

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.05
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Коммерческий перевод

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

направленность (профиль)

Перевод и межкультурная коммуникация

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции		
Лабораторные		
Практические	42	42
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	42,25	42,25
Самостоятельная работа	29,75	29,75
Контроль		
Итого	72	72

Рабочую программу составил(и):

старший преподаватель Москалюк А. В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) Перевод и межкультурная коммуникация

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2030 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Теория и практика перевода»

(протокол заседания № 2 от «8» сентября 2025 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – изучение специфики перевода коммерческих текстов различной жанровой принадлежности (контракты, письма и т.д.).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина:
«Практический курс перевода первого иностранного языка», «Язык делового общения».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«Теория перевода», «Стилистика и основы редактирования», «Лексикология и терминоведение».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-3. Способен использовать информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач	ПК-3.1. Использует информационно-коммуникационные технологии для осуществления письменного и устного последовательного перевода текстов в специальных профессиональных областях.	Знать: программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода; методы постредактирования результатов машинного перевода; компьютерные программы работы с текстом, числами и графическими изображениями; способы поиска и вычленения словарных и переводческих соответствий лексическим, в том числе терминологическим, единицам исходного языка в переводящем языке; нормы и правила редактирования текста; правила оформления письменного текста в переводящем языке; приемы и способы достижения эквивалентности и адекватности текста перевода; приемы и способы осуществления реферативного перевода.
		Уметь: находить словарные и переводческие соответствия лексическим, в том числе терминологическим, единицам исходного языка в переводящем языке с использованием печатных и электронных лексикографических источников; осуществлять

	<p>предпереводческий анализ текста с целью определения его коммуникативной направленности; находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с задачами перевода; использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода; осуществлять письменный перевод текстов (официальных, деловых, научных, публицистических, технических) с учетом результатов предпереводческого анализа и в соответствии с жанрово-стилистическими нормами переводящего языка, принятыми в соответствующей предметной области; осуществлять реферативный перевод материалов; использовать компьютерные программы работы с текстом, числами и графическими изображениями; оформлять текст перевода в соответствии с принятыми в переводящем языке нормами и требованиями заказчика; осуществлять саморедактирование выполненного перевода.</p> <p>Владеть:</p> <p>алгоритмом поиска информации, релевантной для решения профессиональных задач, в справочной литературе, электронных базах данных и поисковых системах; навыками использования печатных источников и информационно-коммуникационных систем для поиска и изучения дополнительной содержательной информации, необходимой для понимания и перевода исходного текста; навыками письменного перевода с исходного языка на переводящий, в том числе с использованием информационно-коммуникационных систем; навыками саморедактирования выполненного перевода; комплексом технических приемов письменного перевода; навыками поиска и изучения дополнительной содержательной информации, необходимой для понимания и</p>
--	--

		<p>перевода исходного текста; навыками постредактирования текста машинного или автоматизированного перевода.</p>
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Коммерческое письмо	Пр.	Тема 1. Основные части и оформление коммерческого письма	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Контрольный перевод
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2,25	-	-	
Модуль 1. Коммерческое письмо	Пр.	Тема 2. Письма с интенцией «Побуждение к действию»	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Контрольная работа
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	
Модуль 1. Коммерческое письмо	Пр.	Тема 3. Письма-запросы	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Контрольная работа
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	
Модуль 1. Коммерческое письмо	Пр.	Тема 4. Письма-предложения	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Контрольная работа
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	
Модуль 1. Коммерческое письмо	Пр.	Тема 5. Претензии и рекламации	7	6	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Контрольный перевод
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2,5	-	-	
Модуль 2. Контракты	Пр.	Тема 6. Основные части внешнеторговых контрактов	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	
Модуль 2. Контракты	Пр.	Тема 7. Сроки поставки, цена, ответственность сторон	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Контрольный перевод
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	4	-	-	
Модуль 2. Контракты	Пр.	Тема 8. Страховка	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	3	-	-	
Модуль 2. Контракты	Пр.	Тема 9. Упаковка и маркировка	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Деловая игра
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	
Модуль 2. Контракты	Пр.	Тема 10. Форс-мажоры	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Тест
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	
Модуль 3. Меморандумы, соглашения	Пр.	Тема 11. Документы совместного предприятия	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Контрольный перевод
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 3. Меморандумы, соглашения	Пр.	Тема 12. Меморандумы	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Деловая игра
	Ср.	Индивидуальное домашнее задание	7	2	-	-	
Модуль 3. Меморандумы, соглашения	Пр.	Тема 13. Географические названия и аббревиатуры, используемые в коммерческих документах	7	3	-	-	Разноуровневые задачи и задания. Тест
	Ср.	Подготовка к зачету	7	2	-	-	
Промежуточная аттестация	ПА	Промежуточная аттестация	7	0,25	-	-	Вопросы к зачету № 1–12
Итого:				72	-		

