

«удовлетворительно» выставляется в том случае, если речь недостаточно грамотна, присутствует более трех стилистических ошибок, темп демонстрирует паузы, хезитации.

«неудовлетворительно» выставляется в том случае, если участие в основном пассивно, сводится к незначительным репликам, в ходе работы фразы содержат ошибки, компетенция практически не сформирована.

9.2.3. Тест

Характеристика тестовых заданий: задания на множественный выбор. Предлагается 3 варианта ответов.

Модуль 1. Коммерческое письмо. Письма с интенцией «Побуждение к действию».

1. Как переводится выражение «get in touch»?
 - a. связаться;
 - b. коснуться;
 - c. развлекаться.
2. Как переводится выражение «встреча»?
 - a. competition;
 - b. audience;
 - c. appointment.
3. Как переводится выражение «ссылаясь на»?
 - a. regarding to;
 - b. referring to;
 - c. responsible for.
4. Как переводится выражение «немедленно»?
 - a. without delay;
 - b. without time late;
 - c. intently.
5. Как переводится выражение «в вашем распоряжении»?
 - a. on your disposal;
 - b. in your disposal;
 - c. at your disposal.
6. Как переводится выражение «beneficial business relationship»?
 - a. взаимовыгодное деловое сотрудничество;
 - b. счастливое деловое сотрудничество;
 - c. удачное деловое сотрудничество.
7. Как переводится выражение «potential partner»?
 - a. потенциальный партнер;
 - b. потенциальный участник;
 - c. потенциальный конкурент.
8. Как переводится выражение «dealers»?
 - a. посредники;
 - b. участники;
 - c. конкуренты.
9. Как переводится выражение «order»?
 - a. заказ;
 - b. очередь;
 - c. задержка.
10. Как переводится выражение «representative»?

- а. конкурент;
- б. представитель;
- с. клиент.

Критерии и нормы оценки

«отлично» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 95-100% теста.

«хорошо» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 85-94% теста.

«удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 70-84% теста.

«неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент за отведенное время правильно выполнил 69% и менее теста.

9.2.4. Итоговый тест

Представлен на образовательном портале ТГУ.

Критерии и нормы оценки

— «зачтено» выставляется в том случае, если студент набрал 40-100 баллов за тест;

— «не зачтено» выставляется в том случае, если студент набрал 0-39 баллов за тест.

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины

Методы обучения	Технологии	Формы проведения
Грамматико-переводной метод позволяет реализовать задачи письменного перевода коммерческих текстов.	Коммуникативные технологии	дискуссия
Коммуникативный метод позволяет метод – позволяет овладевать знаниями о предмете через речевую репрезентацию текстов СМИ, осуществлять двустороннюю и многостороннюю коммуникацию на занятиях.	Коммуникативные технологии	Деловая игра

Методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы

Курс перевода коммерческого письма представляет собой дополнительный раздел специального практического перевода. Данная учебная дисциплина является продолжением курса «Язык делового общения». Специфика курса позволяет расширить реестр профессиональных компетенций будущего специалиста-бакалавра:

В ходе знакомства и овладения курсом специального перевода необходимо соблюдать определенные методические рекомендации, позволяющие наилучшим образом освоить предлагаемый материал и соответственно овладеть необходимыми знаниями, умениями, навыками, служащими базой профессиональной переводческой компетенции.

Требование к информации (содержанию) изучаемого материала на английском языке исходя из вида выполняемого перевода: письменного и устного.

1. Письменный перевод включает в себя перевод деловых писем повышенной сложности и различного объема (до 1500 знаков); контрактов. Материал должен быть аутентичным, информационно-насыщенным, содержать и отражать реальное состояние современной сферы деловой коммуникации.

2. Перевод деловой корреспонденции, как и любой вид письменного перевода, нуждается в редакторской правке, которая представляет, по сути,

постпереводческий анализ текста. При этом следует обратить внимание на уровни возможной переводческой эквивалентности и степень прагматической адекватности текста перевода.

3. Перевод деловой корреспонденции может и должен проводиться не только в письменной, но и устной форме, как перевод с листа. При этом следует выдерживать норму - 1500 знаков за 15-20 минут. Устный перевод проводится на основе заранее переведенного материала, например, контрактов. При переводе с листа коммерческого письма возможно осуществлять перевод не переведенного заранее текста на основе известного лексического материала. Целесообразно тренировка также и последовательного перевода, на основе текстов соглашений и контрактов. Таким образом, перевод деловой корреспонденции осуществляется не только в письменной, но и устной форме, расширяя профессиональную компетенцию будущего специалиста.

