

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

Б1.В.ДВ.04.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Перевод переговоров (второй иностранный язык)

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

направленность (профиль)

Перевод и межкультурная коммуникация

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	8	Итого
Форма контроля	зачёт	
Вид занятий		
Лекции		
Лабораторные		
Практические	48	48
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	48,25	48,25
Самостоятельная работа	59,75	59,75
Контроль		
Итого	108	108

Рабочую программу составил(и):

зав.каф., доцент, канд. филол. наук, С.М. Вопияшина

(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 – формирование профессиональной компетентности студентов-переводчиков, необходимой для обеспечения устного последовательного двустороннего перевода переговоров с сохранением коммуникативно-прагматического потенциала оригинала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Теория перевода».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Подготовка и сдача государственного экзамена».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-4. Способен осуществлять устный перевод как акт межкультурной коммуникации в специальных профессиональных сферах	ПК-4.1. Осуществляет устный последовательный перевод в бытовой и общеделовой сфере с учетом различий между культурами	Знать: основные принципы и механизмы устного последовательного перевода в бытовой и общеделовой сферах; особенности лингвокультур исходного и переводящего языков; основы переводческой этики; протокольные нормы переводческой деятельности
		Уметь: оценивать особенности коммуникативной ситуации, в которой осуществляется перевод; пользоваться переводческой скорописью
		Владеть: навыком осуществления устного последовательного перевода в бытовой и общеделовой сфере; техническими приемами последовательного перевода; навыком необходимого и достаточного ознакомления с соответствующей тематической областью; навыком сопровождения заказчика согласно заранее согласованной программе с целью обеспечения межкультурной коммуникации
	ПК-4.2. Осуществляет устный последовательный	Знать: основные инструменты устного последовательного

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	перевод в специальных профессиональных областях с учетом различий между культурами	перевода в специальных профессиональных областях; принципы организации и применения системы переводческой скорописи; лексические, терминологические и ситуативные соответствия в объеме, необходимом и достаточном для осуществления устного последовательного перевода в заданной предметной области
		Уметь: использовать источники получения необходимой информации для решения профессиональных задач; правильно определять характер коммуникативной ситуации во время осуществления перевода; использовать систему переводческой скорописи; воспринимать на слух и правильно воспроизводить прецизионную информацию; осуществлять устный последовательный перевод с соблюдением эквивалентности и адекватности переводного текста; владеть голосом, дикцией и речью во время публичного выступления; взаимодействовать с оратором и слушателями в целях оптимального осуществления коммуникации
		Владеть: навыками осуществления устного последовательного перевода в соответствующей сфере; навыками поиска соответствующей информации по заданной тематике; навыками изучения терминологии в заданной сфере профессиональной деятельности; навыками выполнения устного межъязыкового перевода на уровне непрерывных отрезков речи
	ПК-4.3. Владеет этикой устного перевода	Знать: содержание понятия «профессиональная этика устного переводчика». Уметь: соблюдать правила поведения в процессе устного

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		перевода в отношении заказчика и коллег.
		Владеть: профессиональной переводческой этикой.

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. Особенности официального регистра общения	Пр	Тема 1. Культура речевого общения. Речевое взаимодействие. Диалогическое деловое общение. Монологическое деловое общение: устное публичное выступление. Письменная деловая речь.	8	2	–	2	
Модуль 1. Особенности официального регистра общения	Пр	Тема 2. Деловое общение на втором иностранном языке: терминология, клише, речевые формулы.	8	2	–	2	Экспресс-опрос
Модуль 1. Особенности официального регистра общения	Пр	Тема 3. Этические и нравственные нормы поведения в инокультурной среде. Способы преодоления стереотипов общения, связанных с культурой и традициями. Особенности международного речевого этикета в разных ситуациях общения.	8	2	–	2	Тест, доклад, контрольная работа
Модуль 1. Особенности официального регистра общения	Ср	по модулю 1	8	14,75	–	–	
Модуль 2. Коммуникативная структура переговоров	Пр	Тема 1. Этапы переговоров: начало беседы; передача информации; аргументирование; нейтрализация замечаний собеседника; принятие решения и завершение переговоров. Использование клише на русском и немецком языках при высказывании	8	2	–	2	

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		мнения. Основные проблемы устного перевода и их решения (мнемотехники, переводческая скоропись, этика переводчика, знание формул речевого общения и клишированных фраз деловой речи и проч.)					
Модуль 2. Коммуникативная структура переговоров	Пр	Тема 2. Предварительные переговоры по телефону (скайпу): представление, обмен информацией. Запись беседы. Деловое общение лицом к лицу. Переговоры: представление, обмен информацией. Перевод с листа предварительной информации, пунктов будущего контракта Построение монологического высказывания в процессе переговоров. Запись беседы	8	4	—	4	Диктант, разноуровневые задания
Модуль 2. Коммуникативная структура переговоров	Пр	Тема 3. Формы проявления интереса к высказыванию оппонента. Уточнение информации. Запись беседы. Обсуждение условий контракта. Запись беседы. Перевод с листа основных (спорных) пунктов договора	8	2	—	2	Контрольная работа

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр	Тема 4. Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих во время коммерческих международных переговоров. Запись беседы. Перевод с листа текстов рекламаций, претензий, судебных документов. Переговоры между иностранными партнерами на втором иностранном языке. Запись беседы. Перевод с листа общих пунктов договора	8	2	—	2	Портфолио
Модуль 2. Коммуникативная структура переговоров	Ср	по модулю 2	8	15	—	—	
Модуль 3. Тренинг. Односторонний перевод	Пр	Тема 1. Этика устного переводчика. Международный этикет при обеспечении деловых переговоров. Стратегия устного перевода переговоров с иностранного на русский язык.	8	2	—	2	
Модуль 3. Тренинг. Односторонний перевод	Пр	Тема 2. Перевод переговоров с иностранного на русский язык с записью. Этикетные формулы. Представление. Обмен информацией.	8	2	—	2	Контрольная работа
Модуль 3. Тренинг. Односторонний перевод	Пр	Тема 3. Перевод переговоров с иностранного на русский язык с записью. Формы проявления интереса к высказыванию оппонента. Уточнение информации.	8	2	—	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. Тренинг. Односторонний перевод	Пр	Тема 4. Перевод переговоров с иностранного на русский язык с записью. Обсуждение условий контракта.	8	2	—	2	
Модуль 3. Тренинг. Односторонний перевод	Пр	Тема 5. Перевод переговоров с иностранного на русский язык с записью. Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих во время коммерческих международных переговоров.	8	2	—	2	Разноуровневые задания
Модуль 3. Тренинг. Односторонний перевод	Пр	Тема 6. Стратегия устного перевода переговоров с русского на иностранный язык с записью.	8	2	—	4	Ролевая игра
Модуль 3. Тренинг. Односторонний перевод	Ср	по модулю 3	8	15	—	—	
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 1. Двусторонний перевод переговоров с записью. Этикетные формулы. Представление. Обмен информацией. Двусторонний перевод переговоров без записи. Этикетные формулы. Представление. Обмен информацией.	8	2	—	2	
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний	Пр	Тема 2. Двусторонний перевод переговоров с записью. Формы проявления интереса к высказыванию	8	2	—	2	Терминологический диктант

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
перевод		оппонента. Уточнение информации.					
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 3. Двусторонний перевод переговоров без записи. Формы проявления интереса к высказыванию оппонента. Уточнение информации.	8	2	–	2	
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 4. Двусторонний перевод переговоров с записью. Обсуждение условий контракта.	8	2	–	2	Контрольная работа
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 5. Двусторонний перевод переговоров без записи. Обсуждение условий контракта.	8	2	–	2	
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 6. Двусторонний перевод переговоров с записью. Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих во время коммерческих международных переговоров.	8	2	–	2	
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 7. Двусторонний перевод переговоров без записи. Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих во время коммерческих международных переговоров.	8	2	–	2	Портфолио
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 8. Двусторонний перевод переговоров с записью. Перевод полнотекстовых переговоров.	8	2	–	2	

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Пр	Тема 9. Двусторонний перевод переговоров без записи. Перевод полнотекстовых переговоров.	8	4	—	4	Ролевая игра
Модуль 4. Тренинг. Двусторонний перевод	Ср	по модулю 4	8	15	—	—	
	ПА		8	0,25	—	—	
Итого:				108			

5. Образовательные технологии

Дисциплина «Перевод переговоров (второй иностранный язык)» (немецкий) предполагает использование различных форм работы и методов обучения с целью интенсификации процесса обучения. Курс обучения состоит исключительно из практических занятий, на которых студенты знакомятся с тематикой и проблематикой дисциплины и совершенствуют навыки устного (последовательного одно- и двустороннего) перевода.

При изучении дисциплины «Перевод переговоров (второй иностранный язык)» (немецкий) используются следующие основополагающие образовательные технологии:

- традиционного обучения (практическая и самостоятельная работа студентов в форме практических занятий и индивидуальных домашних заданий);
- информационные технологии (аудиовизуальные презентации теоретического материала; практическая аудиторная и самостоятельная деятельность обучающегося, осуществляемая с помощью персонального компьютера);
- интерактивные технологии (практическая аудиторная работа в процессе взаимодействия, общения обучающихся как друг с другом (студенты работают в парах или малых группах для продуцирования устной речи на немецком языке в соответствии с предоставленной ситуацией), так и с преподавателем).

Указанные технологии применяются на каждом практическом занятии или при выполнении ИДЗ. В качестве дополнительных образовательных технологий, использующихся для активизации образовательной деятельности и включающихся в образовательный процесс в соответствии с применяемым методом обучения, применяются следующие технологии:

- контекстного обучения (мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением при решении разноуровневых задач, построенных на реальных ситуациях профессиональной деятельности переводчика; моделирование содержания будущей профессиональной деятельности. Реализуется в форме квазипрофессиональной деятельности: студент переводит отрывок переговоров с немецкого на русский язык сначала с предварительной подготовкой (ознакомление с материалом, анализ языковых единиц, предварительный выбор переводческих трансформаций), затем без предварительной подготовки. В конце перевода преподаватель и студенты разбирают вариант перевода, фиксируют удачные переводческие решения, корректируют ошибки);
- проблемного обучения (создание проблемной ситуации и организация активной самостоятельной деятельности студентов в процессе решения проблемных разноуровневых переводческих задач);
- портфолио (накопление и систематизация результатов профессионально ориентированной деятельности в профессиональном портфолио переводчика);
- игровые (организация процесса обучения в виде конкретных ролевых игр).

Интерактивные формы занятий составляют более 80% от общего числа аудиторных занятий.

На аудиторных занятиях преподаватель организует индивидуальную, парную, групповую, коллективную работу студентов; студенты анализируют тексты перевода, обсуждают различные варианты перевода. Помимо традиционных форм занятий (устный перевод текстов, обсуждение перевода, выполнение специализированных заданий, контрольная работа на проверку умений и навыков устного перевода; тесты) предусмотрено также использование интерактивных методов и инновационных форм работы (доклады, лингвистические игры, ролевые игры в рамках изучаемой дисциплины).

Аудиовизуальный материал для практических занятий подобран в соответствии с модулями изучения дисциплины и направлен на приобретение навыков устного перевода переговоров. При подготовке заданий должны использоваться аутентичные материалы. Задания предназначены как для аудиторной, так и для домашней работы студентов.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации студенту

При освоении каждого модуля студенту необходимо:

- освоить теоретический материал по теме;
- последовательно проработать систему заданий, предназначенных для выполнения как во внеаудиторном режиме, так и на практических аудиторных занятиях.

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью дисциплины «Перевод переговоров (второй иностранный язык)». Самостоятельная работа рассматривается как отдельный вид учебной деятельности, которая выступает как важный резерв фактора учебного времени, средство развития потенциала личности, мотивации овладения навыками устного перевода переговоров и развития интеллектуальных способностей.

Целью самостоятельной работы студентов является приобретение новых знаний и совершенствование приобретенных навыков и умений в дополнение к планируемой аудиторной работе.

Разделы курса, выносимые на самостоятельную проработку:

- просмотр новостей и интервью на немецком языке к каждому практическому занятию (источник, www.dw.de);
- подготовка предложенных интервью и отрывков переговоров к практическим занятиям;
- подготовка подстрочника и перевод видеоматериалов двусторонних переговоров.

Создание профессионального портфолио

Профессиональный портфолио переводчика и/или проект (самостоятельная работа студентов) – устный перевод с записью (переводческая скоропись) двусторонних переговоров с записью на электронный носитель.

В течение семестра студентам предлагаются записи отрывков двусторонних переговоров, деловых бесед и выступлений на конференциях (круглый стол) общим объемом 120 минут звучания. Тексты переводятся студентом устно с опорой на скоропись и записываются на диктофон. Предъявление материала (оригинала, текста переводческой скорописи и перевода) осуществляется еженедельно.

Сопровождение и контроль самостоятельной работы осуществляется преподавателем на регулярной основе в режиме консультирования в специально отведенное время, а также принимается в электронной форме в течение всего времени изучения дисциплины.

Методические рекомендации преподавателю

Дисциплина «Перевод переговоров (второй иностранный язык)» предполагает использование различных форм работы и методов обучения с целью интенсификации процесса обучения. Курс состоит исключительно из практических занятий, на которых студенты знакомятся с тематикой и проблематикой дисциплины и совершенствуют навыки устного перевода, а также обогащают свой словарный запас словами и выражениями общественно-политической, экономической направленности и наиболее употребительными сокращениями немецкого языка. На аудиторных занятиях организуется индивидуальная, парная, групповая работа студентов; студенты обсуждают различные варианты перевода, учатся составлять и правильно оформлять устные тексты на немецком языке. Помимо традиционных форм занятий (устный перевод лексики с немецкого на русский и наоборот (тренировка навыка переключения); устный перевод предложений с русского языка на немецкий и наоборот; устный перевод с листа; устный перевод аудио с немецкого языка на русский; контрольная работа на проверку умений и навыков устного перевода) предусмотрено также использование интерактивных методов и инновационных форм работы (презентации, лингвистические игры, например, «Подбери синоним», «Отгадай слово», пресс-конференции, ролевые игры «Переводчик на переговорах»).

Аудиторная работа состоит в последовательном выполнении системы заданий как индивидуально, так и в группе (в зависимости от характера упражнений), а также в выполнении заданий из фонда оценочных средств.

Сопровождение и контроль самостоятельной работы осуществляется преподавателем на регулярной основе в режиме консультирования в специально отведенное время, в течение 15–30 минут во время практического занятия, а также принимается в электронной форме в течение всего времени изучения дисциплины.

При изучении дисциплины «Перевод переговоров (второй иностранный язык)» (немецкий) могут использоваться следующие методы активизации образовательной деятельности:

- методы ИТ – применение компьютеров с доступом к интернет-ресурсам (аудио и видео с носителями языка, новости и проч.), использование звукозаписывающих программ и программ воспроизведения голоса;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;
- междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи.

Критерии и показатели оценки качества устного перевода

Устный последовательный перевод оценивается по объективным критериям, определяя оценку перевода каждого студента, выраженную в баллах.

Перевод баллов ошибок в оценки

«отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых,

«хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка,

«удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки,

«неудовлетворительно» – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок.

При невыполнении работы ставится отметка «неудовлетворительно».

Классификация ошибок устного последовательного перевода

а) группа I – грубые ошибки:

- полное искажение смысла – 1 балла;
- частичное искажение смысла – 0,5 балла;
- пропуск информации – 0,3 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;
- недоперевод – 0,3 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

б) группа II – существенные ошибки:

- добавления – 0,3 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которых нет в оригинале;
- лексическая ошибка – 0,3 балла, ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, нарушение норм сочетаемости слов;
- грамматическая ошибка – 0,25 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;
- повтор одних и тех же языковых средств (отсутствие разнообразия языковых средств) – 0,2 балла;

в) группа III – малозначительные ошибки:

- самоисправления, повторы – 0,25 балла;
- незаконченные фразы – 0,25 балла;

г) группа IV – дополнительные ошибки:

стилистические ошибки – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста; в переводе использованы нестандартные, непринятые выражения;

- отсутствие реакции на изменение темпа речи, вопросы, реплики – 0,1 балла;
- излишне громкий / тихий голос – 0,1 балла;
- темп перевода – 0,25 балла, длительные паузы, слишком торопливое проговаривание, слишком медленный темп.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
8	ПК-4	Экспресс-опрос, контрольная работа, тест, доклад
8	ПК-4	Терминологический диктант, разноуровневые задания, портфолио, контрольная работа
8	ПК-4	Разноуровневые задания, контрольная работа, ролевая игра
8	ПК-4	Терминологический диктант, контрольная работа, ролевая игра, портфолио; вопросы к зачету № 1–30

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

7.2.1. Ролевая игра по модулю «Тренинг. Односторонний перевод»

Типовой пример задания

1. Тема (проблема): «Делегация из Германии на конференции, посвященной вопросам международного экономического сотрудничества, в Тольятти». Односторонний перевод с немецкого языка на русский в разных ситуациях общения (прибытие делегации, экскурсия по городу, монологическое выступление на конференции, двухсторонний перевод вопросов и ответов выступающих, перевод видеопрезентации, перевод с листа).

