

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
теории перевода и межкультурной коммуникации

  
Л.А.Борисова

05.07.2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.04.01 Перевод документов официально-делового стиля**

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

45.05.01 Перевод и переводоведение

**2. Профиль подготовки/специализация:** Специальный перевод (английский язык)

**3. Квалификация (степень) выпускника:** лингвист-переводчик

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** теории перевода и  
межкультурной коммуникации

**6. Составители программы:** Глищенко Артём Сергеевич

**7. Рекомендована:** НМС факультета РГФ, протокол № 10 от 19 июня 2018 г.

---

*отметки о продлении вносятся вручную)*

---

**8. Учебный год:** 2022-23

**Семестр(ы):** 10

**9. Цели и задачи учебной дисциплины:** Целью курса является формирование и развитие у студентов умений осуществлять письменный перевод документов официально - делового стиля.

Задачи курса: научить переводить специальную терминологию, научить технологии работы со спецлитературой и специализированными словарями, ознакомить с жанрово-стилистическими особенностями официально - деловых текстов и способами их сохранения при переводе, ознакомить с доминантами перевода специальных текстов.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Блок Б1, вариативная часть, дисциплина по выбору. Данная дисциплина опирается на знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин блока Б1 базовой части «Теория перевода», «Практический курс письменного перевода первого иностранного языка», «Стилистика».

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

| Компетенция |  | Планируемые результаты обучения  |
|-------------|--|--|
| Код         | Название   |  |
| ПК-8        | способность применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях                                  | <p>Знать: основные методы ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p> <p>Уметь: правильно пользоваться толковыми, специальными словарями и справочной литературой</p> <p>Владеть: методикой подготовки к выполнению письменного и устного перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой использования словарей, включая электронные</p> |
| ПК-9        | способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода | <p>Знать: основные способы достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации</p> <p>Уметь: применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации для достижения эквивалентности в письменном переводе</p> <p>Владеть: технологией перевода, включающей умение выполнять необходимые переводческие операции и приёмы в целях достижения необходимого уровня эквивалентности</p>   |
| ПК-10       | способность осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода  | <p>Знать: нормы и узус переводящего языка</p> <p>Уметь: осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода</p> <p>Владеть: навыками послепереводческого саморедактирования.</p>   |

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 2 ЗЕТ / 72 ч.**

**Форма промежуточной аттестации *зачёт***

**13. Виды учебной работы**

| Вид учебной работы  | Трудоемкость |              |  |     |
|---------------------|--------------|--------------|--|-----|
|                     | Всего        | По семестрам |  |     |
|                     |              | 10 семестр   |  | ... |
| Аудиторные занятия  | 16           | 16           |  |     |
| в том числе: лекции |              |              |  |     |
| практические        | 16           | 16           |  |     |

|  |    |    |  |  |
|--|----|----|--|--|
| лабораторные   |    |    |  |  |
| Самостоятельная работа   | 56 | 56 |  |  |
| Форма промежуточной аттестации<br>(зачет – 0 час. / экзамен – __ час.) |    |    |  |  |
| Итого:   | 72 | 72 |  |  |

### 13.1. Содержание дисциплины

| п/п                         | Наименование раздела дисциплины          | Содержание раздела дисциплины   |
|-----------------------------|--|---|
| <b>Практические занятия</b> |  |   |
| 1.1                         | Основные статьи контрактов (договоров)   | Предмет и стороны договора, права и обязанности сторон, дополнительные условия, форс – мажор.   |
| 1.2                         | Терминология официальных документов      | Основные термины и понятия, используемые для обозначения участников правоотношений, правового статуса, их прав и обязанностей, наименования документов. |
| 1.3                         | Фразеология официальных документов       | Устойчивые выражения, применяемые в правовых актах, договорах, иных деловых источниках.   |
| 1.4                         | Стороны договора, их права и обязанности | Детальное рассмотрение терминологии для обозначения сторон договора в различных контрактах, их обязательств и прав.                                     |
| 1.5                         | Перевод документов юридических лиц       | Типы организационно-правовых форм бизнеса в Великобритании, США, России. Учредительные документы организаций и их жанрово-стилистические особенности.   |

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины   | Виды занятий (часов) |              |              |                        |       |
|-------|--|----------------------|--------------|--------------|------------------------|-------|
|       |  | Лекции               | Практические | Лабораторные | Самостоятельная работа | Всего |
| 1     | Основные статьи контрактов (договоров)   |                      |              | 4            | 2                      | 6     |
| 2     | Терминология официальных документов      |                      |              | 2            | 12                     | 14    |
| 3     | Фразеология официальных документов       |                      |              | 2            | 10                     | 12    |
| 4     | Стороны договора, их права и обязанности |                      |              | 2            | 8                      | 10    |
| 5     | Перевод документов юридических лиц       |                      |              | 6            | 24                     | 30    |
|       | Итого:                                   |                      |              | 16           | 56                     | 72    |

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина считается освоенной, если обучающимся в полном объеме была выполнена трудоемкость учебной нагрузки, включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (аудиторную и самостоятельную работу).

