

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Обухова О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-45.04.02.01_2021_118104
Актуализировано: 04.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Практика специального перевода (английский язык)

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Магистр
Направление подготовки	45.04.02 шифр
	Лингвистика наименование
Направленность (профиль)	3-45.04.02.01 шифр
	Перевод и переводоведение наименование
Формы обучения	Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра лингвистики и перевода (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра лингвистики и перевода (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Казаков Андрей Викторович

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель - формирование специалистов, способных выполнять качественный письменный и устный перевод при осуществлении двусторонних связей и информационного обмена между представителями разных стран и культур, использующими иностранный и русский языки в широких сферах международной, политической, экономической, общественной, научной и культурной жизни. Данная цель достигается путем поэтапного решения задач по развитию необходимых для данного вида перевода умений и навыков с учетом изучаемого иностранного языка.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - формирование знаний, умений и навыков, определяющих собственно переводческую деятельность; - формирование знаний, умений и навыков, относящихся к сопутствующим аспектам профессиональной переводческой деятельности: работа со словарями и справочниками, оформление переводческой документации и др.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция УК-4

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
Знает	Умеет	Владеет
социокультурные особенности изучаемого иностранного языка	применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	языковыми средствами и нормами изучаемого иностранного языка

Компетенция ОПК-5

Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме		
Знает	Умеет	Владеет
лингвистические и социокультурные особенности изучаемого языка	использовать полученные знания и умения в устной и письменной коммуникации	правилами устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Перевод официально-деловой прозы	ОПК-5, УК-4
2	Перевод деловой корреспонденции и контрактов	ОПК-5, УК-4
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-5, УК-4

Формы промежуточной аттестации

Зачет	3 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	4 семестр (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3, 4	504	14	266.5	128	0	128	0	237.5		3	4

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Перевод официально-деловой прозы»		189.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Функционально-стилистические и жанровые особенности официально-деловых текстов	56.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к аудиторным занятиям	77.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	56.00
Раздел 2 «Перевод деловой корреспонденции и контрактов»		261.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Деловая и коммерческая корреспонденция	36.00
П2.2	Принципы перевода коммерческой и юридической документации	36.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к аудиторным занятиям	109.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	79.50
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		54.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	26.50
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.3	Сдача зачета	0.50
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.1	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		504.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Бреус, Е. В. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский : учеб. пособие / Е. В. Бреус. - М. : Изд-во УРАО, 1998. - 208 с. - ISBN 5-204-00175-1 : 42.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Практикум по переводу с английского языка на русский и с русского языка на английский текстов юридического характера : учебное пособие / И.Г. Федотова, Г.П. Толстопятенко, Н.В. Старосельская, Н.А. Ишевская. - Москва : Статут, 2017. - 101 с. - ISBN 978-5-8354-1321-8 (в обл.) : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497297/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

б) Порческу, Галина Васильевна. Английский язык в сфере коммерческого права. Перевод контрактов : учеб. пособие / Г. В. Порческу ; ВятГУ. - Киров : "Старая Вятка", 2015. - 119 с. - Библиогр.: с. 120 (9 назв.). - Б. ц. - Текст : непосредственный.

3) Бонди, Евгений Александрович. Английский язык для повседневного и делового общения : Учеб. пособие для слушателей программы "Магистр делового административирования" / Е. А. Бонди. - М. : ДЕЛО, 2004. - 286 с. - ISBN 5-7749-0297-8 : 212.40 р. - Текст : непосредственный.

4) Борисова, Любовь Ивановна. Справочник по общему и специальному переводу / Л. И. Борисова, Т. А. Парфенова. - М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2005. - 328 с. - ISBN 5-89191-067-5 : 162.00 р., 102.00 р. - Текст : непосредственный.

5) Алимов, Вячеслав Вячеславович. Специальный перевод. Практический курс перевода / В. В. Алимов, Ю. В. Артемьева ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ , Московский гос. открытый ун-т. - М. : URSS, 2012. - 208 с. - ISBN 978-5-397-02172-2 : 227.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Ахметшина, Л. В. Деловая корреспонденция и документация : учебное пособие / Л. В. Ахметшина. - Казань : Поволжская ГАФКСиТ, 2017. - 118 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/155003> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Бортникова, Т. Г. Деловая корреспонденция на английском языке / Т.Г. Бортникова. - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. - 160 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277600/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Красневская, Зинаида Яковлевна. Правда в переводе. Этюды о работе переводчика с английского / З. Я. Красневская. - М. : Изд-во деловой и учеб. лит., 2007. - 200 с. - ISBN 978-5-94486-140-5 : 180.00 р. - Текст : непосредственный.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-45.04.02.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Компьютер Dero Neos
Мультимедиа лингафонный комплект на 16 абонентов
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL RAY S253.Mi (МОНОБЛОК)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=118104