МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И ИСТОРИИ

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ И ПРАКТИКИ ПЕРЕВОДА

Кафедра теории и практики перевода

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

45.04.01 - Филология
Иностранные языки (теория и практика перевода)

Уровень квалификации выпускника (магистр)
Форма обучения (очная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2021

Деловой иностранный язык
Рабочая программа дисциплины

Составители:
д.ф.н., PhD in English, заслуж. проф. РГГУ, проф. кафедры теории и практики перевода Н.И. Рейнгольд
к.ф.н., доц. кафедры теории и практики перевода Е.И. Кондрашина
к. ф. н., доцент кафедры теории и практики перевода М.А.Смирнова

Ответственный редактор:
д.ф.н., PhD in English, заслуж. проф. РГГУ, проф. кафедры теории и практики перевода Н.И. Рейнгольд

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры теории и практики перевода
№ 10 от 13.05.2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка
- 1.1. Цель и задачи дисциплины
- 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине
- 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения
- 5.1. Система оценивания
- 5.2. Критерии выставления оценок
- 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
- 6.1. Список источников и литературы
- 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы
- 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
- 9.2. Методические рекомендации по освоению дисциплины

Приложение
Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Предмет курса – круг вопросов, связанных с профессиональным овладением обучающимися деловым иностранным языком.

Цель курса - развитие профессиональных навыков магистрантов в области свободного использования делового иностранного языка при переводе текстов разных типов с исходного языка (ИЯ) на переводящий язык (ПЯ).

Задачи курса:

- изучение основных понятий деловой сферы иностранного языка;
- изучение, в том числе электронных, сетевых словарей;
- изучение баз данных и развитие навыка их использования в переводе;
- овладение приемами перевода терминов деловой сферы иностранного языка;
- овладение приемами перевода терминологических сочетаний.

1.2.Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения:

Коды компетенций	**Содержание компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПК-4. Владеет навыками работы над содержанием публикации официально-делового и научно-публицистического стиля, в том числе подготовки к публикации собственных материалов, отбор и редактирование авторских материалов для публикации	ПК-4.1 Умеет редактировать, систематизировать и трансформировать (например, стиль, жанр, целевую принадлежность текста) документы официально-делового и научно-публицистического стиля	**Знать**: основные положения теории коммуникации; принципы редактирования и корректуры текста; **Уметь**: редактировать и трансформировать текст в зависимости от условий его публикации. **Владеть**: различными техниками анализа и интерпретации литературного материала и текстов различных стилей и жанров.
	ПК-4.2 Способен доработать формальную и содержательную сторону публикации с соблюдением требований к издаваемым текстам	**Знать:** жанрово-стилевые требования к оформлению, обработке и доработке различных типов текстов; основные принципы поверхностной и глубокой доработки и переработки различных типов текстов. **Уметь:** осознанно контролировать уровень доработки и переработки текста. **Владеть:** справочными и интернет-ресурсами, содержащими сведения о редактировании и корректуре текстов; техниками сжатия, доработки и переработки текстов.
	ПК-4.3 Обладает знаниями основ издательского процесса, включая научное книгоиздание	**Знать**: наиболее распространенные теоретические концепции описания структуры книгоиздания; основные исторические изменения, произошедшие в технологии

		издательского процесса; принципы научного книгоиздания и комментирования. **Уметь**: применять знания по лингвистике, теории коммуникации, литературоведению для анализа и интерпретации материала издательского процесса. **Владеть**: пониманием техники и основных этапов издательского процесса.
ПК-5. Способен оценивать качество перевода и управлять переводческой деятельностью	ПК-5.1 Способен осуществлять профессиональный перевод	**Знать**: теоретические основы перевода, все виды и типы эквивалентности, грамматические, лексические, стилистические приёмы перевода. **Уметь**: применять на практике переводческие стратегии, методы и технологии, как в устном, так и в письменном переводе для достижения эквивалентности. **Владеть:** умениями осуществлять двусторонний перевод в ходе переговоров, конференций, встреч, презентаций, интервью; базовыми навыками шёпотного перевода; умениями осуществлять синхронный перевод с использованием специального оборудования.
	ПК-5.2 Владеет правилами, приемами и процедурами проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода	**Знать:** понятие лингвистической экспертизы, ее объект и основные задачи, а также особенности ее проведения на уровне устного и письменного переводов. **Уметь:** исследовать единицы языка, речи, текста с целью выявления смысловой направленности, модальности пропозиций, экспрессивности и эмотивности речевых единиц, их формально-грамматической характеристики и семантики, особенности использования стилистических средств и приемов. **Владеть:** навыками оценки норм адекватности и эквивалентности перевода для проведения комплексного анализа перевода.