В городе Тольятти запланировано грандиозное мероприятие: российско-немецкая деловая конференция для представителей бизнеса и всех заинтересованных лиц. Конференция называется «Deutsch-Russische Wirtschaftsbeziehungen. Wie geht es weiter?». Местом проведения был выбран актовый зал ТГУ, который, как посчитали организаторы мероприятия, не только удачно расположен, но и оснащен современной техникой, позволяющей провести самые сложные международные мероприятия.

В рамках конференции запланированы пленарные выступления, которые предваряет приветственное слово мэра/ президента ТПП г. Тольятти, работа секций, а также мероприятия развлекательно-познавательного характера: экскурсии, посещение учебных заведений и предприятий города.

На конференции работает команда переводчиков.

Маршрутная карта ролевой игры: встреча делегации в аэропорту «Курумоч», улаживание вопросов на таможне; сопровождение делегации в Тольятти, совмещенное с экскурсом в историю и культуру города и области; заселение в гостиницу и решение организационных вопросов по конференции; экскурсия по городу/ музею ТГУ; открытие конференции; пленарное выступление с последовательным переводом и ответы на вопросы после доклада; видеодоклад (Skype) с последовательным переводом; диалог со студентами вуза; переговоры о сотрудничестве с руководством вуза и подписание договора о намерении; благодарственное слово и прощание с зарубежными коллегами.

2. Концепция игры. Во время игры переводчики работают в командах («русской» и «немецкой») и выполняют различные виды устного последовательного перевода: перевод монологической речи на родной язык, реферативный перевод на иностранный язык, перевод текста видеопрезентации (перевод с листа), двухсторонний перевод вопросов и ответов выступающих. Непременным также является использование в качестве анонсирующей,

рекламной, декларативной, постановляющей, иллюстративной документации только аутентичных текстов.

3. Роли:

- модератор конференции, доктор философии и экономики Гейдельбергского университета господин (Тема доклада: «Преодоление инокультурных стереотипов в процессе делового общения», дополняется по ходу выступления случаями из общения с жителями Тольятти) и его переводчик А.А.;
- работник таможенной службы (воплощение стереотипного поведения и отношения) и его переводчик В.В.;
- администратор гостиницы (сбивчиво и невнятно говорит, устал в конце смены) и его переводчик С.С.;
- гид-экскурсовод (очень эмоциональный) и его переводчик D.D.;
- президент ТПП Тольятти (речь изобилует английскими и немецкими словами);
- заинтересованные лица, участвующие в диалоге с модератором конференции и переводчик Е.Е.;
- удаленный докладчик (презентация и доклад по Skype) и его переводчик F.F.;
- ректор вуза (имеет концепцию сотрудничества и шаблон договора о намерениях на одном языке).

4. Ожидаемый результат. Отработка профессиональных компетенций студентов-переводчиков, необходимых для обеспечения устного последовательного двустороннего перевода.

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение аудиторного занятия.

Задание выдается в письменном виде в начале прохождения модуля.

Работа сдается преподавателю в устном и письменном в момент проведения оценочного мероприятия.

Оценивается продукт деятельности и деятельность.

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение семи дней. Оценивание осуществляется посредством самооценивания и открытого взаимооценивания студентов. Отметки, полученные студентом за оценку игры и устного перевода, суммируются и делятся на два.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

Основными оцениваемыми показателями являются: качество используемого материала и организация работы (логика и структура изложения (речь, перевод), постановка и решение конкретной задачи; актуальность предполагаемых решений); компетентность участника; использование логических операций (определение, обобщение, сравнение, предположение и т. п.); объем высказывания и самостоятельность; творческий подход, оригинальность предположений и предлагаемых решений; объем и глубина знаний по теме, эрудиция, межпредметные связи; регламент и оптимальность темпа речи; использование разнообразных языковых средств языка (грамматика, синтаксис, стиль); грамотное, четкое и дружелюбное ведение переговоров, ответы на вопросы; владение профессиональными понятиями; умение переводить диалог; степень взаимодействия с собеседником; связность речи; взаимодействие с партнером по игре.

- «отлично» выставляется студенту, если оцениваемые критерии выражены наиболее сильно: работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все

предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» выставляется студенту, если оцениваемые критерии выражены средне: уровень работы отвечает большинству требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если оцениваемые критерии выражены в минимально допустимой степени: работа слабая, уровень выполнения не отвечает большинству требований, теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если оцениваемые критерии не выражены: теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки (или задания не выполнены).

Критерии оценки устного перевода:

«отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых,

«хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка,

«удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки,

«неудовлетворительно» – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок.

Классификация ошибок устного последовательного перевода

а) группа I – грубые ошибки:

– полное искажение смысла – 1 балла;

– частичное искажение смысла – 0,5 балла;

пропуск информации – 0,3 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;

– недоперевод – 0,3 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

б) группа II – существенные ошибки:

– добавления – 0,3 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которых нет в оригинале;

– лексическая ошибка – 0,3 балла, ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, нарушение норм сочетаемости слов;

грамматическая ошибка – 0,25 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;

– повтор одних и тех же языковых средств (отсутствие разнообразия языковых средств) – 0,2 балла;

в) группа III – малозначительные ошибки:

– самоисправления, повторы – 0,25 балла;

– незаконченные фразы – 0,25 балла;

г) группа IV – дополнительные ошибки:

стилистические ошибки – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста; в переводе использованы нестандартные, неприятые выражения;

– отсутствие реакции на изменение темпа речи, вопросы, реплики – 0,1 балла;

– излишне громкий / тихий голос – 0,1 балла;

– темп перевода – 0,25 балла, длительные паузы, слишком торопливое проговаривание, слишком медленный темп.

7.2.2. Экспресс-опрос по модулю «Особенности официального регистра общения»

Типовой пример задания

1. Должен ли мужчина снимать головной убор, входя в лифт административного здания?
2. Вы не услышали ничего интересного в деловой беседе. Сделаете ли Вы какие-либо записи в своем блокноте?
3. Обязательно ли вручать визитную карточку при знакомстве с деловым партнером?
4. Когда при деловой встрече не рекомендуется смотреть на часы?
5. Кто из телефонных собеседников равного статуса имеет преимущественное право дать знак к окончанию разговора?
6. Как влияет внешняя привлекательность сопровождающего лица на имидж руководителя, если они одного пола?
7. Можно ли отдельным участникам выходить во время переговоров?
8. Как сказывается на выступлении принятие успокаивающих таблеток?
9. Чья делегация (хозяев или гостей) имеет психологическое преимущество переговоров?
10. Как влияет дорогой перстень на руке делового человека на его имидж?
11. Какое количество участников (переговоров, беседы) с каждой стороны предпочтительно выдержать?
12. Как влияет внешняя привлекательность сопровождающего лица на имидж руководителя, если они разного пола?
13. Как влияет на имидж ношение очков?
14. Какой атрибут должен быть в руках при встрече незнакомой делегации?
15. Пользуются ли преимуществом при оказании знаков внимания дамы – члены делегации?
16. Ваша реакция на то, что деловой собеседник чихнул?
17. Как влияет на имидж делового человека ношение дымчатых очков?
18. Участник переговоров знает, что к нему практически никогда не обращаются прохожие («как пройти, проехать, который час...» и т. п.). Является ли это для него указанием на необходимость проявить дополнительные усилия в ходе переговоров?
19. Что свидетельствует о разрешении курить в ходе переговоров?
20. Назовите место, где Вы будете встречать партнеров, прибывших на переговоры?
21. Подлежит ли обсуждению при подготовке язык переговоров или это по этикету язык гостей (хозяев)?
22. Какие предметы для приезжих могут появиться в руках встречающих делегацию в результате прогноза погоды?
23. Какова наилучшая реакция на нетактичное высказывание в Ваш адрес участника переговоров?
24. Личность партнера или обсуждаемая проблема? На что следует делать упор в переговорах?
25. Как Вы поступите, не расслышав имя партнера при взаимном представлении?
26. По этикету ранг встречающего должен быть выше ли ниже прибывающих?
27. Что является сигналом к началу переговоров?
28. Кто имеет преимущество пройти первым, если деловые люди одинакового пола и статуса одновременно подошли к двери?
29. Как влияет на имидж то, что деловой человек следит за модой?
30. Что можно класть в наружный карман пиджака?
31. Как Вы внешне отреагируете на опоздание партнера?

32. Что Вы скажете партнеру на его утверждение, что звонил Вам, хотя известно, что это неправда?
33. Где во время переговоров должны находиться руки собеседников?
34. Какие кроссовки можно надеть со шляпой, а какие с пиджаком?

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение 10 минут во время аудиторного занятия.

Задание студент получает в устном виде непосредственно в момент выполнения.

Работа сдается преподавателю в устном виде.