4. Самостоятельная работа включает выполнение переводов по каждому модулю. Кроме того, рекомендуется пролонгированное выполнение переводов больших объемов, в том числе и реферативных, а также составление тестов по пройденному материалу объемом до 20-25 заданий. Вся работа выполняется с применением ИТ-технологий, среди которых наибольшей популярностью пользуется поиск документации на сайтах компаний, реально действующих на российском рынке.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Касаткина К. А. Коммерческий перевод [Электронный ресурс] : практикум / К. А. Касаткина, Е. В. Косс, Н. В. Андрюхина ; ТГУ, Гуманитарно-педагогический институт. - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2020. - 135 с. - Прил.: с. 113-135. - ISBN 978-5-8259-1485-5.	практикум	Репозиторий ТГУ

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
2	Рябцева Н. К. Прикладные проблемы переводоведения [Электронный ресурс] : лингвистический аспект : учеб. пособие / Н. К. Рябцева. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2014. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-1070-8.	учебное пособие	ЭБС «Лань»

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
МП

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Мультитран [Электронный ресурс]. URL: www.multitrans.ru (дата обращения: 21.05.2020).
2. ABBYY Lingvo Live [Электронный ресурс]. URL: <https://www.lingvolive.com/ru-ru> (дата обращения: 30.03.2020).
3. Вокабула: энциклопедии, словари, справочники онлайн [Электронный ресурс]. URL: www.voabula.ru (дата обращения: 30.03.2020).
4. Энциклопедия Кругосвет [Электронный ресурс]. URL: <http://www.krugosvet.ru/> (дата обращения: 30.03.2020).
5. ИНТЕНТ. Справочник технического переводчика [Электронный ресурс]. URL: <http://intent.gigatran.com/> (дата обращения: 30.02.2020).
6. Большая Советская Энциклопедия БСЭ [Электронный ресурс]. URL: <http://bse.sci-lib.com/> (дата обращения: 30.03.2020).
7. Большой Энциклопедический Словарь [Электронный ресурс]. URL: <http://education.kulichki.net/dic/> (дата обращения: 30.03.2020).
8. Convert-me.Com. Перевод единиц веса и массы. Конвертер величин [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ru.convert-me.com/ru/convert/weight> (дата обращения: 30.03.2020).
9. Наука. Искусство. Величие. Энциклопедии [Электронный ресурс]. URL: <http://cult-lib.ru/> (дата обращения: 30.03.2020).
10. Терминологическая база Майкрософта [Электронный ресурс]. URL: <https://www.microsoft.com/en-us/language> (дата обращения: 30.03.2020).
11. Терминологическая база ЕС [Электронный ресурс]. URL: <https://iate.europa.eu/home> (дата обращения: 30.03.2020).
12. ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gramota.ru/slovari/dic/> (дата обращения: 30.03.2020).
13. Словари, созданные на основе Национального корпуса русского языка. URL: <http://dict.ruslang.ru/> (дата обращения: 30.03.2020).

Стандарты

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/> (дата обращения: 30.03.2020).
2. РОССТАНДАРТ: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс]. URL: <https://www.gost.ru/portal/gost/> (дата обращения: 30.03.2020).
3. Каталог ГОСТов. [Электронный ресурс]. URL: <https://gost.online/catalog.htm?id=96> (дата обращения: 30.03.2020).
4. Гугл патенты [Электронный ресурс]. URL: <https://www.google.com> (дата обращения: 30.03.2020).

5. CDIF (Corpus Document Interchange Format) [Электронный ресурс]. URL: www.natcorp.ox.ac.uk/archive/vault/tgcw30.pdf (дата обращения: 30.03.2020).
6. CES (Corpus Encoding Standard) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cs.vassar.edu/CES/CES1.html#Contents> (дата обращения: 30.03.2020).
7. EAGLES (Expert Advisory Group on Language Engineering Standards) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ilc.cnr.it/EAGLES/home.html> (дата обращения: 30.03.2020).
8. ISLE Project (International Standards for Language Engineering) [Электронный ресурс]. URL: http://www.ilc.cnr.it/EAGLES/isle/ISLE_Home_Page.htm (дата обращения: 30.03.2020).
9. TEI (Text Encoding Initiative) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tei-c.org/index.xml> (дата обращения: 30.03.2020).
10. XCES (Corpus Encoding Standard for XML) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.xces.org/> (дата обращения: 30.03.2020).

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия – бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия – бессрочно.
2	Office Standard	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия – бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., Срок действия – бессрочно.

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	Компьютерный класс. Учебная аудитория	Переносной проектор, экран,	445020, Самарская область,	53,8	21

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	столы ученические, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (маркерная), компьютер с выходом в Интернет	г.Тольятти, ул. Белорусская, 16В, позиция по ТП № 11, 8 этаж (УЛК-808)		
2.	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых	Стол ученический двухместный , стул ученический, стол преподавательский , стул преподавательский доска аудиторная (маркерная) , трибуна, стол под телевизор , телевизор , компьютер	445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, 16В, позиция по ТП № 16, 8 этаж (УЛК-801)	36,9	19

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
	и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.				
3.	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические, стол преподавательский, стул, доска аудиторная (маркерная), компьютер	445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, 16В, позиция по ТП № 9, 8 этаж (УЛК-812)	50,7	19
4.	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445020 Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Белорусская, д.14, позиция по ТП № 48, 4 этаж (Г-401)	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации				