

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет иностранных языков  
Кафедра английского языка

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе С.Н. Титов

## **УСТНЫЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД БИЗНЕС-ТЕКСТОВ**

Программа учебной дисциплины модуля «Подготовка к бизнес-коммуникации»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы специалитета по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение,

направленность (профиль) образовательной программы  
Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений  
Иностранный (английский) язык. Иностранный (китайский) язык

(очная форма обучения)

Составитель: Краснова Т.В.,  
старший преподаватель кафедры  
английского языка

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета иностранных языков, протокол от «17» мая 2024 г. №7

Ульяновск, 2024

## Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Устный последовательный перевод бизнес-текстов» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1. Дисциплины модуля «Подготовка к бизнес-коммуникации» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы специалитета по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль) образовательной программы «Лингвистическое обеспечение международных отношений Иностранный (английский) язык. Иностранный (китайский) язык», очной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках дисциплин учебного плана, изученных обучающимися: Теория перевода, Практический курс перевода (английский язык), Теория межкультурной коммуникации.

Результаты изучения дисциплины являются основой для изучения дисциплин и прохождения практик: Производственной (переводческой) практики по английскому языку.

### 1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

**Целью** освоения дисциплины «Устный последовательный перевод бизнес- текстов» является формирование у будущих переводчиков необходимых для профессиональной деятельности переводческих компетенций в рамках владения иностранным языком (английским), таких как: - практические навыки перевода, овладение основными приемами прагматической адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык бизнес-текстов, овладение навыками устного абзацно-фразового перевода.

**Задачами** освоения дисциплины являются:

- изучение бизнес-текста как особого типа текста официально-делового стиля;
- рассмотрение лексико-стилистических проблем перевода бизнес-текстов;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления бизнес-коммуникации;
- закрепление основных лексических особенностей, принятых устойчивых выражений, идиом и т.д., характерных для бизнес-коммуникации.

В результате освоения программы специалитета обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Устный последовательный перевод бизнес-текстов» (в таблице представлено соотношение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины		
	знает	умеет	владеет
<b>ПК-7</b> Способен осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного	<b>ОР-1</b> способы предпереводческого анализа письменного и устного текста,	<b>ОР-2</b> сегментировать текст на единицы перевода и выбирать эффективную переводческую	<b>ОР-3</b> приемами устного и письменного перевода текстов

<p>высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления.</p> <p>ПК-7.4. Определяет лексические сложности: выявляет межкультурную лексику, культурные лакуны и подбирает соответствующие единицы сходного семантического поля, выявляет стилистические приемы и производит анализ степени эмоциональности текста.</p> <p>ПК-7.5. Определяет грамматические сложности: анализирует синтаксические стилистические приемы (фигуры речи) в тексте оригинала и их функции, продумывает возможные способы их передачи при переводе.</p>	<p>способствующие точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способы их преодоления;</p>	<p>стратегию, способствующую точному восприятию исходного высказывания;</p>	<p>различной тематики и приемами анализа результатов перевода с позиций его адекватности (информационной, нормативно-языковой, функционально-стилистической, культурной и т.д.).</p>
<p><b>ПК-11.</b> Способен к выполнению устного последовательного перевода и зрительно-устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик</p>	<p><b>ОР-4</b> основы теории и практики перевода иностранных текстов, основы лексикологии и стилистики, грамматики языков переводимых текстов, особенности функционирования</p>	<p><b>ОР-5</b> находить способы достижения эквивалентности; переводить безэквивалентные лексические и грамматические единицы; различать и использовать разнообразные художественные</p>	<p><b>ОР-6</b> техникой перевода фразеологии и слэнга; техническими приемами перевода: лексическими и грамматическими; навыком ориентирования в лексикографических справочниках и</p>