Аудиторная работа предполагает посещение занятий и выполнение заданий, данных преподавателем. В случае пропуска лабораторного занятия по каким-либо причинам

обучающийся обязан самостоятельно выполнить соответствующее задание под контролем преподавателя во время индивидуальных консультаций преподавателя.

Задания для самостоятельной работы выполняются обучающимся в письменном виде и предоставляются преподавателю для проверки в начале занятия. В случае невыполнения задания для самостоятельной работы обучающийся обязан отчитаться о выполнении учебной нагрузки для самостоятельной работы в срок, указанный преподавателем.

**15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины** (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 1.    | Борисова Л.А. Перевод в сфере права [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов : [для студентов 4-го курса д/о и 5-го курса в/о факультета романо-германской филологии ВГУ, для направлений 45.03.02 - Лингвистика] / Л.А. Борисова ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016 .— Загл. с титул. экрана .— Свободный доступ из интранета ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader .— <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-28.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-28.pdf</a> >. |
| 2.    | Борисова Л.А. Сборник текстов для перевода : учебное пособие для вузов / Л.А. Борисова ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2008 .— 85 с. — Библиогр.: с. 85 .— <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m08-10.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m08-10.pdf</a> >.  |
| 3.    | Левитан, К.М. Юридический перевод : основы теории и практики / К.М. Левитан .— Москва, Екатеринбург : Проспект, Издательский дом «Уральская государственная юридическая академия», 2011 .— 351 с. — ЭБС Университетская библиотека. — <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=251985">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=251985</a> >.  |
| 4.    | <a href="#">Лебедева, А.А.</a> Английский для юристов / А.А. Лебедева ; Аксенова Г. Н. ; Бараник Е. В. ; Лагутенкова М. В. ; Литвинова С. А. — Москва : Юнити-Дана, 2012 .— 360 с. — ISBN 978-5-238-01884-3 .— <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114706">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114706</a> >.   |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 5.    | Нелюбин Л.Л., Дормидонтов А.А., Васильченко А.А. Учебник военного перевода (английский язык). - М.: Воениздат, 1981. — 379 с. |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

| № п/п | Ресурс  |
|-------|---|
| 6.    | Электронно - библиотечная система издательства "Лань" <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> |
| 7.    | Электронно - библиотечная система "библиоклуб.py" <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a>     |
| 8.    | Электронно-библиотечная система "Book.ru" <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>                 |

\* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы

**16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы** (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 1.    | Моисеенко Г. Практический справочник переводчика и редактора. – 6-ая ред. – Москва, 2014. <a href="http://www.translators-union.ru">http://www.translators-union.ru</a>       |
| 2.    | Письменный перевод. Рекомендации переводчику, заказчику и редактору. – 3-я ред. – Москва: 2015. <a href="http://www.translators-union.ru">http://www.translators-union.ru</a> |

**17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)**

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

персональный компьютер, цифровой проектор и экран для него, доступ в интернет.

## 19. Фонд оценочных средств:

### 19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

| Код и содержание компетенции (или ее части)   | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)   | Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование) | ФОС* (средства оценивания)            |
|---|--|---|---------------------------------------|
| ПК 8 способность применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях                                  | Знать: основные методы ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях  | Все   | Контрольный письменный перевод текста |
|   | Уметь: правильно пользоваться толковыми, специальными словарями и справочной литературой   | Все   |                                       |
|   | Владеть: методикой подготовки к выполнению письменного и устного перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой использования словарей, включая электронные | Все   |                                       |
| ПК 9 способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода | Знать: основные способы достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации   | Все   | Контрольный письменный перевод текста |
|   | Уметь: применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации для достижения эквивалентности в письменном переводе   | Все   |                                       |
|   | Владеть: технологией перевода, включающей умение выполнять необходимые переводческие операции и приёмы в целях достижения необходимого уровня эквивалентности  | Все   |                                       |
| ПК-10 способность осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное  | Знать: нормы и узус переводящего языка   | Все   | Контрольный письменный перевод текста |
|   | Уметь: осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное  | Все   |                                       |

|                                 |   |     |
|---------------------------------|---|-----|
| редактирование текста перевода  | редактирование текста перевода                            |     |
|                                 | Владеть: навыками послепереводческого саморедактирования. | Все |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |   | КИМ |

\* В графе «ФОС» в обязательном порядке перечисляются оценочные средства текущей и промежуточной аттестаций.