Оценивается продукт деятельности.

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение семи дней. Оценивание осуществляется посредством сравнения уровня учебных достижений со стандартом.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если студент верно ответил на 80–100 % вопросов;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент верно ответил на 60–79 % вопросов;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент верно ответил на 40–59 % вопросов;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент верно ответил на менее 39 % вопросов.

7.2.3. Тест по модулю «Особенности официального регистра общения»

Типовой пример задания

I. Kaufmännischer Schriftverkehr

- 1 Was bedeutet die Abkürzung *mombi* in einem *fs*?
- 2 Schreiben Sie richtig: *Hohestraße*, *Koblenzerplatz*, *Fürst Pückler Allee*.
- 3 Nennen Sie ein Synonym zu *kostenlos*!
- 4 Ergänzen Sie die Präposition: *Wir beziehen uns... Ihr Schreiben vom 3.8.*
- 5 Wie heißen die Verben zu den Substantiven?

	Infinitiv	3. Person Präteritum	3. Person Perfekt
<i>die Anfrage</i>	<i>anfragen</i>	<i>fragte an</i>	<i>hat angefragt</i>
<i>das Angebot</i>			
<i>der Beschluß</i>			
<i>die Ausfuhr</i>			

6 Welchen Zusatz schreibt die Sekretärin vor ihre Unterschrift, wenn sie einen Brief in Abwesenheit des Chefs unterschreibt?

7 Was bedeutet *b.w.* und wo gebraucht man diese Abkürzung?

8 Setzt man hinter die Anrede ein Komma (,), ein Ausrufezeichen (!) oder einen Doppelpunkt (:)?

II. Werbung

- 1 Wie heißt eine Werbung, die nicht ehrlich ist?
- 2 Wer ist der Erfinder der Anschlagssäule?
- 3 Ist eine *Devise* ein Werbespruch oder ein Wahlspruch?
- 4 Wo kann man Leuchtreklame finden?
- 5 Das *Unternehmen werbt für ein neues Produkt*. Stimmt das Verb?
- 6 Was bedeutet die Abkürzung *PR*?
- 7 Wie heißen die Verben zu *Publikation und Propaganda*?

8 Was ist *vergleichende Werbung*?

III. Kauf und Verkauf

1 Nennen Sie zwei Synonyme für *unentgeltlich*!

2 Was ist ein Schaufenster?

3 Welche Klausel kann in ein Angebot aufgenommen werden?

4 Wie heißt der Betrag, den man als Kautions für eine Flasche bezahlen muss?

5 Geben Sie ein Beispiel für ein Warnzeichen!

6 Sind *Lieferzeitpunkt* und *Liefertermin* identisch?

7 Mein Fernseher hat keine Fernbedienung. Wie kann ich den Anschaffungspreis eines neuen Fernsehers mit Fernbedienung senken?

8 Wann gerät ein Lieferer in Lieferungsverzug?

IV. Zahlungsverkehr

1 Wie heißen die beiden Seiten eines Kontos?

2 Formen Sie die Frage um, indem Sie das Verb *gutschreiben* verwenden: Warum haben wir von Ihnen noch keine Gutschrift für diesen Betrag erhalten?

3 Braucht man zur bargeldlosen Zahlung ein Bank- oder Postscheckkonto?

4 Sind *Forderungen* Zahlungsverpflichtungen oder Zahlungsansprüche?

5 Was bedeuten die Abkürzungen *BGB* und *HGB*?

6 Wie heißt der Tag, an dem eine Schuld fällig wird?

7 Wie lautet die Abkürzung für Bankleitzahl?

8 Ist jemand, der Schulden hat. *Schuldiger* oder *Schuldner*?

V. Arbeitsplatz Büro

1 Wie nennt man die Tastatur bei englischen Schreibmaschinen?

2 Welches Format hat ein Briefblatt?

3 Welche Postleitzahl hat Frankfurt?

4 An wen zahlt der Empfänger einer Nachnahmesendung?

5 Wie heißt das Gegenteil zu: *Nehmen Sie den Hörer ab!*

6 Wie heißt das Synonym zu *Kopie*?

7 Steht zwischen ganzen und Dezimalzahlen ein Komma oder ein Punkt?

8 Was ist ein *Paragraph*, und welches Zeichen verwendet man dafür?

VI. Arbeitsplatz Fabrik

1 Für welche Arbeit wird *Stücklohn* gezahlt?

2 Nennen Sie ein Synonym zu *produzieren*!

3 Bilden Sie Substantive zum Verb *treiben*!

4 Welche zwei Bedeutungen hat das Wort *Ausschuss*?

5 Nennen Sie mindestens drei zusammengesetzte Substantive mit *Betriebs*-!

6 Kennen Sie Wörter und Redewendungen mit *blau*?

7 Wie heißt das Werkzeug, mit dem man Nägel einschlägt?

8 Was bedeutet: Ab nächster Woche erscheint unsere Zeitschrift *im neuen Gewand*?

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение 20 минут во время аудиторного занятия.

Задание студент получает в письменном виде непосредственно в момент выполнения.

Работа сдается преподавателю в письменном виде сразу после проведения оценочного мероприятия.

Оценивается продукт деятельности.

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение семи дней. Оценивание осуществляется посредством сравнения уровня учебных достижений со стандартом.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если студент верно выполнил 80–100 % заданий;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент верно выполнил 60–79 % заданий;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент верно выполнил 40–59 % заданий;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент верно выполнил менее 39 % заданий.

7.2.4. Доклад по модулю «Особенности официального регистра общения»

Типовой пример задания

1. Особенности перевода деловой переписки в паре языков немецкий-русский. Глоссарий соответствий.
2. Контракт на русском и немецком языках: черты сходства и отличия. Глоссарий соответствий.
3. Виды переговоров с деловыми партнерами. Глоссарий соответствий.
4. Приемы и этапы деловых переговоров. Глоссарий соответствий.
5. Языковые средства влияния на партнера. Глоссарий соответствий.
6. Особенности межкультурного делового общения: российские и немецкие партнеры.
7. Особенности межкультурного делового общения: российские и австрийские партнеры.
8. Особенности межкультурного делового общения: российские и швейцарские партнеры.
9. Особенности межкультурного делового общения: российские партнеры и представители Люксембурга и Лихтенштейна.
10. Роль и задачи переводчика в процессе деловых переговоров.
11. Переводческая скоропись: история, теория и практика.
12. Этика устного перевода.
13. Международный этикет.
14. Решение проблем устного перевода: мнемотехники.
15. Переговоры с помощью средств связи: проблемы и решения. Глоссарий соответствий.

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение модуля.

Задание выдается в письменном виде в начале прохождения модуля.

Работа сдается преподавателю в письменном (текст доклада / презентации) устном (выступление) на последнем Пр3 модуля.

Оценивается продукт деятельности (письменная часть) и деятельность (умение выступать, отстаивать свою точку зрения).

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение Пр3. Оценивание осуществляется посредством открытого взаимооценивания студентов.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если студент набрал от 120 до 150 условных баллов;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент набрал от 80 до 119 условных баллов;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент набрал от 60 до 79 условных баллов;

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент набрал 59 и менее условных баллов.

При невыполнении работы баллы не начисляются. При выполнении работы в группе каждому члену команды баллы начисляются индивидуально.

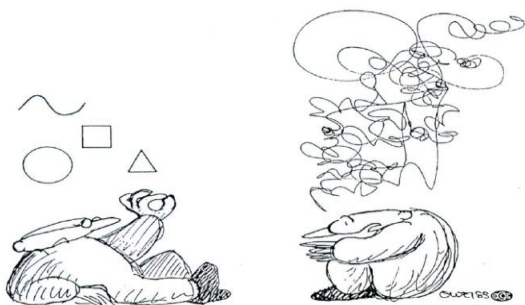
Критерии и показатели, используемые при оценивании доклада, сообщения

Критерии (в условных баллах)	Показатели (в условных баллах)
1. Новизна доклада Макс. 20 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность проблемы и темы – 5 баллов; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы – 7 баллов; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений – 8 баллов
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. 30 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие плана теме доклада – 4 балла; - соответствие содержания теме и плану доклада – 4 балла; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы – 6 баллов; - обоснованность способов и методов работы с материалом – 4 балла; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал – 4 балла; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы – 4 балла; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы – 4 балла
3. Обоснованность выбора источников Макс. 20 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме – 10 баллов; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.) – 10 баллов
4. Соблюдение требований к оформлению презентации Макс. 25 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - культура оформления текста и ссылок на используемую литературу (ГОСТ) – 5 баллов; - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей – 5 баллов; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - наглядность – 5 баллов; - связность и логичность изложения – 5 баллов
5. Структура доклада Макс. 15 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдена структура доклада (1. Введение: указывается тема и цель доклада; обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада; намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты. 2. Основное содержание доклада: последовательно раскрываются тематические разделы доклада. 3. Заключение: приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы) – 7 баллов; - доклад имеет практикоориентированный характер – 8 баллов
6. Устная презентация	- устное выступление хорошо воспринимается на слух – 10