<p>исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода.</p> <p>ПК-11.1 Демонстрирует способность выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод</p> <p>ПК-11.2 Соблюдает нормы лексической эквивалентности, а также грамматические, синтаксические и стилистические нормы</p>	<p>языковых единиц, особенности использования стилистических приемов, различия между основными жанрами текста и видами перевода;</p>	<p>средства выразительности; принимать участие в дискуссии по теме; выступать с докладами по отдельным проблемам дисциплины;</p>	<p>словарях.</p>
<p><b>ПК-12.</b> Способен правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода.</p> <p>ПК-12.2 Правильно использует минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода</p>	<p>ОР-7</p> <p>типологию переводческих соответствий; основные способы достижения эквивалентности в переводе;</p>	<p>ОР-8</p> <p>находить адекватные соответствия в переводном языке; осуществлять грамотный перевод грамматических форм и синтаксических конструкций, используемых в англоязычных текстах;</p>	<p>ОР-9</p> <p>навыками устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>
<p><b>ПК-13.</b> Способен владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного</p>	<p>ОР-10</p> <p>систему знаков/символов, удобных для записи и поддающихся мгновенной</p>	<p>ОР-11</p> <p>осуществлять шифровку и дешифровку информации при помощи</p>	<p>ОР-12</p> <p>формами языкового посредничества в заданном контексте.</p>

<p>последовательного перевода. ПК-13.2 Владеет навыками применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.</p>	<p>расшифровке в заданном контексте, как лингвистическом, так и широком (обстановка и место ведения переговоров/беседы) на основе знания требований, предъявляемых к переводчику;</p>	<p>специальной знаково-символьной системы, что способствует оптимизации процесса устного перевода и повышения его адекватности до 95-98%;</p>	
<p><b>ПК-14.</b> Способен проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе переключаясь с одного рабочего языка на другой. ПК-14.2. Способен переключаться с одного рабочего языка на другой в процессе осуществления устного последовательного перевода</p>	<p><b>ОР-13</b></p> <p>теоретически е положения о технике устного перевода; факторы, усложняющие и облегчающие задачи переводческой деятельности; этикетные формулы (формулы приветствия, выражения благодарности, соболезнования, поздравления, приглашения, заключительные формулы вежливости), принятые в различных жанрах устного общения, их функциональные различия; правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода;</p>	<p><b>ОР-14</b></p> <p>применять усвоенный теоретический материал на практике; работать с мультимедийными средствами;</p>	<p><b>ОР-15</b></p> <p>навыками последовательного перевода с английского языка на русский и с русского языка на английский.</p>
<p><b>ПК-15.</b> Способен владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в</p>	<p><b>ОР-16</b></p> <p>международный этикет процесса перевода, международный этикет отношений с</p>	<p><b>ОР-17</b></p> <p>создавать положительный образ переводчика в глазах заказчика; максимально близко</p>	<p><b>ОР-18</b></p> <p>нормами делового общения, соблюдая национально-культурные</p>

различных ситуациях устного перевода. <b>ПК-15.5.</b> Определяет стратегию поведения в различных ситуациях устного перевода в зависимости от национально-культурных особенностей заказчика.	заказчиком и коллегой-переводчиком, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода в зависимости от национально-культурных особенностей заказчика;	передавать характер и эмоции, которые вложил заказчик в свои высказывания, уместно использовать сведения из области культурологии.	особенности деловых переговоров конкретных стран, уметь быть активным транслятором, интерпретатором чужих мыслей, обладать навыками гида.
---	--	--	---

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
7	2	72			40	32	зачёт
Итого:	2	72			40	32	

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
<b>7 семестр</b>				

Вводная часть. Особенности устного последовательного перевода. Бизнес-коммуникация как особый вид коммуникации, ее отличительные черты			2	2
Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Business Communication Skills»			14	12
Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Dilemma & Decision»			12	8
Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Negotiations»			12	10
<b>Итого по 8 семестру</b>			<b>40</b>	<b>32</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>				<b>72</b>

### *3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины*

#### **Краткое содержание курса (7 семестр)**

**Вводная часть. Особенности устного последовательного перевода. Бизнес-коммуникация как особый вид коммуникации, ее отличительные черты.** Лексические, грамматические, стилистические особенности бизнес-коммуникации. Прагматическая адаптация бизнес-текстов.