	ПК-5.3 Способен распределять функциональные задачи между исполнителями переводческой деятельности	**Знать:** какие функциональные задачи стоят перед исполнителями переводческой деятельности. **Уметь:** адекватно распределить функциональные задачи между участниками переводческой деятельности в соответствии с их опытом, умениями и квалификацией. **Владеть:** способностью детализировать каждую функциональную задачу и раскрыть их внутреннее содержание.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к блоку дисциплин по выбору Б1.В.ДВ.6 учебного плана по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» с профилем «Иностранные языки (теория и практика перевода)». Дисциплина реализуется кафедрой теории и практики перевода в 3 семестре второго курса.

В ходе преподавания дисциплины реализуется компетентностный подход. Курс направлен на формирование у студентов профессиональных компетенций.

Развиваемые компетенции (знания, умения, способности и готовности обучающихся) обусловлены сферой профессиональной деятельности магистранта. Эта область включает лингвистику и гуманитарное знание, а также межличностную, межкультурную и массовую коммуникацию в устной, письменной форме и на электронных носителях.

Для успешного освоения материала студент должен опираться на знания, умения и навыки, полученные в рамках курсов «Перевод и межкультурное взаимодействие», «История и методы изучения перевода», «Практический курс устного последовательного перевода - первый иностранный язык», Практический курс устного последовательного и синхронного перевода - второй иностранный язык», «Актуальные проблемы лингвистики», «Практический курс перевода текстов различных типов - второй иностранный язык», а также в процессе изучения научной литературы при подготовке к различным теоретическим курсам.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Перевод как компаративная проблема», «Межкультурное взаимодействие», «Практический курс перевода на первый иностранный язык», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

Курс имеет четко выраженную профессиональную направленность, обеспечивающую подготовку слушателей к деятельности переводчика, и опирается на знания, навыки и умения, приобретенные и усовершенствованные на занятиях в процессе изучения других дисциплин в рамках специализированной программы подготовки по квалификации «магистр филологии».

Знания и навыки, приобретенные обучающимися в результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык», способствуют совершенствованию переводческой деятельности в целом и в рамках дисциплины «Практический курс перевода» в частности.

Помимо переводческих навыков у слушателей формируются навыки поведения в различных ситуациях переводческой деятельности.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы (76 часов), в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 20 часов, 20 часов практические занятия, 56 часов самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1.	Раздел 1. Деловой иностранный язык. Этические проблемы деловых отношений. Этические принципы.	3		4				8	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)
2.	Раздел 2. Использование делового иностранного языка в ситуациях организации и проведения деловых совещаний.	3		4				6	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)
3.	Раздел 3. Переговоры. Деловой иностранный язык в сфере ведения переговоров.	3		4				8	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)
4.	Раздел 4. Деловой	3		4				8	Проверка

	иностранный язык в ситуации организации и проведения деловых встреч.								готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)
5.	Раздел 5. Деловой иностранный язык при приеме иностранных делегаций.	3		2				8	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы)
6.	Зачет	3		2				4	Индивидуальный контроль. Проверка готовности демонстрировать приобретенные знания и умения в формате выполнения практического задания.
11.	**Всего за 3 семестр**	**3**		**20**				**56**	
12.	**Итого**		**20**					**56**	

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Деловой иностранный язык. Этические проблемы деловых отношений. Этические принципы.	Деловой иностранный язык и аспекты его изучения. Понятие «деловой иностранный язык».
2.	Раздел 2. Использование делового иностранного языка в ситуациях организации и проведения деловых совещаний.	Деловые совещания: организация и проведение (лингвистические аспекты).
3.	Раздел 3. Переговоры. Деловой иностранный язык в сфере ведения переговоров.	Ведение переговоров: организация и проведение (лингвистические аспекты).
4.	Раздел 4. Деловой иностранный язык в ситуации организации и проведения деловых встреч.	Деловые встречи: организация и проведение (лингвистические аспекты).
5.	Раздел 5. Деловой иностранный	Прием иностранных делегаций: организация и

	язык при приеме иностранных делегаций.	проведение (лингвистические аспекты).

