

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"> <li>- формирование знаний, умений и навыков, определяющих собственно переводческую деятельность;</li> <li>- формирование знаний, умений и навыков, относящихся к сопутствующим аспектам профессиональной переводческой деятельности: работа со словарями и справочниками, оформление переводческой документации и др.</li> </ul>

### 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
<b>Раздел 1 «Перевод официально-деловой прозы»</b>		<b>189.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Функционально-стилистические и жанровые особенности официально-деловых текстов	56.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к аудиторным занятиям	77.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	56.00
<b>Раздел 2 «Перевод деловой корреспонденции и контрактов»</b>		<b>261.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Деловая и коммерческая корреспонденция	36.00
П2.2	Принципы перевода коммерческой и юридической документации	36.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к аудиторным занятиям	109.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	79.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>54.00</b>
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	26.50
Э3.1	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
<b>ИТОГО</b>		<b>504.00</b>

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 знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://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](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](http://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](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=118104)