**Раздел 1. Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Business Communication Skills».** Изучение основных лексических особенностей, принятых устойчивых выражений, идиом и т.д., характерных для бизнес-коммуникации. Перевод с английского языка на русский и с русского языка на английский типовых учебных диалогов\текстов на стандартные для бизнес-коммуникации темы (знакомство, прощание, общение по телефону, договоренности о встрече, бронирование мест в отеле и т.п.)

**Раздел 2. Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Dilemma & Decision».** Перевод с английского языка на русский и с русского языка на английский типовых учебных диалогов\текстов на темы, связанные с решением возникающих в процессе бизнес-коммуникации проблем (перенос сроков, опоздание, отсутствие нужных материалов\комплектующих, проблемные ситуации, связанные с бронированием номеров\отсутствием билетов и т.п.)

**Раздел 3. Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Negotiations».** Перевод с английского языка на русский и с русского языка на английский типовых диалогов\текстов на темы, связанные с ведением переговоров (обсуждение условий поставки, сроков выполнения, степени ответственности сторон, возможных санкций за невыполнение условий контракта и т.п.)

#### **4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение

конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения заданий по переводу, пополнения в процессе перевода глоссария по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки к устным\письменным докладам (выступлениям по теме реферата);
- составление глоссария по темам занятий;
- разработки индивидуальной системы переводческих записей .

### ***Темы рефератов\докладов (7 семестр)***

1. Общие черты и различия устного и письменного перевода.
2. Проблемы культуры речи и устного перевода
3. Смысловой анализ речи и навык перефразы в устном переводе
4. Важность профессиональной экстралингвистической компетенции в работе устного переводчика
5. Редактирование в устном переводе
6. Профессиональная этика устного переводчика
7. Роль скорописи и ее основные принципы
8. Типы ошибок в устном переводе и пути их преодоления
9. Механизм вероятностного прогнозирования
10. Речевая компрессия и ее виды
11. Специфика передачи игры слов и фразеологических единиц
12. Синтаксические проблемы в устном переводе

Результаты самостоятельной работы студента обсуждаются в парах и группах, а также индивидуально с преподавателем. Особый акцент при составлении таких материалов делается на обоснование цели и задач использования того или иного материала для решения конкретных целей, а также прогнозирование возможных трудностей и путей их преодоления в реальном учебном процессе.

*Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:*

1. Зорина И.И. Перевод: теоретические и практические рекомендации студенту и преподавателю: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 45.05.01 «Перевод и переводоведение», квалификация (степень) выпускника: специалист. – Ульяновск, ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», 2017. – 48 с.

## **5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Организация и проведение аттестации студента**

ФГОС ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у специалиста компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки специалистов необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	<p><b>Оценочные средства для текущей аттестации</b></p> <p>ОС-1 выполнение заданий по переводу во время занятия</p> <p>ОС-2 Подготовка реферата по одной из заданных тем и его защита</p> <p>ОС-3 Составление глоссария</p>	<p>ОР-1 знает способы предпереводческого анализа письменного и устного текста;</p> <p>ОР-2</p> <p>Умеет сегментировать текст на единицы перевода и выбирать эффективную переводческую стратегию, способствующую точному восприятию исходного</p>