5. Образовательные технологии

Коммуникативные технологии: позволяют овладевать знаниями о предмете через речевую репрезентацию текстов СМИ, осуществлять двустороннюю и многостороннюю коммуникацию на занятиях.

Информационные технологии: позволяют организовать самостоятельную работу студентов, работу со справочной литературой и интернет-источниками.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Курс коммерческого перевода представляет собой дополнительный раздел специального практического перевода. Данная учебная дисциплина является продолжением курса «Язык делового общения». Специфика курса коммерческого перевода позволяет расширить реестр профессиональных компетенций будущего специалиста-бакалавра.

В ходе изучения курса специального перевода (коммерческого перевода) необходимо соблюдать определенные методические рекомендации, позволяющие наилучшим образом освоить предлагаемый материал и соответственно овладеть необходимыми знаниями, умениями, навыками, служащими базой профессиональной переводческой компетенции.

Требование к содержанию изучаемого материала на английском языке исходя из вида выполняемого перевода (письменного и устного):

1. Письменный коммерческий перевод включает в себя перевод деловых писем повышенной сложности и различного объема (до 1500 знаков); соглашений различного рода; меморандумов, контрактов; образцов финансово-банковской документации, в том числе финансовых отчетов компаний. Материал должен быть аутентичным, информационно-насыщенным, содержать и отражать реальное состояние современной сферы деловой коммуникации.

2. Рекомендуются «блоковая подача» материала, позволяющая закрепить полученные умения, в том числе основной терминологический вокабуляр. Таким образом, каждый блок может содержать от 5 до 7 текстов, в зависимости от продолжительности курса. Материал постепенно усложняется, при этом в качестве дополнительных используются упражнения на тренировку клише, а также на обработку особенно сложных в переводческом плане ситуаций.

3. Все тексты большого объема (контракты, соглашения, отчеты) должны быть логически взаимосвязаны, какие-либо абзацы, обладающие информационной избыточностью не подлежащие переводу, не могут нарушать общую целостность предлагаемого материала.

4. После прохождения каждого раздела коммерческого перевода рекомендуется проведение контрольно-тестового занятия.

5. При работе рекомендуется соблюдать принцип системности и последовательности в обучении: от более простых переводческих решений к сложным. Начинать коммерческий перевод целесообразнее с курса перевода делового письма, затем – контрактов, соглашений, отчетов, меморандумов. Данная последовательность логична, поскольку базой для всех видов коммерческого перевода является текст коммерческого письма.

6. Коммерческий перевод, как и любой вид письменного перевода, нуждается в редакторской правке, которая представляет, по сути, постпереводческий анализ текста. При этом следует обратить внимание на уровни возможной переводческой эквивалентности и степень прагматической адекватности текста перевода.

7. Коммерческий перевод может и должен проводиться не только в письменной, но и устной форме, как перевод с листа. При этом следует выдерживать норму – 1500 знаков за 15-20 минут. Устный перевод проводится на основе заранее переведенного материала. При переводе с листа коммерческого письма возможно осуществлять перевод не переведенного заранее текста на основе известного лексического материала. Целесообразна тренировка также последовательного перевода на основе текстов соглашений и контрактов. Таким

образом, коммерческий перевод осуществляется не только в письменной, но и устной форме, расширяя профессиональную компетенцию будущего специалиста.

8. Отдельно следует сделать оговорку касательно перевода с русского языка на английский. Целесообразно давать студентам аутентичные деловые письма объемом 800-1000 знаков. Основное требование к текстам писем – современность и аутентичность, письма не должны представлять собой трансляты.

9. Хорошо зарекомендовали себя примеры письменного и устного переводов на основе параллельных текстов, например, контрактов. В ходе работы с подобными материалами тренируются стандартизированные обороты, клише, наглядно демонстрируется норма переводческой речи.

10. Заключительным этапом курса коммерческого перевода является редактирование переводов, выполненных во время прохождения переводческой практики. При этом особое значение приобретает прагматическая адаптация переведенных текстов и степень прагматической адекватности. Одновременно проводится анализ приемов перевода.

11. Требования к контрольно-тестовым заданиям и зачету по курсу коммерческого перевода:

- каждый блок (модуль) коммерческого перевода включается в тесты общим объемом 35-40 заданий и продолжительностью до 45 минут; при этом тесты должны четко и последовательно отражать все образцы предоставленной документации.
- контрольные работы целесообразно проводить в конце курса, чередуя различные модули (2-3 задания) – задания могут содержать требования по письменному и устному переводу с переводческими комментариями.
- зачет проводится в письменной форме в виде контрольного письменного перевода, устного перевода с листа с лимитом времени, а также (вариативно) в виде ролевой игры по теме «деловые переговоры», «заключение контракта», «недопоставки», «нарушение условий», «форс-мажор» и др.

12. Самостоятельная работа по курсу коммерческого перевода включает выполнение переводов по каждому модулю (блоку). Кроме того, рекомендуется пролонгированное выполнение переводов больших объемов, в том числе и реферативных, а также составление тестов по пройденному материалу объемом до 20-25 заданий.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7	ПК-3.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для осуществления письменного и устного последовательного перевода текстов в специальных профессиональных областях	Разноуровневые задачи и задания (ИДЗ), тест, контрольная работа, вопросы к зачету № 1–12
7	ПК-3.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для осуществления письменного и устного последовательного перевода текстов в специальных профессиональных областях	Разноуровневые задачи и задания (ИДЗ), тест, контрольная работа, вопросы к зачету № 1–12
7	ПК-3.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для осуществления письменного и устного последовательного перевода текстов в специальных профессиональных областях	Разноуровневые задачи и задания (ИДЗ), тест, контрольный перевод, вопросы к зачету № 1–12
7	ПК-3.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для осуществления письменного и устного последовательного перевода текстов в специальных профессиональных областях	Разноуровневые задачи и задания (ИДЗ), деловая игра, контрольный перевод, вопросы к зачету № 1–12

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Контрольная работа

Типовой пример задания

Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на подчеркнутые слова.

1. During 1982 prices on the main articles of mass consumption will remain to the same. 2. After the article was published its authors called a press conference. 3. Launching the station to Venus the scientists obtained a great number of scientific data. 4. A computer receives instructions and data to handle. 5. To set up long-term orbital stations it is necessary to obtain data on weightlessness. 6. It is possible to reduce till the end of the current decade the present number of medium-range nuclear weapons by 3 times. 7. Real income of the population has risen by 50 per cent over the last decade. 8. The exact date on which Shakespeare was born is not known. 9. All the data gathered from the recent expedition is to be fed into the computer. 10. The data have been

processed by the computer. 11. The archaeologists have discovered the precise date of the inscription and the pictures made by the Mays people. 12. During the last two decades Africa has seen the ruin of the colonial system in its classical form. 13. Russian language and culture is nowadays a powerful instrument in international relations. 14. Israel is a mere instrument in the hands of the American imperialists. 15. Zambia's magazine "Africa" published an article exposing selling the medicines dangerous to the health of people.

Краткое описание и регламент выполнения

Выполнение контрольных работ выявляет знания студентов в сфере применения адекватных приемов перевода различных пластов лексики.

Студент должен знать правила перевода различных пластов лексики (таких как «ложные друзья переводчика»), правила перевода при осуществлении устного перевода.

Студент должен уметь определять необходимые приемы при переводе различных пластов лексики, применять данные приемы при осуществлении устного и письменного перевода, объяснять выбор того или иного приема перевода.