4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Дисциплина «Деловая и профессиональная этика переводчика» реализуется в виде интерактивно практических занятий - в различных видах коллективной и самостоятельной работы студента.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Раздел 1. Деловой иностранный язык. Этические проблемы деловых отношений. Этические принципы.	**Семинар 1.** Деловой иностранный язык и аспекты его изучения. Понятие «деловой иностранный язык». **Самостоятельная работа.**	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
2.	Раздел 2. Использование делового иностранного языка в ситуациях организации и проведения деловых совещаний.	**Семинар 2.** Деловые совещания: организация и проведение (лингвистические аспекты). **Самостоятельная работа.**	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы
3.	Раздел 3. Переговоры. Деловой иностранный язык в сфере ведения переговоров.	**Семинар 3.** Ведение переговоров: организация и проведение (лингвистические аспекты). **Самостоятельная работа.**	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
4.	Раздел 4. Деловой иностранный язык в ситуации организации и проведения деловых встреч.	**Семинар 4.** Деловые встречи: организация и проведение (лингвистические аспекты). **Самостоятельная работа.**	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы) Конспектирование научной литературы.

			Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
5.	Раздел 5. Деловой иностранный язык при приеме иностранных делегаций.	**Семинар 5.** Прием иностранных делегаций: организация и проведение (лингвистические аспекты). **Самостоятельная работа.**	Проверка готовности к занятию (выполнение домашних заданий, чтение и конспектирование научной литературы) Конспектирование научной литературы. Подготовка ответов к вопросам, реферирование рекомендуемой литературы.
6.	**Итоговая аттестация**	**Зачет**	Курс «Деловой иностранный язык» направлен на выработку навыков профессионального использования делового иностранного языка в ситуациях переговоров, деловых встреч и совещаний.

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

Оценка знаний, умений и навыков студента производится по 100-балльной шкале и учитывает результаты текущего контроля успеваемости (до 60 баллов) и результаты промежуточной аттестации (до 40 баллов).

Текущий контроль успеваемости подразумевает проверку качества подготовки студента к семинарам (чтение и конспектирование научной литературы, подготовку и презентацию докладов, участие в обсуждении темы). Кроме того, в форме обратной связи проводится мониторинг эмоционально-ценностной компоненты обучения, то есть удовлетворенности учебным процессом.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Максимально в результате текущего контроля за семестр студент может получить 60 баллов. За присутствие и активность на лекции или семинаре начисляется 1 балл в час (всего максимально 40 балла за семестр). Дополнительные баллы начисляются за выступления с докладом на семинаре (индивидуально или в малой группе, от 1 до 4 докладов в семестр в зависимости от количества человек в группе, соответственно, от 5 до 20 баллов за доклад). При презентации докладов учитывается полнота содержания, использование видеоряда, адаптация материала под целевую аудиторию.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на один вопрос теоретического характера (максимально 25 баллов) и один вопрос практического характера (максимально 15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитываются следующие аспекты:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер (1-5 балла за ответ);

- теоретическое содержание освоено частично, в ответе содержатся грубые ошибки (6-10 баллов);

- теоретическое содержание освоено почти полностью, грубые ошибки отсутствуют (11-19 баллов).

