

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

Гуманитарный институт



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института

Е.М. Петровичева

« 24 » июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КОММЕРЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД**

**направление подготовки / специальность**

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

**направленность (профиль) подготовки**

ЛИНГВИСТИКА

г. Владимир

2021

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью освоения** дисциплины «Коммерческий перевод» является ознакомление студентов с особенностями составления и перевода коммерческой корреспонденции на английском языке.

**Задачи освоения** дисциплины:

- дать общую характеристику коммерческих и юридических документов;
- ознакомить студентов со специальной терминологией;
- обучить правильной переводческой речи с учётом жанровых особенностей коммерческой документации;
- научить правильно оформлять коммерческую документацию: коммерческие письма, запросы, заказы, претензии, контракты.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции <i>(код, содержание индикатора)</i>	Результаты обучения по дисциплине	
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменных формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> <b>Знать</b> литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.	<b>Знает</b> - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); - базовые нормы употребления лексики и фонетики; - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; - основные способы работы над языковым и речевым материалом	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание Эссе Групповая дискуссия Ролевые игры Защита презентаций Контрольные работы
	<b>УК-4.2</b> <b>Уметь</b> выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	<b>Умеет</b> - устанавливать межличностную коммуникацию (устную и письменную) с учетом социокультурных и	

		<p>профессиональных особенностей общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посредством языка, предметных и социокультурных знаний организовать и оптимизировать тот или иной вид профессионально-делового взаимодействия;</li> <li>– понимать основное содержание аутентичных публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать публицистические (медийные) тексты, а также письма личного и делового характера;</li> <li>– заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера);</li> <li>- осуществлять рефлексию собственной учебной деятельности с целью личностного и профессионального совершенствования;</li> <li>- оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания.</li> </ul>	
	<p><b>УК-4.3</b>  <b>Владеть</b> навыками составления текстов на государственном и родном языках, опытом перевода, опытом общения на государственном и иностранном языках.</p>	<p><b>Владет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления текстов на государственном и родном языках;</li> <li>- приемами и стратегиями перевода;</li> <li>- опытом общения на государственном и иностранном языках.</li> </ul>	

<p><b>ОПК-4</b> Способен осуществлять межязыковое и межкультурной взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и в профессионально и сферах общения.</p>	<p><b>ОПК-4.1</b> <b>Знать</b> способы осуществления межязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения.</p>	<p><b>Знает</b> способы осуществления межязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения.</p>	
	<p><b>ОПК-4.2</b> <b>Уметь</b> осуществлять межязыковое и межкультурной взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения.</p>	<p><b>Умеет</b> - осуществлять межязыковое и межкультурной взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения.</p>	
	<p><b>ОПК-4.3</b> <b>Владеть</b> навыками осуществления межязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения.</p>	<p><b>Владеет</b> - навыками осуществления межязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения.</p>	
<p><b>ПК-4</b> Способность осуществлять перевод с использованием лексических, грамматических, стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков.</p>	<p><b>ПК-4.1</b> <b>Знать:</b> критерии осуществления письменного перевода с использованием лексических, грамматических, стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков.</p>	<p><b>Знает</b> критерии осуществления письменного перевода с использованием лексических, грамматических, стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков.</p>	
	<p><b>ПК-4.2</b> <b>Уметь:</b> осуществлять перевод с использованием лексических, грамматических, стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков.</p>	<p><b>Умеет</b> осуществлять перевод с использованием лексических, грамматических, стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков.</p>	

	<b>ПК-4.3</b> <b>Владеть:</b> методами осуществления перевода с использованием лексических, грамматических, стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков.	<b>Владеет</b> методикой осуществления перевода с использованием лексических, грамматических, стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков.	
<b>ПК-5</b> Способность репродуцировать текст с использованием цифровых технологий.	<b>ПК-5.1</b> <b>Знать</b> методы репродуцирования текста с использованием цифровых технологий.	<b>Знает</b> методы репродуцирования текста с использованием цифровых технологий.	
	<b>ПК-5.2</b> <b>Уметь</b> применять методы репродуцирования текста с использованием цифровых технологий.	<b>Умеет</b> применять методы репродуцирования текста с использованием цифровых технологий.	
	<b>ПК-5.3</b> <b>Владеть</b> методами репродуцирования текста с использованием цифровых технологий.	<b>Владеет</b> методами репродуцирования текста с использованием цифровых технологий.	

#### 4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

##### Тематический план

форма обучения - очная

	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Правила оформления делового письма.	5	1-3		6	6		6	
2	Перевод писем-запросов	5	4-6		6	6		6	Рейтинг-контроль №1

3	Перевод коммерческих предложений	5	7-9		6	6		6	
4	Перевод претензий и рекламаций	5	10-12		6	6		6	Рейтинг-контроль №2
5	Перевод контрактов	5	13-15		6	6		6	
6	Перевод документов Совместного предприятия	5	16-18		6	6		6	Рейтинг-контроль №3
	<b>Всего за 5 семестр</b>				<b>36</b>	<b>36</b>		<b>36</b>	<b>Зачет</b>
	<b>Итого:</b>				<b>36</b>	<b>36</b>		<b>36</b>	<b>Зачет</b>

### Содержание практических занятий по дисциплине

#### 5 СЕМЕСТР

1. Перевод письма-запроса с английского языка на русский (изучение теоретического материала по теме)
2. Перевод коммерческих предложений (написание письма предложения о поставке товара)
3. Перевод письма-запроса (составление и написание письма-запроса в адрес фирмы)
4. Перевод претензий и рекламаций (составление и написание письма –претензии в адрес фирмы)
5. Перевод статьи контракта (перевод контракта на оказание образовательных услуг)
6. Перевод документов совместного предприятия (Перевод контракта на оказание образовательных услуг)

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

**5.1. Текущий контроль успеваемости** (*рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3*).

#### Рейтинг- контроль №1

Перевод письма-запроса с английского языка на русский

#### Рейтинг – контроль №2

Перевод письма - предложения о поставке товара

#### Рейтинг-контроль №3

Перевод статьи контракта с английского языка на русский

## 5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет)

### СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЁТА

*Устная часть* включает ответ на теоретический вопрос изученных в течение семестра тем.

*Письменная часть* состоит в переводе с английского языка на русский и с русского языка на английский прецизионной лексики, используемой при переводе деловых писем, статей контрактов, транспортных документов и других тем, характерных для производственной сферы деятельности любого предприятия, а также перевод предложений, содержащих данную лексику с русского языка на английский.

#### *Примерные темы для подготовки к зачёту*

1. Какие виды технического перевода существуют.
2. Характерные особенности научно-технической литературы.
3. Какие виды текстов относятся к стилю научно-технической литературы.
4. Ряд последовательных этапов работы над полным письменным переводом.
5. Структура и стилистические особенности делового письма.
6. Типы контрактов.
7. Статьи контракта.
8. Особенности перевода транспортных документов (счёт-фактура, коносамент, акт сдачи-приёмки)

## 5.3. Самостоятельная работа обучающегося.

### Виды самостоятельной работы студентов

- работа с теоретическим материалом;
- изучение литературы и работу с Интернет-источниками по темам курса;
- информационно-аналитический поиск для подготовки к практическим занятиям;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- составление плана и тезисов ответа;
- выполнение практических заданий;
- выполнение домашних заданий и домашних контрольных работ;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовку к зачёту

*Контроль за выполнением самостоятельной работы осуществляется в ходе практических занятий.*

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированных компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Книгообеспеченность**

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
<b>Основная литература</b>		
Яшина Н.К. Учебное пособие по переводу научно-технической литературы с английского языка на русский (с грифом УМО по образованию в области лингвистики Министерства образования и науки РФ) Владимир, 2015	2015	<a href="http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/1234567789/4247">http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/1234567789/4247</a>
Яшина Н.К. Практикум по переводу с английского языка на русский/Н.К. Яшина; Владимирский государственный университет-Владимир: (ВлГУ), педагогический университет им. А.И. Герцена.— 174	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/51681">http://www.iprbookshop.ru/51681</a> .— ЭБС «IPRbooks»
Койкова Т.И. Деловое общение: пособие по английскому языку/ Т.И. Койкова; Владимирский государственный университет(ВлГУ), 2007	2007	<a href="http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1150">http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1150</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
Б.М. Климзо Ремесло технического переводчика. Москва. Р. Валент ,2006	2006 г.	<a href="https://www.libex.me/detail/book79356">https://www.libex.me/detail/book79356</a> . Html
Нелюбин Л.Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект): учеб. пособие / Нелюбин Л.Л. - М.: ФЛИНТА, - 216 с. ISBN 978-5-9765-0788-3.	2009 г.	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507883.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507883.html</a>
А.А.Тихонов Английский язык. Теория и практика перевода: учебное пособие- Москва: Проспект бь,2015	2015 г.	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154753.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154753.html</a>

### **6.2. Периодические издания**

1. Иностранные языки в высшей школе
2. Мосты – издательство Р.Валент – [www.rvalent.ru](http://www.rvalent.ru)
3. Московский лингвистический журнал (Институт лингвистики) – [mjl.rsuh.ru](http://mjl.rsuh.ru)

### **6.3 Интернет-ресурсы**

1. Technical English. Course book 2 (кафедра ИЯПК)
2. <http://www.multitrans.ru/>

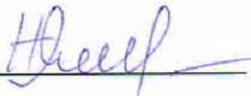
3. [www.lingvo-online.ru/](http://www.lingvo-online.ru/)
4. [www.translate.ru/](http://www.translate.ru/)
5. [www.ver-dict.ru/](http://www.ver-dict.ru/)
6. <http://www.online-slovar.net/>
7. <http://www.classes.ru/dictionary-english-russian-Mueller.htm>
8. <http://www.homeenglish.ru/Abbreviation.htm>
9. АБЫЛЛІNGVO (лицензированное ПО)
10. PROMT (лицензированное ПО)

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в учебных аудиториях в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: АБЫЛЛІngvo, Prompt.

Рабочую программу составил:  
доцент кафедры ИЯПК, доцент

 Н.К. Яшина

Рецензент  
представитель работодателя)  
вице-президент Торгово-промышленной палаты  
Владимирской области

 Д.В. Кузин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 10а от 23.06.2021 года

Зав. кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
направления 45.03.02 Лингвистика

Протокол № 10а от 23.06.2021 года

Председатель комиссии

Зав. кафедрой ИЯПК, доцент, к.пед.н.  Е.П. Марычева

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_