

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИЯМС

А.Г. Богданова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практикум по переводу в социально-экономической сфере

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение (английский язык–немецкий язык;
английский язык–французский язык; английский язык–китайский язык)

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры перевода и переводоведения «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией института «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	ФТД
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Теория перевода

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением грамматических, стилистических норм и норм лексической эквивалентности	ИПК-2.1 Применяет онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода ИПК-2.2 Осуществляет межязыковой письменный перевод текста и саморедактирование текста перевода ИПК-2.3 Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знать: приемы передачи смыслового содержания исходного текста, добавления и уменьшения информации, а также приемы компенсации потерь смысла при переводе, требования к оформлению перевода; Уметь: осуществлять письменный перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык; Владеть: основными способами достижения эквивалентности в переводе, основными приемами перевода.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Основные требования к составлению деловых писем				
1.1	Особенности современного делового письма. Электронная связь. Классификация деловой корреспонденции. Основные принципы написания коммерческих писем. Структура текста письма. Специфические особенности деловой документации. Стилистика делового письма. Использование клишированных форм в письмах и документах. /Пр/	8	2	–
1.2	Подготовка презентаций, выполнение тестовых заданий по тематике раздела, написание деловых писем. /Ср/	8	10	–
Раздел 2. Официально-деловые материалы				
2.1	Дипломатические документы. Коммерческая переписка. Правительственные постановления и указы. Парламентские резолюции. Материалы конференций и совещаний. /Пр/	8	4	–
2.2	Подготовка презентаций, выполнение тестовых заданий по тематике раздела, написание деловых писем. /Ср/	8	8	–
Раздел 3. Деловая переписка				
3.1	Приглашение на официальные и неофициальные мероприятия. Сообщение о новом продукте или услуге. Письмо об изменении в названии компании. Сообщение для печати. Рекомендации. Мотивирующие письма. Письма-напоминания. Письма о возобновлении деловых отношений. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Заказ. Письмо-рекламация. Жалобы и претензии /Пр/	8	4	–
3.2	Подготовка презентаций, выполнение тестовых заданий по тематике раздела, написание деловых писем. /Ср/	8	8	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯОбъем в зачетных единицах: **1** з.е., в академических часах: **36** акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 8

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				8			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	10	–	10	–	10	–	10	–
Самостоятельная работа	26	–	26	–	26	–	26	–
Итого часов	36	–	36	–	36	–	36	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Соловей Е. И.	Практический курс английского языка: учебное пособие : электронный ресурс (http://ibooks.ru/reading.php?productid=342283)	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014. – 139 с.
2	Цатурова И. А., Каширина Н. А.	Переводческий анализ текста. Английский язык: учебное пособие с методическими рекомендациями : электронный ресурс (http://ibooks.ru/reading.php?productid=336087)	Санкт-Петербург: Перспектива, Юникс, 2016. – 296 с.
3	Крупнов В. Н.	Практикум по переводу с английского языка на русский: учебное пособие для вузов	Москва: Высшая школа, 2005. – 279, [1] с.
4	Мешков О. Д., Лэмберт М., Усов В. Ф.	Практикум по переводу : с русского языка на английский	Москва: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2002. – 115, [1] с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	Союз переводчиков России (http://www.translators-union.ru/)
2	British Centre for Literary Translation (http://www.bclt.org.uk/)
3	Translation Journal (http://translationjournal.net/journal//index.html)
4	JoSTrans (The Journal for Specialised Translation) (http://www.jostrans.org/index.php)
5	Система автоматизированного перевода (GPL) OmegaT (http://www.omegat.org)
6	Он-лайн словарь "Мультитран" (http://www.multitran.ru/)
7	Он-лайн словарь русского языка (http://slovari.ru/)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
2	Система автоматизированного перевода Программное обеспечение помогающее человеку (переводчику) автоматизировать процесс перевода текстов и оптимизировать его (выполнить перевод за меньшее время и/или с лучшим качеством).

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, оснащенная учебной мебелью и с аудиовизуальными техническими средствами обучения. Часть рабочих мест обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

В процессе изучения всех тем, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «практикум по переводу в социально-экономической сфере», обучающимся необходимо самостоятельно освоить материалы, изложенные в рекомендуемых учебниках по курсу. При переводе деловой документации обучающийся должен хорошо знать данную сферу деятельности. Незнание реалий может привести к грубым ошибкам в переводе. Теоретическая подготовленность и искусство переводчика выражается в умении находить правильное решение, полностью и адекватно передать содержание текста перевода в соответствующей оригиналу форме. При переводе официальных документов переводчик сталкивается с такой задачей, как лексико-грамматические соответствия. Для официальных документов характерны специальная терминология и отсутствие эмоциональной окраски. Но даже при самой максимальной близости при переводе текстов перевод не должен быть буквальным. Буквализм – это копирование иноязычных особенностей, ведущее к нарушению норм языка или к искажению смысла, а зачастую и к тому, и к другому.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Крицкая Надежда Вадимовна, к.фил.н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Практикум по переводу в социально-экономической сфере

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение (английский язык–немецкий язык;
английский язык–французский язык; английский язык–китайский язык)

Форма обучения: очная