- теоретическое содержание освоено полностью, ответ хорошо структурирован и аргументирован (20-25 баллов за ответ).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- адекватность/обоснованность решения, демонстрация владения теоретическим материалом (0-10 баллов);

- полнота и развернутость аргументации (0-5 баллов),

Оценка «зачтено» выставляется, если студент набрал не менее 50 баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации. Если студент не набрал 50 баллов, он получает незачет и право на пересдачу.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 –67	Удовлетворительно		D
50 –55			E
20 – 49	Неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	**Оценка по дисциплине**	**Критерии оценки результатов обучения по дисциплине**
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетвори-тельно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определенные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закрепленные за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Раздел включает образцы оценочных средств, примерные перечни вопросов и заданий в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля. Контрольные вопросы касаются декларативных знаний. Проверка умений, навыков, опыта применения различных стратегий осуществляется на материале практических заданий.

Текущий контроль успеваемости осуществляется на семинарах. Задания для подготовки к семинарам включают изучение материалов соответствующей лекции и самостоятельный поиск информации. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются: - степень раскрытия содержания материала (0-2 балла); - изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла); - знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается: - полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла; - обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов; - работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

Промежуточная аттестация (зачет) При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера). При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается: - теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов); - теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов); - теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов). При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается: - ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла); - ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов); - ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

Типовые контрольные задания для оценки степени освоенности учебного материала (ПК-10; ПК-11; ПК-12)

Контрольные вопросы по теоретическому материалу

Контрольные вопросы

1. What motivation theories do you know? Rank your motivating needs, and speak on times when you felt motivated or demotivated.
2. Speak on the five styles for handling conflict. Which one is more natural for you?
3. Time pressure: past and present. Why is time pressure now a common experience?
4. Speak on your ideal balance of work and leisure time. How might you like to change your current situation?
5. Speak on financial crises: their causes, predictability, risks and characteristics.
6. Describe what happens during a financial crisis.
7. Speak on the most relevant and operational criteria for building a target market.
8. Speak on the statement that local knowledge is necessary for a company to enter new international markets?
9. Speak on threats and opportunities of job insecurity.
10. Speak on the benefits and drawbacks of a recent change in your life.
11. Speak on a successful project.
12. Speak on the most and least important things for you in a job.Speak on advantages and disadvantages of speed networking.
13. Speak on the security measures and describe what they are for.
14. Give a short welcome speech to a group of first-time visitors to your place of work or study.

Домашние задания

Task 1. Reduce the length of these sentences to not more than the number of words indicated in the brackets without changing their meaning or omitting any of their points.

a) In spite of the fact that there is a special ward for patients who are suffering from things like paranoia, depression, panic attacks, etc, these patients do not get adequate treatment one hundred percent of the time (19)
b) The nurse came in for a certain amount of criticism because of her hair, which was too long, a bit greasy, because of her uniform that was rather dirty and looked as if it hadn't been ironed. (11)
c) In a small minority of cases, hi-tech equipment that was acquired fairly recently, like MRI scanners, dialysis machines and heart monitoring equipment, has unfortunately been found to be faulty (10)
d) The tall, dark, handsome doctor didn't fail to let the people who were in charge of the hospital know that he had every intention of thoroughly investigating the various factors that might be responsible for the confusion that had occurred in recent weeks (18)

Образцы аттестационных заданий

Task 1. Choose an appropriate linking word to connect these sentences: However, As a **result,** On the other **hand, Despite, Although, therefore, Whereas,** In **contrast, Nevertheless**

a) _____ the currency crisis has hit local demand, the lower value of the bath has increased the competitiveness of exports.
b) _____ advances in automated call technology, most people want to talk to a real person, not just a disembodied voice.
c) Many women feel that full equality in the workplace has not been achieved. _____ most will admit that there has been progress over the last 50 years.
d) _____ American companies are allowed to own 49% of a European airline, European groups are limited to 25% of US carriers.
e) There have been rumours of a take-over bid. _____, the share price has soared.

f) If PC sales – and, _____ , sales of the Intel microprocessors – are to continue to grow, the PC will need to ‘win the battle for the consumer’s eyeballs’.
g) Heathrow is Europe’s most modern airport. _____, it is severely congested.
h) Everywhere in Europe they use metric measures. _____, Britain still uses non-metric.
i) It’s not actually raining now. _____, it may rain later, so take the umbrella.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература

1. *Климова, И.И.* Английский язык. Основы академического письма. Ч.1 = English. Basics of Academic Writing : Учебное пособие для магистрантов / И.И. Климова, Д.Г. Васьбиева, О.А. Калугина ; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки .— Москва : Финуниверситет, 2016 .— 120 с.; 7.5 п.л. + Тираж 100 экз. .— Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные (1 файл: 697 Кб). — Свободный доступ из сети Интернет (чтение, печать, копирование)

2. *Митягина, В. А.* Подготовка переводчика : коммуникативные и дидактические аспекты [Электронный ресурс] : колл. монография / Авт. колл.: В. А. Митягина и др. ; под общ. ред. В. А. Митягиной. - 2-е изд., стер. - Москва :ФЛИНТА, 2013. - 304 с. - ISBN 978-5-9765-1441-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/462958 (дата обращения: 27.03.2020)

3. *Нелюбин, Л. Л.* Переводоведческая лингводидактика: Учебно-методическое пособие / Л.Л. Нелюбин, Е.Г. Князева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Флинта: Наука, 2009. - 320 с. ISBN 978-5-9765-0800-2, 1000 экз. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/200412 (дата обращения: 27.03.2020)

4. *Пим, Э.* Теоретические парадигмы в переводоведении : учебное пособие / Э. Пим. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2018. - 255 с. - ISBN 978-5-288-05916-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1080960 (дата обращения: 27.03.2020)

5. *Рецкер Я.И.* Теория перевода и переводческая практика: очерки лингвистической теории перевода / Я. И. Рецкер ; доп. и коммент. Д. И. Ермоловича. - [3-е изд., стер.]. - М. : Р. Валент, 2007. - 237 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/ispanskiy-yazyk-dlya-yuristov-praktikum-po-perevodu-438118

6. *Сдобников, В.В*. Перевод и коммуникативная ситуация : монография / В.В. Сдобников. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-9765-2112-4. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1036136 (дата обращения: 27.03.2020)

Дополнительная литература

1. Антонова Ирина Борисовна Риторика трех "П" : публичная, политическая и президентская [Электронный ресурс] = Three "P" Rhetoric : Public, Political & Presidential : английский язык : учебник : для направлений подготовки "Журналистика", "Лингвистика", "Междунар. отношения", "Политология", "Реклама и связи с общественностью", "Зарубежное регионоведение" / Антонова Ирина Борисовна; И. Б. Антонова ; [под ред. Л. А. Калямовой] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ист.-арх. ин-т. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2013. - 255 с. - Режим доступа: http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009354. - Загл. с экрана. -
Библиогр.: с. 246. - ISBN 978-5-7281-1544-1.

2.Антонова Ирина Борисовна Английский язык в публичной речи и дебатах [Электронный ресурс] = English for Public Speaking & Debating : учебник : для направлений подгот. "Журналистика", "Лингвистика", "Междунар. отношения", "Политология", "Реклама и связи с общественностью", "Зарубеж. регионоведение" / Антонова Ирина Борисовна; И. Б. Антонова ; [под ред. Л. А. Калямовой] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ист.-арх. ин-т. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2013. - 197 с. - Режим доступа: http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009353. - Загл. с экрана. - Библиогр.: с. 186. - ISBN 978-5-7281-1539-7.

3. Кондрашина Е.И., Лукина А.А., Середина М.И., Винникова О.А.. Учебное пособие по деловой коммуникации (Дисциплина «Иностранный язык (углубленный)») для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.01«Экономика», профили «Мировая экономика и международный бизнес», «Международные валютно-кредитные и финансовые отношения», Финуниверситет, 2017

4. Leki, I. Academic Writing. Exploring Processes and Strategies : Student's Book / I. Leki ; University of Tennessee .— 2nd ed. .— Cambridge : Cambridge University Press, 2012 .— 434 p. .— на англ. яз.