доклада Макс. 40 баллов	баллов; - презентационный материал соотносится с текстом доклада – 5 баллов; - соблюден регламент выступления (5-7 минут), при этом выбран оптимальный темп доклада – 10 баллов; - соблюдены все нормы культуры речи оратора – 15 баллов
----------------------------	---

7.2.5. Контрольная работа по модулю «Особенности официального регистра общения»

Типовой пример задания



Aspekte interkultureller Kommunikationssituationen zwischen Deutschen und ChinesInnen

Einstieg in ein Gespräch: Etablierung von Vertrautheit

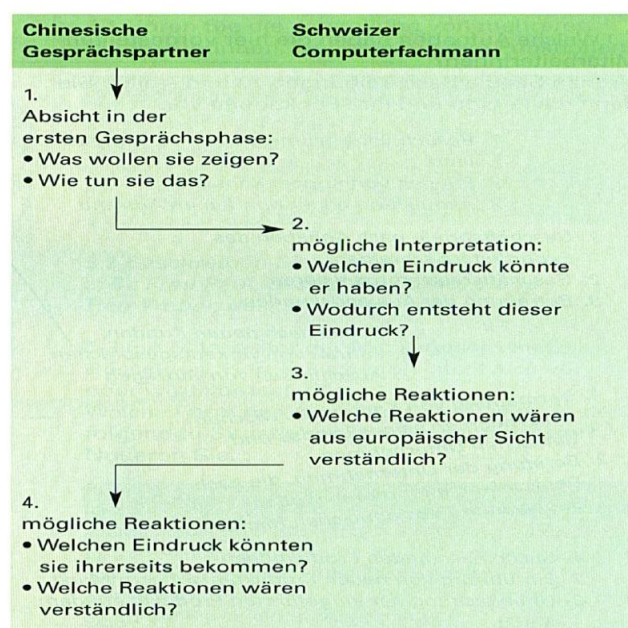
In China wird Vertrautheit bei ersten Begegnungen häufig durch Interesssekundgaben an »privaten« Verhältnissen etabliert. Fragen wie »Woher kommen Sie?«, »Sind Sie verheiratet?«, »Haben Sie Kinder?«, »Wie viel verdienen Sie?« gelten als Ausdruck der Höflichkeit, da sie Anteilnahme am Gegenüber signalisieren. Deutsche GesprächsteilnehmerInnen reagieren in solchen Fällen nicht selten mit Verwirrung oder gar Empörung, da diese Fragen in unsere »geheilte« Privatsphäre eindringen und in unseren Augen eine Missachtung sozialer Distanz signalisieren. So berichtete mir beispielsweise ein Schweizer Computerfachmann von seiner Begegnung mit chinesischen Computerfachleuten an einer chinesischen Universität. Er war eingeladen, Fragen der chinesischen KollegInnen zum Thema »Computer-Einsatz im Westen« zu beantworten. Verwirrt reagierte er, als die ersten 20 Minuten mit Fragen verbracht wurden, die sich fast ausschließlich auf sein Privatleben bezogen: »Sind Sie verheiratet?«, »Warum nicht?«, »Wollen Sie Kinder?«, »Wie viel verdienen Sie?« etc., bis schließlich fachspezifische Themenstellungen aufkamen.

Gesprächsthemen, die in einer Kultur als »sichere Themen« gelten, können in einer anderen Kultur unpassend sein, bzw. zu sehr in die Privatsphäre des Individuums eindringen. Das Wissen um »sichere Themen« sowie »Tabubereiche« in der Kultur der GesprächspartnerInnen stellt eine wesentliche Voraussetzung dar, um unbequeme Momente und Peinlichkeiten in IK-Situationen zu vermeiden.

B.-D. Müller (Hrsg.), »Interkulturelle Wirtschaftskommunikation«

3.4 Lesen Sie den Text über unterschiedliche Verhaltensweisen bei ersten Begegnungen.

Erläutern Sie das Missverständnis, das zwischen den Gesprächspartnern (Schweizer Computerfachmann und chinesischen Kollegen) entstehen könnte:



3.5 »Themen, die man (nicht) anspricht – Fragen, die man (nicht) stellt«:

Haben Sie dazu im privaten oder im beruflichen Bereich Beobachtungen in Deutschland oder in anderen Ländern gemacht?

- Familie
- Religion
- Einkommen
- Gesundheit
- Politik
- ...

Berichten Sie.

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение аудиторного занятия.

Задание выдается в начале аудиторного занятия.

Работа сдается преподавателю в устном виде во время оценочного мероприятия.

Оценивается продукт деятельности и деятельность.

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение семи дней. Оценивание осуществляется посредством экспертной оценки и/или открытого взаимооценивания студентов.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если студент верно выполнил 80–100 % заданий;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент верно выполнил 60–79 % заданий;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент верно выполнил 40–59 % заданий;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент верно выполнил менее 39 % заданий.

7.2.6. Терминологический диктант по модулю «Коммуникативная структура переговоров»

Типовой пример задания

1. Переведите на русский язык: Akzept, Bestellung, Anspruch, Geschäfte abschließen, kraft, Lieferbedingungen, Meinungsverschiedenheiten, Pünktlichkeit, Stornierung, TOP, Verabredung, Verhandlungen.

2. Переведите на немецкий язык: отказ (например, от участия в переговорах), детали, подробности (например, беседы), вступительное слово (на совещании); мероприятие (встреча, презентация), которое проводится до начала действия какого-либо проекта, сам же проект начинает свою работу после этого мероприятия; порядок (например, следования или счета); обобщение, выводы (из сказанного или написанного); окончание, завершение (например, работы или совещания), запретные темы (обсуждать которые не принято в данном обществе), обманывать (во время переговоров или по их результатам), «проводить» кого-либо.

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение 10 минут во время аудиторного занятия.

Задание студент получает в устном виде непосредственно в момент выполнения.

Работа сдается преподавателю в письменном виде сразу после проведения оценочного мероприятия.

Оценивается продукт деятельности.

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение семи дней. Оценивание осуществляется посредством сравнения уровня учебных достижений со стандартом.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы обоснованы, адекватны;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (не более двух) различного характера;

- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания выполнены в достаточном объеме (до 50–60 %), ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (от 2-х до пяти) различного характера;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания выполнены в минимальном объеме (менее 40 %), ответы не всегда обоснованы, имеются ошибки и недочеты (от 6-ти и более) различного характера.

7.2.7. Комплект разноуровневых заданий по модулю «Коммуникативная структура переговоров»

Типовой пример задания

Aufgabe 1. Hören Sie den Text 1 und schreiben Sie die Übersetzung aller Substantive, die Sie im Text gemerkt haben.

Aufgabe 2. Hören Sie den Text 2 und schreiben Sie die Übersetzung aller Sätze, die Ziffern enthalten.

Aufgabe 3. Hören Sie den Text 3 und schreiben Sie seine Übersetzung.

Text 1

Der früher international eingesetzte brasilianische Spieler A wird für drei Jahre zu einem Monatsgehalt von 10.000 Australischen Dollar angestellt, um die Spieler von B, einer australischen Fußballmannschaft, zu trainieren. Es wird eine Abfindung von 200.000 Australischen Dollar für den Fall widerrechtlicher Entlassung vereinbart. A wird grundlos nach sechs Monaten entlassen. A hat Anspruch auf den vereinbarten Betrag, obwohl A sofort von einer anderen Mannschaft zum doppelten des von B gezahlten Gehalts angestellt wurde.

Text 2

A schließt mit B einen Vertrag über den Kauf von Maschinen ab, der die Zahlung von 48 Monatsraten von 30.000 Französischen Francs vorsieht. Der Vertrag enthält eine Klausel, welche die sofortige Aufhebung bei Nichtzahlung einer Rate durch B erlaubt, und B gestattet, die bereits gezahlten Beträge zu behalten und die künftigen Raten als Schadenersatz zu verlangen. A zahlt die elfte Rate nicht. B behält die schon bezahlten 300.000 Francs und verlangt zusätzlich zur Rückgabe der Maschinen 1.140.000 Francs für die 38 ausstehenden Raten. Das Gericht wird diesen Betrag herabsetzen, da die Nichterfüllung des A dem B einen gröblich überhöhten Vorteil verschaffen würde.