Студент должен владеть такими навыками, как навык определения необходимости применения того или иного приема перевода.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с полнотой 90–95 %, смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи грамотное, соответствует норме речи исходного языка;

- **оценка «хорошо»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с достаточной полнотой (70–80 %), смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи в целом соответствует норме речи исходного языка, однако имеются стилистические ошибки (1-3);

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано на 40–60 %, при этом присутствуют значительные стилистические ошибки, нарушающие нормы речи исходного языка, при этом имеется одна смысловая ошибка, не полностью искажающая смысл;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если перевод полностью неверен, не вошел во временные рамки, содержит грубые смысловые ошибки, практически результат не достигнут, компетенция не сформирована.

7.2.2. Контрольный перевод

Типовой пример задания

Выполните устный перевод текста.

Colombo. February 12th, 19 ...

Dear Sirs,

We are obliged for your name and address to the Russian Trade Representative office in Sri Lanka importers and distributors of different produce in this country and at the same time we act as agents to the Government for the purchase of goods to cover the country's requirements. We run showrooms in different parts of Ceylon provided with the best modern facilities and serviced by qualified stuffs.

We therefore assure you that should you wish to cooperate with us our connections will be to mutual benefit.

May we bring to your notice that our Government will shortly send out worldwide enquiries for Railway Sleepers and we would like you particularly to answer them. We can let you have any information to enable you to quote the most competitive prices including our 2% commission. As we have regular contacts with shipping agents we can easily come to terms about delivery dates.

As to the business integrity of our firm, we refer you to the Merchantile Bank Ltd., Colombo, who will submit at their expense any information you may require. We assure you of our best services.

Yours faithfully,

Краткое описание и регламент выполнения

Для контроля предлагается текст объемом до 1000-1200 знаков. Время выполнения – 10-12 минут. Выполнение контрольных работ выявляет знания студентов в сфере применения адекватных приемов перевода коммерческих текстов, словарей on-line для поиска необходимых переводческих соответствий.

Студент должен знать правила перевода коммерческих текстов, правила перевода при осуществлении устного перевода.

Студент должен уметь определять необходимые приемы при переводе коммерческих текстов; применять данные приемы при осуществлении устного и письменного перевода, объяснять выбор того или иного приема перевода, правильно оформлять письменный перевод коммерческого текста.

Студент должен владеть такими навыками, как навык определения необходимости применения того или иного приема перевода.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с полнотой 90–95 %, смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи грамотное, соответствует норме речи исходного языка;

- **оценка «хорошо»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано с достаточной полнотой (70–80 %), смысловые ошибки отсутствуют, оформление речи в целом соответствует норме речи исходного языка, однако имеются стилистические ошибки (1-3);

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для контроля время выполнил перевод (устно), при этом содержание передано на 40–60 %, при этом присутствуют значительные стилистические ошибки, нарушающие нормы речи исходного языка, при этом имеется одна смысловая ошибка, не полностью искажающая смысл;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если перевод полностью неверен, не вошел во временные рамки, содержит грубые смысловые ошибки, практически результат не достигнут, компетенция не сформирована.

7.2.3. Деловая игра

Темы итоговых деловых игр:

1. Контракт. Заключение и сопровождение условий контракта.
2. Разрешение конфликтов, меморандумы.

Краткое описание и регламент выполнения

В результате предполагается совершенствование общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов, а именно знать основные коммуникативные

клише в рамках различных коммуникативных ситуаций и закономерности композиционно-содержательного построения коммерческих текстов; владеть навыком выделения главной и второстепенной информации в содержательной структуре текста, выявлением связи информационного наполнения текста с композиционным построением.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется в том случае, если студент продемонстрировал эрудицию, речевые высказывания построены грамотно, ошибки практически отсутствуют, в речи присутствуют как монологические высказывания, так и диалогические, темп оптимальный для данного формата;

- **оценка «хорошо»** выставляется в том случае, если студент продемонстрировал определенную эрудицию, речевые высказывания построены достаточно корректно, ошибки практически отсутствуют, в речи присутствуют как монологические высказывания, так и диалогические, однако присутствуют 1-3 стилистические ошибки, темп в целом соответствует данному формату;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если речь недостаточно грамотна, присутствует более трех стилистических ошибок, темп демонстрирует паузы, хезитации;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если участие в основном пассивно, сводится к незначительным репликам, в ходе работы фразы содержат ошибки, компетенция сформирована незначительно, или вообще не сформирована.