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене/зачете используются следующие показатели:

- 1) знание основных методов ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- 2) знание основных способов достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческие трансформации;
- 3) знание норм и узуса переводящего языка
- 4) умение правильно пользоваться толковыми, специальными словарями и справочной литературой;
- 5) умение применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации для достижения эквивалентности в письменном переводе;
- 6) умение осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода;
- 7) владение методикой подготовки к выполнению письменного и устного перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой использования словарей, включая электронные;
- 8) владение технологией перевода, включающей умение выполнять необходимые переводческие операции и приёмы в целях достижения необходимого уровня эквивалентности;
- 9) владение навыками послепереводческого саморедактирования.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено  
Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

| Критерии оценивания компетенций   | Уровень сформированности и компетенций | Шкала оценок   |
|---|--|----------------|
| Полное или частичное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Продемонстрировано полное или частичное знание норм и узуса переводящего языка, основных способов достижения эквивалентности в письменном переводе и переводческих трансформаций, основных методов ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; умение правильно пользоваться толковыми, специальными словарями и справочной литературой, применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации для достижения эквивалентности в письменном переводе, осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода; владение методикой подготовки к выполнению письменного и устного перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой использования словарей, включая электронные, технологией перевода, включающей умение выполнять необходимые переводческие операции и приёмы в целях достижения необходимого уровня эквивалентности, навыками послепереводческого саморедактирования. | <i>Достаточный уровень</i>             | <i>Зачтено</i> |

|  |                                     |                         |
|--|-------------------------------------|-------------------------|
| <p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем (четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки.</p> | <p><i>Недостаточный уровень</i></p> | <p><i>Незачтено</i></p> |
|--|-------------------------------------|-------------------------|

### 19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Текст для контрольного письменного перевода (КИМ)

#### TRANSLATION AGREEMENT

Date of this Agreement:

[Translator's Name] ("Translator") [Translator's Address] and [Client's Name] ("Client") [Client's Address] hereby agree as follows:

1. **Description of services.** Translator, as an independent contractor, will provide the following service(s) [Identify item(s) to be translated and the particular service(s) to be performed]:

Scheduled completion date is:

Translator shall make every effort to complete service(s) by the above date but shall not be responsible for delays in completion caused by events beyond Translator's control.

Method of delivery:

Format of delivery:

2. **Fee for services.** Client agrees to pay \$ \_\_\_\_ as Translator's fee for the above service(s). Payment is due as follows: \_\_\_\_\_. The due dates for payment of fees and costs under this Agreement shall be the date(s) specified in this Agreement, provided that if no date is specified, the due date shall be the date of Translator's billing for the fees or costs. Any payments for fees or costs not received by Translator within \_\_\_\_ days of the due date will be deemed late and shall be subject to a \_\_\_\_ % per month late charge. Client agrees to be responsible for Translator's costs in collecting late payments due from Client, including reasonable attorneys' fees.

3. **Cancellation or withdrawal by Client.** If Client cancels or withdraws any portion of the item(s) described in paragraph 1 above prior to Translator's completion of the service(s), then, in consideration of Translator's scheduling and/or performing said service(s) Client shall pay Translator the portion of the above fee represented by the percentage of total service(s) performed, but in any event not less than \_\_\_\_% of said fee.

4. **Additional fees.** Additional fees will be payable, to be calculated as provided below, in the event the following additional services are required: (a) investigation, inquiry, or research beyond that normal to a routine translation is required because of ambiguities in the item(s) to be translated; (b) additional services are required because Client makes changes in the item(s) to be translated after the signing of this Agreement; and (c) Translator is requested to make changes in the translation after delivery of the translation, because of Client's preferences as to style or vocabulary, and such changes are not required for accuracy. Such additional fees will be calculated as follows: .

5. **Additional costs.** Client shall reimburse Translator for necessary out-of-pocket expenses incurred by Translator that are not a normal part of routine translation procedure, such as overnight document delivery service requested by Client, long distance telephone and telefax expenses to clarify document ambiguity, etc.

### 19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме контрольного письменного перевода текста. Критерии оценивания приведены выше. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя практические задания, позволяющие оценить степень сформированности умений и навыков.

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.