5. Master Seminar (a thesis writing guide) : A distance learning academic course book / V. Adamov [и др.] ; D.A. Tsenov Academy of Economics .— 3-nd Edition .— Veliko Tarnovo : ABAGAR Publishing House, 2012 .— 128 p. .— на англ. языке

6. Gagarina, M. (Гагарина М.). Professional ethics and business standards: Manual in English for economic department students studying specialty "International Finance" Master program=Профессиональная этика бизнеса : Учебное пособие на англ. яз. для студентов, обуч. по напр. "Экономика", профиль "Международные финансы, программа подгот. магистра / M. Gagarina ; Financial University .— M. : Financial University, 2016 .— 92 p.; 7,75 п.л. + Тираж 100 экз. .— Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные (1 файл: 23,6 Мб)

Справочные и информационные издания

Тавасиев, А. М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / А. М. Тавасиев, Н. К. Алексеев. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 652 с. - ISBN 978-5-394-03197-7. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1091476 (дата обращения: 15.03.2020)

Немченко, В. Н. Грамматическая терминология [Электронный ресурс] : словарь-справочник / В. Н. Немченко. – М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 592 с. - ISBN 978-5-9765-1029-6 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037438-6 (Наука). - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/455450 (дата обращения: 15.03.2020)

Маршалок, Н. В. Латинские термины в современном международном праве: латино-русский, русско-латинский словарь /Маршалок Н.В., Ульянова И.Л. – М.: Статут, 2015. - 302 с. ISBN 978-5-8354-1122-1. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/524351 (дата обращения: 15.03.2020)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. www.financialenglish.org
2. www.economist.com
3. www.guardian.co.uk
4. www.mirror.co.uk
5. www.news.com.au/dailytelegraph
6. www.washingftonpost.com
7. http//www/.canberra.edu. au/ studyskills /writing/ literature

Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Практические занятия по курсу «Деловой иностранный язык» носят интерактивный характер, что предполагает использование презентаций, анализ интернет-контента и др. Поэтому аудиторные занятия можно проводить с максимальной эффективностью, если они проходят в компьютерном классе с доступом в Интернет и экраном для презентаций. Необходимо использование следующих приложений:
- приложения, обеспечивающие работу в сети Интернет (Googlechrome, InternetExplorer);
- приложения для воспроизведения аудио-и видеоматериалов (WindowsMediaPlayer);
- приложения для демонстрации и создания презентаций (MicrosoftPowerPoint);

- приложения Microsoft Office Word и Excel.

Программное обеспечение:
Microsoft Office 2010, договор №17/03 от 21.03.2017 с АО «СофтЛайнТрейд»
Microsoft Office 2013, договор №16 от 13..06.17 с ООО «Софтлайн Проекты»
Windows 7 Pro, договор №17/03 от 21.03.2017 с АО «СофтЛайнТрейд»
Windows 10 Pro, договор №16 от 13.06.17 с ООО «Софтлайн Проекты»
ОС «Альт Образование» 8, договор №21/11 от 21.11.2017 с АО «СофтЛайн Трейд»
Kaspersky Endpoint Security, договор №594-05-44 от 19.12.18 с АО «СофтЛайнТрейд»
Microsoft Office 2016, договор №16 от 13.06.2017 с ООО «Софтлайн Проекты»
Adobe Creative Cloud, договор №05аэ от 24.05.19 ООО «Софтлайн Проекты»

Консультант Плюс, договор в рамках Программы информационной поддержки российской науки и образования компании «Консультант Плюс» (номер установки ТО 1471(сет)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Вид работы	*Содержание работы*	*Трудоемкость в часах*	*Рекомендации*
Подготовка к докладам на семинарских занятиях	Реферирование научной литературы по проблематике курса и выступление с докладом.	20	Выбор студентом научных текстов из списка литературы, определение предмета изучения автора, целей и задач исследования.
Выполнение заданий по редактированию	Редактирование текстов различных	20	Работа с текстами официально-деловой

текстов	типов с использованием редакторских знаков правки		сферы и публицистики
Подготовка к зачету		12	Комплексная работа над теоретическими вопросами по курсу и практическими заданиями на материале текстов различных типов.
Итого по курсу		**52**	

9.2. Иные материалы

Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины

В ходе преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие формы контроля знаний: опросы, направленные на проверку степени усвоения конкретных теоретических положений и умения их применять в процессе языковой деятельности в сферах делового общения.