Text 3

A schließt mit B, einer spezialisierten Finanzierungsgesellschaft, einen Vertrag über ein Darlehen, das die Renovierung seiner Fabrik in Singapur ermöglichen wird. Der Darlehensvertrag erwähnt ausdrücklich die Verwendung der Mittel. Der Darlehensbetrag wird drei Monate später als vereinbart überwiesen. In diesem Zeitraum haben sich die Renovierungskosten um zehn Prozent erhöht. A hat Anspruch auf Ersatz dieses zusätzlichen Betrages durch B.

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение ПрЗ.

Задание выдается в устном виде в момент выполнения задания.

Работа сдается преподавателю в письменном виде в конце ПрЗ.

Оценивается продукт деятельности.

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение семи дней. Оценивание осуществляется посредством экспертной оценки.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы обоснованы, адекватны;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (не более двух) различного характера;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания выполнены в достаточном объеме (до 50–60 %), ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (от 2-х до пяти) различного характера;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания выполнены в минимальном объеме (менее 40 %), ответы не всегда обоснованы, имеются ошибки и недочеты (от 6-ти и более) различного характера.

7.2.8. Портфолио по модулю «Коммуникативная структура переговоров»

Типовой пример задания

Составление русско-немецкого и немецко-русского глоссария по темам:

1. Клише и фразы, характерные для разных этапов переговоров: начало беседы; передача информации; аргументирование; нейтрализация замечаний собеседника; принятие решения и завершение переговоров.
2. Использование клише на русском и немецком языках при высказывании мнения.
3. Клише и фразы, характерные для ведения деловой беседы по телефону или скайпу: представление, обмен информацией, завершение разговора.
4. Клише и фразы, характерные для представления и обмена информацией в процессе ведения переговоров.
5. Особенности построения монологического высказывания в процессе переговоров: логические связки, вводные слова и проч. клише и фразы.
6. Клише и фразы, указывающие на различные формы проявления интереса к высказыванию оппонента, а также уточнения информации.
7. Формулы и клише основных условий контракта, подлежащих обсуждению во время переговоров.
8. Лингвистические способы разрешения конфликтных ситуаций, возникающих во время коммерческих международных переговоров (клише, фразы).

Структура портфолио

- 1) титул,
- 2) содержание,
- 3) глоссарий, представленный в виде таблицы: столбец со словами и выражениями на русском языке, столбец с переводом на немецкий язык, столбец с пояснениями, столбец с примерами употребления слова или фразы в контексте, столбец с гиперссылками на источники информации,
- 4) список используемых в процессе подготовки перевода источников (словари, интернет-ресурсы, энциклопедии, форумы и проч.);
- 5) ответ на главный вопрос: «Что изменилось в представлении студента о мотивации к учебной (профессиональной) деятельности после достижения продемонстрированных в портфолио результатов?»

Краткое описание и регламент выполнения

Данная работа выполняется студентом в течение модуля «Коммуникативная структура переговоров».

Задание выдается в письменном виде в начале прохождения модуля.

Работа сдается преподавателю в письменном в конце изучения модуля (минимум за 7 дней до мероприятия промежуточного контроля).

Оценивается продукт деятельности.

Проверка и оценивание выполненных работ по указанным критериям проводится в течение семи дней. Оценивание осуществляется посредством экспертной оценки и/или самооценивания /или экспертной оценки случайно выбранных работ.

Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется студенту, если учебный портфолио характеризуется всесторонностью в отражении основных категорий и критериев оценки; содержание портфолио свидетельствует о том, что было приложено много усилий, об очевидном прогрессе обучающегося в плане развития его мышления, умения решать задачи, прикладных и коммуникативных умений, а также о наличии высокого уровня самооценки и творческого отношения к предмету; в содержании и оформлении учебного портфолио данного уровня ярко проявляются оригинальность и изобретательность; не допущены языковые, стилистические ошибки; работа выполнена и сдана в срок;
- «хорошо» выставляется студенту, если портфолио демонстрирует солидные знания и умения обучающегося, при этом могут отсутствовать некоторые элементы из необязательных категорий, а также может быть недостаточно выражена оригинальность в содержании и отсутствовать творческий элемент в оформлении портфолио; присутствует до 3-х языковых/ стилистических ошибок; работа выполнена и сдана в срок;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если в учебном портфолио основной акцент сделан на обязательной категории, по которой можно судить об уровне сформированности программных знаний и умений; отсутствуют свидетельства, демонстрирующие уровень развития творческого мышления, прикладных умений, способности к содержательной коммуникации (как устном, так и письменном виде); присутствуют до 7-ми языковых/ стилистических ошибок; работа выполнена и сдана в срок;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если портфолио неинформационно, то есть по нему трудно сформировать общее представление о способностях учащегося; представлены отрывочные задания из разных категорий; невозможно определить прогресс в обучении и уровень сформированности качеств, отражающих основные цели курса и критерии оценки; допущено более семи языковых/ стилистических ошибок; работа не выполнена или сдана не в срок.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 8

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	Переведите отрывок № 1 переговоров с иностранного языка на русский.
2.	Переведите отрывок № 1 переговоров с русского языка на иностранный.
3.	Переведите отрывок № 2 переговоров с иностранного языка на русский.
4.	Переведите отрывок № 2 переговоров с русского языка на иностранный.
5.	Переведите отрывок № 3 переговоров с иностранного языка на русский.
6.	Переведите отрывок № 3 переговоров с русского языка на иностранный.
7.	Переведите отрывок № 4 переговоров с иностранного языка на русский.
8.	Переведите отрывок № 4 переговоров с русского языка на иностранный.
9.	Переведите отрывок № 5 переговоров с иностранного языка на русский.
10.	Переведите отрывок № 5 переговоров с русского языка на иностранный.
11.	Переведите отрывок № 6 переговоров с иностранного языка на русский.
12.	Переведите отрывок № 6 переговоров с русского языка на иностранный.
13.	Переведите отрывок № 7 переговоров с иностранного языка на русский.
14.	Переведите отрывок № 7 переговоров с русского языка на иностранный.
15.	Переведите отрывок № 8 переговоров с иностранного языка на русский.
16.	Переведите отрывок № 8 переговоров с русского языка на иностранный.
17.	Переведите отрывок № 9 переговоров с иностранного языка на русский.
18.	Переведите отрывок № 9 переговоров с русского языка на иностранный.
19.	Переведите отрывок № 10 переговоров с иностранного языка на русский.
20.	Переведите отрывок № 10 переговоров с русского языка на иностранный.
21.	Переведите отрывок № 11 переговоров с иностранного языка на русский.
22.	Переведите отрывок № 11 переговоров с русского языка на иностранный.
23.	Переведите отрывок № 12 переговоров с иностранного языка на русский.
24.	Переведите отрывок № 12 переговоров с русского языка на иностранный.
25.	Переведите отрывок № 13 переговоров с иностранного языка на русский.
26.	Переведите отрывок № 13 переговоров с русского языка на иностранный.
27.	Переведите отрывок № 14 переговоров с иностранного языка на русский.
28.	Переведите отрывок № 14 переговоров с русского языка на иностранный.
29.	Переведите отрывок № 15 переговоров с иностранного языка на русский.
30.	Переведите отрывок № 15 переговоров с русского языка на иностранный.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
8	Зачёт (устно)	«зачтено»	студент получает, если демонстрирует умение устного последовательного перевода в обоих направлениях перевода языковой пары русский–

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			<p>немецкий с сохранением коммуникативно-прагматического потенциала оригинала или при демонстрации умения последовательного перевода в одну сторону (на русский язык) с сохранением коммуникативно-прагматического потенциала оригинала, а именно: от 0 до 6 баллов ошибок, допускается две грубые ошибки; владение переводческой скорописью</p>
		«не зачтено»	<p>студент получает, если умения и навыки последовательного перевода не сформированы, а именно: от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок; отсутствие навыка переводческой скорописи</p>

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.	Аликина Е. В.	Профессиональная подготовка переводчиков: устный последовательный перевод:	учебное пособие	2025	Лань
2.	Долгополова Л. А., Мустафаева А. Х.	Основы устного двустороннего перевода с немецкого языка на русский	Учебное пособие	2023	Лань
3.	Селезнева И. П.	Практический курс перевода немецкого языка	Учебное пособие	2022	Лань
4.	Селезнева И. П.	Практический курс перевода немецкого языка: практикум для бакалавров направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) образовательной программы «Перевод и переводоведение»	Учебное пособие	2023	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.	Малявина, А. Н.	Устный перевод (немецкий язык)	учебно-методическое пособие	2020	Лань

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
2.	Соколов С.В.	Устный последовательный перевод на переговорах (немецкий–русский языки)	Учебное пособие	2018	IPRbooks
3.	Шидловская И.А.	Deutsch im Rechtswissenschaftsbereich	Учебное пособие	2020	IPRbooks