	<p style="text-align: center;"><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации зачет</b></p> <p>ОС-5 Зачет в форме выполнения устного последовательного перевода предложенного текста</p>	<p>высказывания; ОР-3</p> <p>Владеет приемами устного и письменного перевода текстов различной тематики и приемами анализа результатов перевода с позиций его адекватности (информационной, нормативно-языковой, функционально-стилистической, культурной и т.д.).</p> <p style="text-align: center;">ОР-4</p> <p>Знает основы теории и практики перевода иностранных текстов, основы лексикологии и стилистики, грамматики языков переводимых текстов, особенности функционирования языковых единиц, особенности использования стилистических приемов, различия между основными жанрами текста и видами перевода;</p> <p style="text-align: center;">ОР-5</p> <p>Умеет находить способы достижения эквивалентности; переводить безэквивалентные лексические и грамматические единицы; различать и использовать разнообразные художественные средства выразительности; принимать участие в дискуссии по теме; выступать с докладами по отдельным проблемам дисциплины;</p> <p style="text-align: center;">ОР-6</p> <p>техникой перевода фразеологии и слэнга; техническими приемами перевода: лексическими и грамматическими; навыком ориентирования в лексикографических справочниках и словарях.</p> <p style="text-align: center;">ОР-7</p> <p>Знает типологию переводческих соответствий; основные способы достижения эквивалентности в переводе;</p>
--	--	---

ОР-8

Умеет находить адекватные соответствия в переводном языке; осуществлять грамотный перевод грамматических форм и синтаксических конструкций, используемых в англоязычных текстах;

ОР-9

Владеет навыками устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

ОР-10

Знает систему знаков/символов, удобных для записи и поддающихся мгновенной расшифровке в заданном контексте, как лингвистическом, так и широком (обстановка и место ведения переговоров/беседы) на основе знания требований, предъявляемых к переводчику;

ОР-11

Умеет осуществлять шифровку и дешифровку информации при помощи специальной знаково-символьной системы, что способствует оптимизации процесса устного перевода и повышения его адекватности до 95-98%;

ОР-12

Владеет формами языкового посредничества в заданном контексте

ОР-13

		<p>Знает теоретические положения о технике устного перевода; факторы, усложняющие и облегчающие задачи переводческой деятельности; этикетные формулы (формулы приветствия, выражения благодарности, соболезнования, поздравления, приглашения, заключительные формулы вежливости), принятые в различных жанрах устного общения, их функциональные различия; правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода;</p> <p>ОР-14</p> <p>Умеет применять усвоенный теоретический материал на практике; работать с мультимедийными средствами;</p> <p>ОР-15</p> <p>Владеет навыками последовательного перевода с английского языка на русский и с русского языка на английский.</p> <p>ОР-16</p> <p>Знает международный этикет процесса перевода, международный этикет отношений с заказчиком и коллегой-переводчиком, правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода в зависимости от национально-культурных особенностей заказчика;</p> <p>ОР-17</p> <p>Умеет создавать положительный образ переводчика в глазах заказчика; максимально близко передавать характер и эмоции, которые вложил заказчик в свои</p>
--	--	---

		<p>высказывания, уместно использовать сведения из области культурологии.</p> <p>ОР-18</p> <p>Владеет нормами делового общения, соблюдая национально-культурные особенности деловых переговоров конкретных стран, умением быть активным транслятором, интерпретатором чужих мыслей, обладать навыками гида.</p>
--	--	--

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Устный последовательный перевод бизнес-текстов»

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

***Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

**ОС-5 Зачет в форме выполнения устного последовательного перевода**

**Примерное задание к зачету**

1. Выполните устный последовательный перевод видеоролика «'What's your proposal?' – Language of negotiations part 1 | Business of English #12 | ABC Australia »  
(режим доступа : <https://www.youtube.com/watch?v=05uFs8qVCcIe>)

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лабораторных занятиях и самостоятельной работы путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

**Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине**

*Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся*

		Посещение лабораторных занятий	Выполнение индивидуальных заданий (гlossарий, реферат)	Работа на лабораторных занятиях	Зачёт
<b>7 семестр</b>	Разбалловка по видам работ	1 x 20=20 баллов	14 x 2 = 28	6 x 20 = 120 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	20 баллов max	48 баллов max	168 балла max	200 баллов max

*Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 7 семестра*

	<b>Баллы (2 ЗЕ)</b>
«зачтено»	более 100
«не зачтено»	100 и менее

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лабораторных занятий и активной работы на них, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Лабораторные занятия по дисциплине «Устный последовательный перевод бизнес-текстов» проходят преимущественно по одной схеме:

- 1) знакомство с темой занятия,
- 2) обсуждение видео\аудиоматериала, предстоящего к работе (знакомство с экстралингвистическим контекстом, повторение изученной лексики по теме, прогнозирование возможных сложностей при работе с материалом);
- 3) пополнение гlossария новыми словами и выражениями (терминами, аббревиатурами, именами собственными), которые могут затруднить понимание исходного текста;
- 4) выполнение устного последовательного перевода предложенного текста (аудио или видеозаписи);
- 5) постпереводческий анализ выполненного перевода (анализ возникших при переводе трудностей, обсуждение допущенных ошибок и возможных наиболее адекватных вариантов перевода, обсуждение способов преодоления возникших трудностей и избежания подобных ошибок)

### **Подготовка к занятиям.**

При подготовке к лабораторным занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (почитать в прессе\интернете информацию по теме перевода, ознакомиться с контекстом, лексикой, активно применяемой в текстах на подобную тематику). В случае затруднений, возникающих при освоении материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Результаты выполнения студентами поставленных преподавателем задач оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

### **Планы практических занятий (7 семестр)**

#### ***План лабораторного занятия по теме №1 «Вводная часть. Особенности устного последовательного перевода. Бизнес-коммуникация как особый вид коммуникации, ее отличительные черты.***

1. Устный последовательный перевод – как разновидность устного перевода. Его особенности в сравнении с другими видами устного перевода, а также с письменным и устно-письменным переводом.

2. Бизнес-коммуникация как особый вид коммуникации, ее отличительные черты. Лексические, грамматические, стилистические особенности бизнес-коммуникации. Прагматическая адаптация бизнес-текстов.

2. Понятие переводческой скорописи. Способы и правила ведения переводческой скорописи. Возможные ошибки при выполнении переводческой скорописи. Примеры выполненной скорописи.

#### ***План лабораторного занятия по теме №2: Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Business Communication Skills».***

1. знакомство с темой занятия,

2. обсуждение видео\аудиоматериала, предстоящего к работе (знакомство с экстралингвистическим контекстом, временем\местом записи, прогнозирование возможных сложностей при работе с материалом);

3. пополнение глоссария новыми словами и выражениями (терминами, аббревиатурами, именами собственными), которые могут затруднить понимание исходного текста;

4. выполнение устного последовательного перевода предложенного текста (аудио или видеозаписи, типовых учебных диалогов\текстов на стандартные для бизнес-коммуникации темы (знакомство, прощание, общение по телефону, договоренности о встрече, бронирование мест в отеле и т.п.)

5. постпереводческий анализ выполненного перевода (анализ возникших при переводе трудностей, обсуждение допущенных ошибок и возможных наиболее адекватных вариантов перевода, обсуждение способов преодоления возникших трудностей и избежания подобных ошибок)

#### ***План лабораторного занятия по теме №3: Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Dilemma & Decision».***

1. знакомство с темой занятия,

2. обсуждение видео\аудиоматериала, предстоящего к работе (знакомство с экстралингвистическим контекстом, временем\местом записи, прогнозирование возможных сложностей при работе с материалом);

3. пополнение глоссария новыми словами и выражениями (терминами, аббревиатурами, именами собственными), которые могут затруднить понимание исходного текста;

4. выполнение устного последовательного перевода предложенного текста (аудио или видеозаписи, типовых учебных диалогов\текстов на темы, связанные с решением возникающих в процессе бизнес-коммуникации проблем (перенос сроков, опоздание,

отсутствие нужных материалов\комплектующих, проблемные ситуации, связанные с бронированием номеров\отсутствием билетов и т.п.);