Приложение

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к блоку дисциплин по выбору учебного плана по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» с профилем «Иностранные языки (теория и практика перевода)». Дисциплина реализуется кафедрой теории и практики перевода в 3 семестре второго курса.

Предмет курса – круг вопросов, связанных с профессиональным овладением обучающимися деловым иностранным языком.

Цель курса - развитие профессиональных навыков магистрантов в области свободного использования делового иностранного языка при переводе текстов разных типов с исходного языка (ИЯ) на переводящий язык (ПЯ).

Задачи курса:

- изучение основных понятий деловой сферы иностранного языка;
- изучение, в том числе электронных, сетевых словарей;
- изучение баз данных и развитие навыка их использования в переводе;
- овладение приемами перевода терминов деловой сферы иностранного языка;
- овладение приемами перевода терминологических сочетаний.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Коды компетенций	**Содержание компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПК-4. Владеет навыками работы над содержанием публикации официально-делового и научно-публицистического стиля, в том числе подготовки к публикации собственных материалов, отбор и редактирование авторских материалов для публикации	ПК-4.1 Умеет редактировать, систематизировать и трансформировать (например, стиль, жанр, целевую принадлежность текста) документы официально-делового и научно-публицистического стиля	**Знать**: основные положения теории коммуникации; принципы редактирования и корректуры текста; **Уметь**: редактировать и трансформировать текст в зависимости от условий его публикации. **Владеть**: различными техниками анализа и интерпретации литературного материала и текстов различных стилей и жанров.
	ПК-4.2 Способен доработать формальную и содержательную сторону публикации с соблюдением требований к издаваемым текстам	**Знать:** жанрово-стилевые требования к оформлению, обработке и доработке различных типов текстов; основные принципы поверхностной и глубокой доработки и переработки различных типов текстов. **Уметь:** осознанно контролировать уровень доработки и переработки текста. **Владеть:** справочными и интернет-ресурсами, содержащими сведения о редактировании и корректуре текстов; техниками сжатия, доработки и переработки текстов.
	ПК-4.3 Обладает знаниями основ издательского	**Знать**: наиболее распространенные теоретические концепции описания

	процесса, включая научное книгоиздание	структуры книгоиздания; основные исторические изменения, произошедшие в технологии издательского процесса; принципы научного книгоиздания и комментирования. **Уметь**: применять знания по лингвистике, теории коммуникации, литературоведению для анализа и интерпретации материала издательского процесса. **Владеть**: пониманием техники и основных этапов издательского процесса.
ПК-5. Способен оценивать качество перевода и управлять переводческой деятельностью	ПК-5.1 Способен осуществлять профессиональный перевод	**Знать**: теоретические основы перевода, все виды и типы эквивалентности, грамматические, лексические, стилистические приёмы перевода. **Уметь**: применять на практике переводческие стратегии, методы и технологии, как в устном, так и в письменном переводе для достижения эквивалентности. **Владеть:** умениями осуществлять двусторонний перевод в ходе переговоров, конференций, встреч, презентаций, интервью; базовыми навыками шёпотного перевода; умениями осуществлять синхронный перевод с использованием специального оборудования.
	ПК-5.2 Владеет правилами, приемами и процедурами проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода	**Знать:** понятие лингвистической экспертизы, ее объект и основные задачи, а также особенности ее проведения на уровне устного и письменного переводов. **Уметь:** исследовать единицы языка, речи, текста с целью выявления смысловой направленности, модальности пропозиций, экспрессивности и эмотивности речевых единиц, их формально-грамматической характеристики и семантики, особенности использования стилистических средств и приемов. **Владеть:** навыками оценки норм адекватности и эквивалентности

		перевода для проведения комплексного анализа перевода.
	ПК-5.3 Способен распределять функциональные задачи между исполнителями переводческой деятельности	**Знать:** какие функциональные задачи стоят перед исполнителями переводческой деятельности. **Уметь:** адекватно распределить функциональные задачи между участниками переводческой деятельности в соответствии с их опытом, умениями и квалификацией. **Владеть:** способностью детализировать каждую функциональную задачу и раскрыть их внутреннее содержание.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов, рефератов, аннотаций, промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.