

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Утверждено:
на заседании кафедры лингводидактики и
переводоведения
протокол № 17 от «05» июня 2019 г.

Зав. кафедрой  Морозкина Е.А.

Согласовано:
Председатель УМК факультета



Мазунова Л.К.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Перевод деловой корреспонденции и документации


Вариативная часть. Дисциплина по выбору.

Программа бакалавриата

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Профиль подготовки
Перевод и переводоведение

Квалификация
Бакалавр


Разработчик (составитель) к. филол. н., доц. Салимьянова Г.В. (должность, ученая степень, ученое звание)	 /Салимьянова Г.В. (подпись, Фамилия И.О.)
--	--

Для приема: 2019 г.

Уфа 2019 г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры лингводидактики и переводоведения, протокол № 17 от «05» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой

 / Морозкина Е. А.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	4
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	6
4.3. Рейтинг-план дисциплины	7
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	12
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	12

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать нормы лексической эквивалентности	ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	
Умения	1. Уметь осуществлять письменный перевод.	ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	
	2. Уметь выявлять несоответствие норм лексической эквивалентности, а также грамматических, синтаксических и стилистических норм двух языков.	ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками письменного перевода с соблюдением грамматических норм.	ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Перевод деловой корреспонденции и документации**» относится к вариативной части базового цикла и входит в раздел «Дисциплины по выбору»

Целью учебной дисциплины «**Перевод деловой корреспонденции и документации**» является формирование у студентов профессиональных умений и навыков перевода коммерческой документации и корреспонденции с английского языка на русский и с русского на английский, составления собственных деловых писем на английском языке, а также развитие навыков осуществления коммуникации в ситуациях делового общения.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 2 семестре.

Для освоения дисциплины «**Перевод деловой корреспонденции и документации**» студенты опираются на получаемые знания из смежных дисциплин: «Практический курс первого иностранного языка», «Основы переводческого анализа», «Иностранный язык» и др. Для освоения дисциплины необходимы также знания, умения и компетенции, сформированные у обучающихся в средней общеобразовательной школе.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-

методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

Этап (уровень освоения компетенции)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать основные положения и концепции в области теории английского языка	Обучающийся не знает основные понятия, категории филологии, этапы развития, методы исследования, когнитивные, психологические, социальные основы функционирования языка, ведущих филологов.	Обучающийся знает основные понятия, категории филологии, этапы развития, методы исследования, когнитивные, психологические, социальные основы функционирования языка, ведущих филологов в достаточном объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии.	Обучающийся хорошо знает основные понятия, категории филологии, этапы развития, методы исследования, когнитивные, психологические, социальные основы функционирования языка, ведущих филологов.	Обучающийся всесторонне, систематически глубоко знает основные понятия, категории филологии, этапы развития, методы исследования, когнитивные, психологические, социальные основы функционирования языка, ведущих филологов.
Второй этап (уровень)	Уметь оперировать основными положениями и терминами общей теории языка	Обучающийся не умеет оперировать лингвистическими терминами и понятиями, основными положениями современной филологии, концепциями ведущих филологов	Обучающийся умеет оперировать лингвистическими терминами и понятиями, основными положениями современной филологии, концепциями ведущих филологов в достаточном объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии.	Обучающийся умеет в высокой степени оперировать лингвистическими терминами и понятиями, основными положениями современной филологии, концепциями ведущих филологов	Обучающийся умеет в полной мере оперировать лингвистическими терминами и понятиями, основными положениями современной филологии, концепциями ведущих филологов
Третий этап (уровень)	Владеть методологическими принципами	Обучающийся не владеет понятийным	Обучающийся владеет понятийным	Обучающийся в хорошей степени владеет понятийным	Обучающийся в полном объеме владеет

)	и методическими приемами филологического исследования	терминологическим аппаратом филологии и общего языкознания	терминологическим аппаратом филологии и общего языкознания в достаточном объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии.	терминологическим аппаратом филологии и общего языкознания	понятийным и терминологическим аппаратом филологии и общего языкознания.
---	---	--	--	--	--

Показатели сформированности компетенций.

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, итоговой контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.)

Шкалы оценивания:

неудовлетворительно – от 0 до 44 рейтинговых баллов.

удовлетворительно – от 45 до 59 рейтинговых баллов.

хорошо – от 60 до 79 рейтинговых баллов.

отлично – от 80 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов).

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать нормы лексической эквивалентности	ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	Доклады (оформление полученных знаний в виде презентаций, докладов)
Умения	1. Уметь осуществлять письменный перевод.	ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	Практическое задание
	2. Уметь выявлять несоответствие норм лексической эквивалентности, а также грамматических, синтаксических и стилистических норм двух языков.	ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и	Практическое задание

Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками письменного перевода с соблюдением грамматических норм.	стилистических норм. ПК 10 - Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	Контрольная работа
--	---	---	--------------------

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины представлен в приложении 2.

Примерные темы докладов

1. Официально-деловой стиль в русском языке и понятие делового стиля
2. Требования к деловому стилю: текстовые и языковые нормы документа
3. Документ и форма документа
4. Бланк документа и реквизиты документа
5. Классификация документов
6. Язык деловой корреспонденции
7. Достижение лексической эквивалентности и соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм в письменном переводе (ПК-10)

Критерии оценки (в баллах) для докладов:

- 5 балла выставляется студенту, продемонстрировавшему самостоятельное, всестороннее, систематизированное, глубокое раскрытие темы, свободное владение материалом, доклад подкрепляется презентацией;
- 2 балла выставляется студенту, показавшему не достаточно самостоятельное и глубокое понимание темы, не умеющему свободно представить материал, отсутствует презентация;
- 0 баллов выставляется студенту, который не понимает большей части основного содержания сообщения, не способен ясно, последовательно представить материал.

Примерная контрольная работа.

Определите прагматическую функцию данного делового письма и, в соответствии с ней, выберите один из вариантов а), б), в), или г), более соответствующий данному контексту. Объясните свой выбор

TO THE RESIDENTS OF WINDSOR TERRACE AND WINDSOR PLACE

Dear (1) _____

I am writing to give you advance information that we will be in your area recording a sequence for the new series of 'Casualty' (2) _____ on BBC 1 this Autumn.

The scenes are set in no. 3 Windsor Terrace. The recording will take place on Thursday 27th August from 0830 until 1830 hours. Our recording unit will arrive at 0700 hours and we (3) _____ by 1930 hours.

In the process we hope to cause as little disruption as possible, but, (4) _____, there will inevitably be (5) _____ for the brief time we are with you, for which we apologise in advance.

I hope that I shall have had the opportunity to meet you (6) _____ to explain that in order to keep the disturbance to a minimum we would be most grateful if car owners would (7) _____ in Windsor Place on Wednesday night. This is where we would need to park our large vehicles and we (8) _____ block in the cars of those hoping to leave for work! This will help speed up the operation enormously.

The series is based on the night shift of a Casualty unit and, naturally, all our recordings are done (9) _____ the Police and City Council.

We look forward to a successful recording, and if you have any queries, (10) _____ contact me on Bristol 556168.

(11) _____

Tony Rowe

Location Manager

Casualty

BBC BROADCASTING HOUSE WHITELADIES ROAD BRISTOL BS8 2LR

- 1 a) Sir/Madam b) Resident c) Neighbour
- 2 a) which you can see b) due to be seen c) to be shown d) scheduled for presentation
- 3 a) hope to be through b) expect to leave c) should be finished
- 4 a) we must advise you b) I'm afraid c) as you can imagine
- 5 a) a degree of inconvenience b) some disturbance c) a fair amount of activity
- 6 a) in advance b) before you read this c) prior to the recording date
- 7 a) please refrain from parking b) kindly not park c) assist by not parking
- 8 a) don't want to b) would not like to c) do not wish to d) would hate to
- 9 a) in full consultation with b) with the kind assistance of c) with the official approval of
- 10 a) I suggest you b) please do not hesitate to c) kindly d) feel free to
- 11 a) Yours faithfully b) Yours sincerely c) Yours truly

Критерии оценки (в баллах) рубежной письменной контрольной работы:

- 15 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 7 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории перевода, не умеющему в полной мере аргументировано обосновать решение конкретных задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Задачи для контрольной работы составляются преподавателем при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов контрольной работы зависит от числа обучающихся.

Пример практического задания 1 типа.
Примерный отрывок текста для перевода.

Переведите письменно следующий текст:

Messrs. M. Worthington & Co., Ltd., Oil Importers,
c/o Messrs. Williams & C.; Ship Agents, 17 Fenchurch Street,
London, E., C., England

1 July 1999

Dear Sirs,

Re: 9500 tons of Edible Oil under B/L Nos.: 2732, 3734, 4657
m/t Gorky ar'd 07.16

In connection with your request to start discharging the above cargo first by pumping out bottom layer into barges and then to go on with pumping the rest of the cargo into shore tanks I wish to point out the following.

As per clause of the Bill of Lading 'Weight, quantity and quality unknown to me' the carrier is not responsible for the quantity and quality of the goods, but it is our duty to deliver the cargo in the same good order and conditions as located, it means that we are to deliver the cargo in accordance with the measurements taken after loading and in conformity with the samples taken from each tank on completion of loading.

Therefore if you insist upon such a fractional layer discharging of this cargo, I would kindly ask you to send your representative to take joint samples and measurements of each tank, on the understanding that duplicate samples, jointly taken and sealed, will be kept aboard our ship for further reference. The figures, obtained from these measurements and analyses will enable you to give us clean receipts for the cargo in question, after which we shall immediately start discharging the cargo in full compliance with your instructions.

It is, of course, understood, that, inasmuch as such discharging is not in strict compliance with established practice, you will bear all the responsibility, as well as the expenses and/or consequences arising therefrom, which please confirm.

Yours faithfully

C.I. Smith

Пример практического задания 2 типа.

Упражнение 1. Выделите лексические, грамматические и синтаксические средства, придающие данному тексту большую эмоциональность.

Maria Saans
Accounts Manager
South Australia Bank of Commerce
PO Box 400
Bondi Junction
New South Wales 2022
AUSTRALIA

Our ref. GF6 Your ref. 15 March 20—

Dear Maria.

Munich International Communications Fair

Following our telephone call I confirm that we will meet at the Interlink stand at the Munich Fair on Thursday 24 May 20— sometime during the morning.

I look forward to the opportunity to discuss some of our products and services with you and am confident that there will be plenty to interest you. I enclose some information which you may like to look at before you come to Munich.

It would be very nice if we could meet socially while in Munich. I wonder if you would be free to join me and some colleagues for a meal in the city on the Thursday evening? We are planning to meet at around 8.30 for dinner at the Hilton Hotel. Do let me know if you can join us, and of course we would be pleased if you were able to bring a colleague or partner.

We look forward to meeting you and do call if we can be of any assistance between now and the Fair.

Very best wishes,



John Callam
Product Development
encs.

Критерии оценки (в баллах) практических заданий:

- 5 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 2 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теоретического материала, не умеющему в полной мере аргументировано обосновать решение конкретных задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Структура экзаменационного билета

Экзаменационный билет включает в себя два практических вопроса.

Вопросы к экзамену.

1. Официально-деловой стиль в русском языке и понятие делового стиля
2. Требования к деловому стилю: текстовые и языковые нормы документа
3. Документ и форма документа
4. Бланк документа и реквизиты документа
5. Классификация документов
6. Язык деловой корреспонденции
7. Стиль деловой корреспонденции
8. Условия успешной деловой коммуникации
9. Деловой речевой этикет

Образец экзаменационного билета:

МИНОБНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой лингводидактики и переводоведения
д.ф.н., проф. Морозкина Е.А.

« _____ » _____ 201 г.

Практический вопрос 1

Подготовьте монологическое высказывание по теме «Язык деловой корреспонденции»

Практический вопрос 2

Выполните перевод делового письма с английского языка на русский язык.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии итоговой оценки знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине «Перевод деловой корреспонденции и документации»:

Устная часть. Оцениваются структура высказывания, содержание, лексическая и грамматическая грамотность, адекватность поставленной задаче.

Вопрос 1. Подготовить монологическое высказывание по теме

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если цели высказывания не обозначены четко, высказывание не структурировано, содержание не соответствует заявленной теме, используются заученные простые лексические и грамматические структуры, которые не соответствуют заявленной теме. Оценка 0 баллов.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, если студент показывает общее понимание вопросов собеседника. Он может определить необходимость той или иной информации и выразить свое мнение, однако использует упрощенные лексико-грамматические структуры для выражения своих мыслей. Он в состоянии использовать только очень ограниченный лексический запас, который необходим для обсуждения темы. Ему необходимы объяснения и пояснения отдельных вопросов. Его ответы просты и нерешительны. Темп речи медленный, часто допускаются неоправданные паузы. В речи нарушена логика, недостаточно аргументов для доказательства выдвигаемых тезисов, легко сбивается на заученный текст. Его речевое поведение минимально приемлемо. Оценка составляет 5 баллов.