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Мультитран [Электронный ресурс]. URL: www.multitran.ru (дата обращения: 1.04.2026).
- ABBYY Lingvo Live [Электронный ресурс]. URL: <https://www.lingvolive.com/ru-ru> (дата обращения: 1.04.2026).
- Вокабула: энциклопедии, словари, справочники онлайн [Электронный ресурс]. URL: www.вокабула.рф (дата обращения: 1.04.2026).
- ИНТЕНТ. Справочник технического переводчика [Электронный ресурс]. URL: <http://intent.gigatran.com/> (дата обращения: 1.04.2026).
- Большая Советская Энциклопедия БСЭ [Электронный ресурс]. URL: <http://bse.sci-lib.com/> (дата обращения: 1.04.2026).
- Большой Энциклопедический Словарь [Электронный ресурс]. URL: <http://education.kulichki.net/dic/> (дата обращения: 1.04.2026).
- Convert-me.Com. Перевод единиц веса и массы. Конвертер величин [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ru.convert-me.com/ru/convert/weight> (дата обращения: 1.04.2026).
- Наука. Искусство. Величие. Энциклопедии [Электронный ресурс]. URL: <http://cult-lib.ru/> (дата обращения: 1.04.2026).
- ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gramota.ru/slovari/dic/> (дата обращения: 1.04.2026).
- Словари, созданные на основе Национального корпуса русского языка. URL: <http://dict.ruslang.ru/> (дата обращения: 1.04.2026).
- Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/> (дата обращения: 1.04.2026).
- Gabler Wirtschaftslexikon [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 1.04.2026).
- Speechpool [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://speechpool.net/de/>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 1.04.2026).
- TRIALOG Lernplattform für das interkulturelle Dolmetschen [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://trialog.inter-pret.ch/de/home-7.html>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 1.04.2026).

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.	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-808)	Переносной проектор, экран, столы ученические, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (маркерная), ПК с выходом в Интернет
3.	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-812)	Столы ученические, стол преподавательский, стулья ученические, доска аудиторная (маркерная), ПК с выходом в сеть Интернет
4.	Отдел обслуживания. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
5.	Отдел обслуживания. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.

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

Б1.В.ДВ.04.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Перевод переговоров (второй иностранный язык)

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

направленность (профиль)

Перевод и межкультурная коммуникация

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	8	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции		
Лабораторные		
Практические	48	54
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	48,25	54,25
Самостоятельная работа	59,75	53,75
Контроль		
Итого	108	108

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, канд. пед. наук, Круглякова Г.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 – формирование профессиональной компетентности студентов-переводчиков, необходимой для обеспечения устного последовательного двустороннего перевода переговоров с сохранением коммуникативно-прагматического потенциала оригинала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Теория перевода».

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

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-4. Осуществление устного перевода как акта межкультурной коммуникации в специальных профессиональных сферах	ПК-4.1. Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать: механизмы устного перевода; регулярные русско-французские лексические соответствия в сфере делового общения; нормы ПЯ; переводческие приемы, необходимые в процессе осуществления устного перевода.
		Уметь: применять переводческие приемы при осуществлении устного перевода; выбирать адекватную стратегию перевода в соответствии с коммуникативной ситуацией; прогнозировать ситуацию и принимать переводческие решения в условиях стресса; переключаться с одного рабочего языка на другой; осуществлять устный последовательный перевод и перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности и норм ПЯ.

		Владеть: набором переводческих соответствий, достаточным для оперативного устного перевода; навыками синтаксического развертывания и речевой компрессии; навыками вероятностного прогнозирования; устными речевыми жанрами; мнемотехникой.
	ПК-4.2. Владеет основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знать: принципы и приемы переводческой скорописи. Уметь: вычленять смысл произносимого текста и фиксировать его, а также разворачивать сокращенную переводческую запись в высказывание. Владеть: навыками сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.
	ПК-4.3. Владеет этикой устного перевода	Знать: содержание понятия «профессиональная этика устного переводчика». Уметь: соблюдать правила поведения в процессе устного перевода в отношении заказчика и коллег. Владеть: профессиональной переводческой этикой.

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)
1. Переговоры в сфере профессио- нальной коммуника- ции	Ср	Подготовка к практическим занятиям	8	4			
	Пр	Предприятие во Франции	8	4		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	4			
	Пр	Акционерное общество	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	4			
	Пр	Общество с ограничен. ответственностью	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	4			
	Пр	Переговоры по телефону (скайпу)	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	4			
	Пр	Уточнение информации	8	2		2	Ролевая игра
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	4			
	Пр	Обсуждение условий контракта.	8	2		2	Ролевая игра
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Разрешение конфликтных ситуаций	8	2		2	Ролевая игра
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Контрольная работа № 1	8	2			
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Контракт о продаже	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Контракт о купле	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Контракт о перевозке	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Контракт о займе	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Контракт о страховании	8	2		2	Разноуровневые задания

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив , ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Подготовка к практическому занятию	8	2			
	Пр	Контракт об аренде	8	2		2	Разноуровневые задания
	Ср	Подготовка к практическим занятиям	8	14			
	Пр	Двусторонний перевод переговоров.	8	16		2	Ролевая игра
	Ср	Подготовка к контрольной работе	8	2			
	Пр	Контрольная работа № 2	8	2			
	Ср	Подготовка к зачету	8	3,75			
	ПА	ЗАЧЕТ	8	0,25			
Итого:				108			

5. Образовательные технологии

В современных условиях развития техники, промышленности и информационных технологий традиционное «очное» аудиторное занятие уже не в полной мере отвечает задачам современного образования. Не отказываясь от традиционной «очной» классно-урочной системы обучения, дисциплина «Перевод переговоров (второй иностранный язык)» (французский) сочетает ее с новыми образовательными технологиями.

Дисциплина «Перевод переговоров второго иностранного языка – французского» предполагает использование различных форм работы и методов обучения с целью интенсификации процесса обучения. Курс состоит исключительно из практических занятий, на которых студенты знакомятся с тематикой и проблематикой дисциплины и совершенствуют навыки пересказа текста, предпереводческого и переводческого анализа содержания текста, устного общения по заданной теме.

На аудиторных занятиях организуется индивидуальная, парная, групповая, коллективная работа студентов; студенты обсуждают различные варианты перевода, учатся составлять и правильно оформлять устные высказывания на французском языке.

Помимо традиционных форм занятий предусмотрено использование интерактивных методов и инновационных форм работы (пресс-конференции, интервью, сообщения для прессы по итогам переговоров с последовательным переводом и т.д.).

При изучении дисциплины «Перевод переговоров (второй иностранный язык)» (французский) используются следующие **образовательные технологии**:

- технологии традиционного обучения в форме практических работ и самостоятельной работы студентов;
- информационные технологии;
- технологии проектного обучения.

Методы активизации образовательной деятельности:

- методы ИТ – применение компьютеров для доступа к интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;
- междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

Интерактивные формы занятий составляют более 60% от общих аудиторных занятий. Сопровождение и контроль самостоятельной работы осуществляется преподавателем на регулярной основе в режиме консультирования в специально отведенное время, а также принимается в электронной форме в течение всего времени изучения дисциплины.

Основные виды контроля:

а) текущий; б) тематический; в) итоговый контроль.

Текущий контроль – наиболее эффективный вид контроля, когда речь идет о систематической поурочной контрольно-корректирующей функции проверки. Тематический контроль предусматривает проверку усвоения и овладения студентами соответствующих навыков, умений в результате изучения темы (модуля учебника) на заключительных занятиях. Периодический контроль проводится с целью проверки овладения материалом большего объема, например, изученного за семестр. Итоговый (заключительный) контроль навыков и умений перевода проводится по окончании семестра в форме зачета в соответствии с учебным планом.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Структурно настоящий учебный курс делится на разделы и уроки, каждый из которых рассчитан на 2-4 часа практических занятий в аудитории под руководством преподавателя. Каждый урок подразделяется на блоки.

Каждый урок содержит материал, на базе которого развивается навык перевода переговоров; сюда входит основной текст для перевода, которому предшествуют учебные задания, которые развивают навык устной речи в соответствии с изучаемой тематикой. Вводятся также упражнения, которые направлены на освоение новой терминологии в речевых образцах.