5. постпереводческий анализ выполненного перевода (анализ возникших при переводе трудностей, обсуждение допущенных ошибок и возможных наиболее адекватных вариантов перевода, обсуждение способов преодоления возникших трудностей и избежания подобных ошибок)

#### **План лабораторного занятия по теме №4: Последовательный перевод текстов\диалогов на тему «Negotiations».**

1. знакомство с темой занятия,

2. обсуждение видео\аудиоматериала, предстоящего к работе (знакомство с экстралингвистическим контекстом, временем\местом записи, прогнозирование возможных сложностей при работе с материалом);

3. пополнение глоссария новыми словами и выражениями (терминами, аббревиатурами, именами собственными), которые могут затруднить понимание исходного текста;

4. выполнение устного последовательного перевода предложенного текста (аудио или видеозаписи, типовых диалогов\текстов на темы, связанные с ведением переговоров (обсуждение условий поставки, сроков выполнения, степени ответственности сторон, возможных санкций за невыполнение условий контракта и т.п.);

5. постпереводческий анализ выполненного перевода (анализ возникших при переводе трудностей, обсуждение допущенных ошибок и возможных наиболее адекватных вариантов перевода, обсуждение способов преодоления возникших трудностей и избежания подобных ошибок)

#### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Суртаева, А. В. Английский язык : Устный последовательный перевод; учебно-методическое пособие / А.В. Суртаева. - Санкт-Петербург : Издательство «СПБКО», 2009. - 92 с. - ISBN 978-5-903983-155.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209998>

2. Гусякова, А. В.

Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гусякова. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. - ISBN 978-5-4263-0358-4.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847>

3. Дюканова, Н. М. Английский язык в менеджменте : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 256 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-009576-9. - ISBN 978-5-16-100823-2.

URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=346864>

## Дополнительная литература

1. Шевелёва, С. А. Деловой английский : учебное пособие / С. А. Шевелёва. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 382 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691638> (дата обращения: 11.04.2023). – ISBN 978-5-238-01128-8. – Текст : электронный.

2. Новикова, Е. Н. Деловой английский в контексте современных тенденций развития бизнеса : учебное пособие / Е.Н. Новикова, Е.Г. Пашкевич, С.Ф. Петрова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2011. - 163 с. : ил. - (Образовательные инновации). - ISBN 978-5-7749-0612-3. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443279>

## *Интернет-ресурсы*

TRADOS, Translator`s Workbench, Multitran, Transit, Catalyst, Déjà vu X  
базы данных, информационно-справочные и поисковые системы «Гигант» от  
компании «ПРОМТ», ABBY LINGVO 13,

<http://www.native-english.ru>

<http://www.study.ru>

<http://www.english-language.chat.ru>

<http://www.englishspace.com>.

[http://news.bbc.co.uk/hi/russian/learn\\_english](http://news.bbc.co.uk/hi/russian/learn_english).

<http://www.englishlanguage.ru/english.shtml>.

<http://www.lingvo.ru/lingvo>

- <http://www.translate.ru>

Лист согласования рабочей программы  
учебной дисциплины

**Направление подготовки:** 45.05.01 Перевод и переводоведение  
**Профиль:** Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений.  
Иностранный (английский) язык. Иностранный (китайский) язык  
**Рабочая программа** Устный последовательный перевод бизнес-текстов  
**Составитель:** Т.В. Краснова – Ульяновск: УлГПУ, 2024.

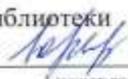
Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители  Т.В. Краснова

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры английского языка "15" мая 2024 г., протокол № 9  
Заведующий кафедрой

 Жучкова И.И. 15.05.24  
личная подпись      расшифровка подписи      дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой

Сотрудник библиотеки  Марсакова Ю.Б. 24  
личная подпись      расшифровка подписи      дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета иностранных языков "12" мая 2024 г., протокол № 7

Председатель ученого совета факультета иностранных языков

 Суслова Э.В. 12.05.24  
личная подпись      расшифровка подписи      дата