Оценка «**хорошо**» ставится, если студент демонстрирует хороший уровень понимания заданий, однако иногда приходится повторять вопрос. Он достаточно свободно ведет беседу, излагая не только факты, но и свое личное мнение по теме. Владеет техникой ведения беседы, но не всегда следит за собеседником, ему не всегда удается отреагировать на изменение речевого поведения партнера. Темп речи близок к естественному, объем высказывания соответствует программным требованиям. Используется разнообразная лексика, что создает естественность ситуации. Редки случаи, когда его речевое поведение коммуникативно и когнитивно неоправданно. Оценка составляет 10 баллов.

Оценка «**отлично**» ставится, если у студента нет проблем в понимании вопросов. Он способен вести беседу в парильной и интересной форме, давая как фактическую информацию, так и свои комментарии по излагаемой проблеме. Речь выразительна и понятна любому носителю языка. Если отвечающий допускает ошибку, он ее немедленно исправляет. Он демонстрирует умение точно и правильно выбрать необходимые глагольные формы и времена, использует сложные грамматические структуры. Ошибки отсутствуют в 75% высказываний. Его высказывание состоит как из коротких предложений, так и из развернутых предложений со ссылками и комментариями по данной тематике. Оценка составляет 15 баллов

Письменная часть 2 вопрос. Выполнить перевод.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если перевод неполный, (менее ½ всего текста, более 3 ошибок в передаче смыслового содержания. Оценка составляет 0 баллов.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, если реализованы не все коммуникативные задачи или часть из них реализована неадекватно, смысл текста на ПЯ передан не полностью. Переводческие навыки неустойчивы. В переводе есть грубые грамматические или лексические ошибки, искажающие смысл предложений, но их количество не велико (не более 3). Структурный и лексический диапазоны заметно ограничены, связность текста нарушена. Отсутствует попытка передать функционально-стилистические особенности текста, но нет грубых нарушений (использования стилистически чужеродных элементов). Оценка составляет 5 баллов

Оценка «хорошо» ставится, если коммуникативные задачи реализованы, но текст производит впечатление неестественного для языка перевода. Не все переводческие трансформации совершены правильно. Переводческие навыки не проявлены в достаточной мере. Достаточно связный текст, восприятие которого может быть затруднено в отдельных случаях из-за неправильно выбранного соответствия, нарушения законов сочетаемости слов переводящего языка или ошибочного понимания отдельных элементов исходного текста (ИТ). Есть отдельные случаи несоответствия тема-рематической организации предложений в переводе. Функционально-стилистические особенности текста в основном переданы. Оценка составляет 10 баллов.

Оценка «отлично» ставится, если реализованы, с незначительными отклонениями, все коммуникативные задачи. Совершены все необходимые переводческие трансформации. Текст перевода связный, «звучит» естественно. Адекватно применены лексико-грамматические средства, их диапазон широк. Языковые ошибки несущественны. Адекватно переданы функционально-стилистические особенности текста. Правильно передана структура предложения с точки зрения динамического синтаксиса (тема-рема). Сочетаемость слов, характерная для переводящего языка (ПЯ), не нарушается. Значения слов в контексте правильно поняты и для них найдены удачные эквиваленты. Правильно переведены термины. Переводческие навыки проявлены в достаточной мере. Оценка составляет 15 баллов.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

- 1) Авраменко, Е.Б. Средства массовой информации в жизни подростков=Mass Media in the World of Teenagers : учебно-методическое пособие / Е.Б. Авраменко, Н.А. Баранова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 119 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-01047-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436182>
- 2) Бортникова, Т.Г. Деловая корреспонденция на английском языке=Business Correspondence in English / Т.Г. Бортникова, И.Е. Ильина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. - 160 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277600>
- 3) Овчинникова, И.М. The course of business English for the linguistic department : учебное пособие / И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева ; ред. С.С. Хромов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 301 с. - ISBN 978-5-374-00361-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90921>

Дополнительная литература:

- 1) Андреева, Е.Д. Теория перевода: технология перевода : учебное пособие / Е.Д. Андреева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. - 153 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1737-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481723>
- 2) Слепович, В.С. Курс перевода=TranslationCourse (English - Russian): (английский-русский язык) : учебник / В.С. Слепович. - 9-е издание. - Минск :ТетраСистемс, 2011. - 318 с. - ISBN 978-985-536-180-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78509>
- 3) ЯшинаТ. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. – М.: Флинта, 2009. – 56 с. - Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online». – ISBN 978-5-9765-0335-9. - <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/57951>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. www.macmillan.ru
2. www.macmillanenglish.com
3. www.macmillanpracticeonline.com
4. www.onestopclil.com
5. www.multimediaenglish.com

6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам": <http://www.window.edu.ru>
7. электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий: <http://www.libfl.ru>
8. Электронная библиотека иностранной литературы им. Рудомино: <http://www.britishcouncil.com>
9. Научно-образовательный портал «Лингвистика в России: ресурсы для исследователей»: http://uisrussia.msu.ru/linguist/_B7_komp_tehn_v_prepodavanii_jazykov.jsp
10. Библиотека Русского гуманитарного интернет-университета: <http://www.i-u.ru/biblio>
11. Онлайн-энциклопедия <http://www.krugosvet.ru>
12. Русский филологический портал Philology.ru.: <http://philology.ru/linguistics1.html>
13. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
14. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: Аудитория №4 (компьютерный класс), Аудитория № 30, аудитория №31 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	Практические занятия	Аудитория №31 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мультимедиа-проектор Mitsubishi EX320U XGA, экран настенный Classic Norma 244*183, ноутбук ASUS X51RL (место хранения деканат ФРГФ, ауд. № 6а) Аудитория №4 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, моноблоки – 12 шт. с выходом в Интернет, обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза
2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория №4, Аудитория № 30, аудитория №31 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	Групповые и индивидуальные консультации	Аудитория № 30 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска
3. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория №4, Аудитория № 30, аудитория №31 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	текущий контроль и промежуточная аттестация	Аудитория №13 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, учебно-методическая литература, многофункциональное устройство – 1 шт., книжный фонд читального зала ФРГФ, моноблоки – 2 шт. с выходом в Интернет, обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные
4. Помещения для самостоятельной работы: аудитория №13 (читальный зал) (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	Самостоятельная работа	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Перевод деловой корреспонденции и документации» на 2 семестр

Форма обучения: очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/ 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	33,2
лекций	
практических/ семинарских	32
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) включая подготовку к экзамену/зачету	11,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	27

Форма контроля: экзамен, 2 семестр

2 семестр

п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<p>Модуль 1: Характеристика официально-делового стиля английского языка. Виды деловых бумаг. Функциональные различия официально-делового стиля русского и английского языков и проблемы перевода. Специфика синтаксиса официально-делового стиля.</p>		10		4	<p>Основная литература: 1 Доп. Литература: 3</p>	<p>изучение обязательной и доп. литературы, использование аудио-, видеоматериалов, Интернет-ресурсов</p>	<p>Доклады, практическое задание, письменная контрольная работа</p>
2.	<p>Модуль 2: Виды деловых писем: запрос и предложение. Деловые письма на размещение заказа.</p>		22		7,8	<p>Основная литература: 1, 2, 3 Доп. Литература: 1, 2</p>	<p>изучение обязательной и доп. литературы, использование аудио-,</p>	<p>Доклады, практическое задание, письменная контрольная работа</p>

	Письма-платежи. Документы страхования. Специфика лексики при составлении деловых писем. Заявление о приеме на работу. Жалобное письмо. Письма информационного характера. Контракты.						видеоматериалов, Интернет-ресурсов	
	Всего часов:		32		11,8			

**Рейтинг-план дисциплины
Перевод деловой корреспонденции и документации**

Специальность: 45.03.02 – Лингвистика.

Курс 1, семестр 2.

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Характеристика официально-делового стиля английского языка				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа (доклад)	5	2	0	10
2. Выполнение домашних заданий (практическое задание)	5	2	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
Итоговый балл за модуль 1				35
Модуль 2. Виды деловых писем				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа (доклад)	5	2	0	10
2. Выполнение домашних заданий (практическое задание)	5	2	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2	15	1	0	15
Итоговый балл за модуль 2			0	35
Итоговый контроль				
1. Экзамен	30			30
Поощрительные баллы				
Выполнение творческого задания (проектная деятельность)			0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение семинарских занятий				-10