7.2.4. Тест

Типовой пример задания

Тест №1

1. Общепринятый перевод аббревиатуры UN:
 - a. Общество Объединенных Наций
 - b. Организация общественных наций
 - c. Организация Объединенных наций
 - d. Объединенная Нация

2. Как передается в русском тексте название компании GM Avtovaz?
 - a. ГМ Автоваз
 - b. Джи эм Автоваз
 - c. GM Avtovaz
 - d. GM Автоваз

3. Перевод аббревиатуры LLC в коммерческих текстах:
 - a. общество с ограниченной ответственностью
 - b. управление логическими связями
 - c. код низшего уровня
 - d. долговечная охлаждающая жидкость

4. Что из перечисленного обозначает ООО?
 - a. PLC
 - b. CORP
 - c. LTD
 - d. LLC

5. Что пишется в самой верхней строчке делового письма?
- Обращение
 - Дата
 - Заголовок письма
 - Текст письма
6. Укажите верный перевод для «Письмо-просьба».
- Enquiry letter
 - Letter-order
 - Letter of request
 - Invitation letter
7. Укажите верный перевод для «Письмо-заказ».
- Enquiry letter
 - Letter-order
 - Letter of request
 - Invitation letter
8. Укажите верный перевод для «Письмо-приглашение».
- Enquiry letter
 - Letter-order
 - Letter of request
 - Invitation letter
9. Укажите верный перевод для «Письмо-запрос».
- Enquiry letter
 - Letter-order
 - Letter of request
 - Invitation letter
10. Посылая заказ, пишущий побуждает партнера по переписке к целой серии разнообразных действий, целью которых является ...
- Приглашение на официальный ужин
 - Подписание контракта
 - Составление резюме
 - Получение каталога

Краткое описание и регламент выполнения

В результате предполагается совершенствование общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов, а именно знать основные коммуникативные клише в рамках различных коммуникативных ситуаций и закономерности композиционно-содержательного построения коммерческих текстов; владеть навыком выделения главной и второстепенной информации в содержательной структуре текста, выявлением связи информационного наполнения текста с композиционным построением.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для перевода время выполнил 95–100 % теста;

- **оценка «хорошо»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для перевода время выполнил 85–94 % теста;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для перевода время выполнил 70–84 % теста;

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент за отведенное для перевода время выполнил менее 60 % теста.

7.2.5. Разноуровневые задачи и задания (ИДЗ)

Комплект разноуровневых задач и заданий представлен в виде задач и заданий различного типа из следующего учебного пособия: Касаткина К. А. Перевод делового письма (английский язык) : учеб.-метод. пособие / К. А. Касаткина, Е. В. Косс; ТГУ ; Гуманит. ин-т ; каф."Теория и практика перевода". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2017. - 58 с. - Библиогр.: с. 52. - Прил.: с. 53-57. - 27-43

Краткое описание и регламент выполнения

Задания выполняются в устной и письменной форме и предъявляются для проверки в течении всего семестра на аудиторных занятиях. Выделяются следующие виды заданий:

а) тренировочные задания репродуктивного уровня, позволяющие диагностировать знание фактического материала в рамках изучаемой дисциплины;

б) тренировочные задания реконструктивного уровня, позволяющие диагностировать умения определять и анализировать изучаемые лексические единицы, а также умение переводить коммерческие тексты;

в) интерактивные задания, направленные на формирование умения применять знания на решение практических профессиональных задач в сфере межкультурной коммуникации.

Критерии оценки:

Зачтено: 60–100 % выполненных заданий

Не зачтено: 0–59 % выполненных заданий

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 7

№ п/п	Вопросы к зачету
	Задание на письменный перевод №1
	Задание на устный перевод №1
	Задание на письменный перевод №2
	Задание на устный перевод №2
	Задание на письменный перевод №3
	Задание на устный перевод №3
	Задание на письменный перевод №4
	Задание на устный перевод №4
	Задание на письменный перевод №5
	Задание на устный перевод №5
	Задание на письменный перевод №6
	Задание на устный перевод №6
	Задание на письменный перевод №7
	Задание на устный перевод №7
	Задание на письменный перевод №8
	Задание на устный перевод №8
	Задание на письменный перевод №9
	Задание на устный перевод №9
	Задание на письменный перевод №10
	Задание на устный перевод №10
	Задание на письменный перевод №11
	Задание на устный перевод №11
	Задание на письменный перевод №12
	Задание на устный перевод №12

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
7	Зачет (письменно, устно)	«зачтено»	Оформление перевода соответствует нормам; отсутствуют грубые языковые ошибки, допускаются незначительные стилистические погрешности; цель коммуникации достигнута – содержание передано или раскрыто точно; перевод адекватный, эквивалентный, соответствует нормам

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			переводящего языка, отсутствуют смысловые ошибки; допускаются незначительные стилистические погрешности
		«не зачтено»	Оформление текста письма не соответствует нормам; присутствуют грубые языковые ошибки, присутствуют грубые стилистические ошибки; цель коммуникации не достигнута – содержание передано или раскрыто не полностью и/или неточно; перевод неадекватный, неэквивалентный, не соответствует нормам переводящего языка; присутствуют смысловые ошибки; присутствуют грубые стилистические ошибки

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Залесова Н. М., Снитко М. В.	Перевод деловой корреспонденции	учебное пособие	2024	ЭБС «Лань»

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Негро С. В.	Деловая корреспонденция на английском языке	учебное пособие	2015	ЭБС «IPRbooks»
2.	Касаткина К. А., Косс Е. В	Перевод делового письма (английский язык)	учебно-методическое пособие	2017	Методический кабинет кафедры теории и практики перевода УЛК-819
3.	Касаткина К. А.	Коммерческий перевод: практикум	практикум	2020	Репозиторий ТГУ

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Мультитран [Электронный ресурс]. URL: www.multitran.com (дата обращения: 18.03.2026).
2. ABBYY Lingvo Live [Электронный ресурс]. URL: <https://www.lingvolive.com/ru-ru> (дата обращения: 18.03.2026).
3. Вокабула: энциклопедии, словари, справочники онлайн [Электронный ресурс]. URL: www.вокабула.рф (дата обращения: 18.03.2026).
4. ИНТЕНТ. Справочник технического переводчика [Электронный ресурс]. URL: <https://intent.gigatran.com/> (дата обращения: 18.03.2026).
5. Большая Советская Энциклопедия БСЭ [Электронный ресурс]. URL: <http://bse.sci-lib.com/> (дата обращения: 18.03.2026).
6. Наука. Искусство. Величие. Энциклопедии [Электронный ресурс]. URL: <http://cult-lib.ru/> (дата обращения: 18.03.2026).
7. Терминологическая база ЕС [Электронный ресурс]. URL: <https://iate.europa.eu/home> (дата обращения: 18.03.2026).
8. ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс]. URL: <https://gramota.ru/> (дата обращения: 18.03.2026).
9. Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс]. URL: <https://ruscorpora.ru/> (дата обращения: 18.03.2026).
- 10.

Стандарты

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/> (дата обращения: 18.03.2026).
2. РОССТАНДАРТ: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс]. URL: <https://www.gost.ru/portal/gost/> (дата обращения: 18.03.2026).
3. Каталог ГОСТов. [Электронный ресурс]. URL: <https://gost.online/catalog.htm?id=96> (дата обращения: 18.03.2026).
4. Гугл патенты [Электронный ресурс]. URL: https://books.google.com/advanced_patent_search (дата обращения: 18.03.2026).
5. CDIF (Corpus Document Interchange Format) [Электронный ресурс]. URL: www.natcorp.ox.ac.uk/archive/vault/tgcw30.pdf (дата обращения: 18.03.2026).
6. CES (Corpus Encoding Standard) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cs.vassar.edu/CES/CES1.html#Contents> (дата обращения: 18.03.2026).

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-801)	Столы ученические двухместные, стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркерная), трибуна, стол под телевизор, телевизор, ПК
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет иностранных языков. (УЛК-814)	Столы ученические трехместные, стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркерная)
3	Отдел обслуживания. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
4	Отдел обслуживания. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.