Каждый урок содержит материал, который изучается в режиме самостоятельной работы над дополнительным текстом, сопряженным с изучаемой темой. При этом студент опирается на комплекс методических указаний и заданий, которые готовят его к следующему практическому занятию в аудитории.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

По разделам

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Код индикатора достижения контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Переговоры в сфере профессиональной коммуникации	ПК-4	ПК-4.1: способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Разноуровневые задания (блоки А, В, С, D)) Контрольные работы 1 и 2 Вопросы к зачету
			ПК-4.2: владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Разноуровневые задания (блоки А, В, С, D)) Контрольные работы 1 и 2 Вопросы к зачету
			ПК-4.3: владение этикой устного перевода	Разноуровневые задания (блоки А, В, С, D)) Контрольные работы 1 и 2 Вопросы к зачету

По компетенциям

Код и наименование контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
ПК-4. Осуществление устного перевода как акта межкультурной	ПК-4.1: способность осуществлять устный последовательный перевод и	Разноуровневые задания (блоки А, В, С, D))

коммуникации в специальных профессиональных сферах	устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Контрольные работы 1 и 2 Вопросы к зачету
	ПК-4.2: владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Разноуровневые задания (блоки А, В, С, D)) Контрольные работы 1 и 2 Вопросы к зачету
	ПК-4.3: владение этикой устного перевода	Разноуровневые задания (блоки А, В, С, D)) Контрольные работы 1 и 2 Вопросы к зачету

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

7.2.1. Выполнение разноуровневых заданий

Задания подразделяются на 4 блока:

Блок А

Задания ориентированы на развитие оперативной памяти устного переводчика (фиксирование, запоминание, перевод лексических единиц, в том числе прецизионных), а также речевых навыков и умений в рамках заданной коммуникативной ситуации, умений прогнозировать информацию.

Блок В

Задания ориентированы на подготовительную работу устного переводчика, связанную с поиском, обработкой и анализом предметной информации, связанной с содержанием предстоящего переводческого задания, поиском переводческих соответствий, составлением и заучиванием списков переводческих соответствий. Кроме того, обращается внимание на выработку умений работы с информацией на уровне высказываний как переводческого микроконтекста.

Блок С

Задания на перенос информации в рамках определенной коммуникативной ситуации с указанием прагматических целей адресата. Данные задания приближают студента к условиям реального перевода и служат основой для оценки учебного прогресса студента.

Блок D

Задания на анализ результатов перевода. Нацелены на формирование умения определять качество перевода, грамотно квалифицировать и исправлять допущенные ошибки.

Примеры:

Блок А.

Задание 1. Запишите диктуемую в высоком темпе следующую прецизионную лексику:

Jeudi – mercredi – aout – mardi – vendredi – juin – septembre – vendredi – lundi – mardi – février – samedi – février – jeudi – octobre – mercredi – dimanche – lundi – avril – mars – samedi – mardi – décembre – vendredi – mercredi – mai – samedi – jeudi – juillet – mercredi.

Задание 2. Переведите в быстром темпе с листа словосочетания.

а) число + денежные единицы:

2576 roubles, 5741 livres, 854 dollars, 12589 euros, 47 cents de l'euro, 475 yens, 998 yuans, 176 francs suisses, 572 shekels, 992 dinars algeriens, 763 couronnes tcheques, 1874 francs CFA.

б) переведите топонимы в быстром темпе:

В Австрии – в Бельгии – в Албании – во Франции – в Англии – в Италии – в Нидерландах – в Швейцарии – в Монако – в Болгарии – в Македонии – в Швеции – в Великобритании – в Португалии – в Германии – в Польше – в Черногории – в Словении – в Испании – в Греции – в России – в Дании – в Норвегии – в Финляндии.

Блок В

Задание 1. Переведите в быстром темпе следующие слова и словосочетания.

Directeur commercial, chef du service marketing, PDG, président du conseil administrative, département exportation, directeur ressources humaines, vice-président du conseil régional chargé de l'agriculture, assistante de directeur général, un responsable de ventes, directeur informatique, direction des Bâtiments, responsable de projets, controleur de gestion, responsable de fabrication, directeur financier.

Задание 2. Прочитайте и завершите незаконченную реплику с учетом заданной коммуникативной ситуации. Переведите ее на французский язык.

1. Учитывая, что нам удалось ...
2. Я рад, что наш производственный потенциал ...
3. Позвольте пригласить Вас осмотреть
4. Мне хотелось бы от имени всех присутствующих выразить ...
5. Мне хотелось бы попросить наших французских коллег
6. Позвольте выразить ..., что принятие подобного решения ...

7. Уверен, что достижение взаимовыгодных ...
8. Как видите, с нашей стороны мы готовы учитывать ...
9. Итак, первый этап завершен, теперь ...
10. Ситуация, господа, такова, что ...

Блок С

Задание 1. Подготовьте на французском языке протокол о намерениях французской и русской компаний, используя следующую модель и клише. Переведите готовый протокол с листа на русский язык.

Protocole d'intention en vue d'un accord relative a ...

Entre,

- l'Entreprise ..., representee par Monsieur ..., en vertu des mandats dont

il dispose a cet effet,

d'une part,

- et, ...

d'autre part,

il est convenu que les dispositions ci-dessous sont les bases d'un accord sur ...

C'est dans cet esprit que les parties ont defini les bases d'un accord ... / s'engageant a inscrire ce programmedans le cadre .../ manifestent leur intention d'etudier la faisabilite de ce projet dans le cadre du Programme .../

C'est pourquoi, les parties ont convenus que ...

Fait ale 2018.

Pour ...

Pour ...

Блок D

Задание 1. Проанализируйте трудности и ошибки, возникшие при переводе с листа протокола о намерениях (см. задание С).

Задание 2. Классифицируйте ошибки, возникшие при переводе с листа протокола о намерениях (см. задание С). Определите ошибки языковые и переводческие.

Процедура оценивания

Данная работа выполняется студентом на практическом занятии.

Задания выполняются в форме устного перевода в различных видах в зависимости от коммуникативной ситуации.

Большинство заданий, а также учебных текстов, предназначенных на устный перевод в период переговоров, начитаны носителями французского языка и представлены в аудиоприложении к основному учебному пособию № 2 (см. Список обязательной литературы).

Критерии оценки выполнения заданий:

- «отлично» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы обоснованы, адекватны;
- «хорошо» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (не более двух) различного характера;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания выполнены в достаточном объеме (до 50–60%), ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (от 2-х до пяти) различного характера;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания выполнены в минимальном объеме (менее 40%), ответы не всегда обоснованы, имеются ошибки и недочеты (от 6-ти и более) различного характера.

Критерии оценки устного перевода:

Устный перевод с листа

Устный перевод как контрольное задание используется в аудиторное время для проверки качества выполнения домашнего задания. Перевод основного текста, а также дополнительного текста осуществляется самостоятельно и выполняется в качестве домашнего задания. В аудитории обучаемые воспроизводят устно перевод основного текста – перевод с листа с предварительной подготовкой, а преподаватель контролирует его качество.

Перевод баллов в оценки

- «отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых,
- «хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка,
- «удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки,
- «неудовлетворительно» – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок.

При невыполнении работы ставится отметка «неудовлетворительно».

Классификация ошибок устного перевода с листа

а) группа I – грубые ошибки:

- полное искажение смысла – 1 балла;
- частичное искажение смыслов – 0,5 балла;
- пропуск информации – 0,3 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;
- недоперевод – 0,3 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

б) группа II – существенные ошибки:

добавления – 0,3 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которых нет в оригинале;

- лексическая ошибка – 0,3 балла, ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, нарушение норм сочетаемости слов;
- грамматическая ошибка – 0,25 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;
- повтор одних и тех же языковых средств – 0,2 балла, отсутствие разнообразия языковых средств;

в) группа III – малозначительные ошибки:

- самоисправления, повторы – 0,25 балла;
- незаконченные фразы – 0,25 балла;

г) группа IV – дополнительные ошибки:

- стилистические ошибки – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста; в переводе использованы нестандартные, непринятые выражения;
- излишне громкий / тихий голос – 0,1 балла;
- темп перевода (длительные паузы, слишком торопливое проговаривание, слишком медленный темп) – 0,25 балла.

Устный последовательный перевод

Устный последовательный перевод обычно используется при проведении мероприятий, как-то: официальные и деловые переговоры, пресс-конференции, брифинги, интервью, круглые столы, презентации и т.п. Материалы такого рода мероприятий изучаются студентами самостоятельно в качестве дополнительного текста к основному. Контроль за выполнением этих заданий осуществляется в аудитории в форме устного последовательного перевода.

Перевод баллов в оценки

«отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых,
«хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка,
«удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки,
«неудовлетворительно» – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок.
При невыполнении работы ставится отметка «неудовлетворительно».

Классификация ошибок устного последовательного перевода

а) группа I – грубые ошибки:

- полное искажение смысла – 1 балла;
- частичное искажение смыслов – 0,5 балла;
- пропуск информации – 0,3 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;
- недоперевод – 0,3 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

б) группа II – существенные ошибки:

- добавления – 0,3 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которых нет в оригинале;
- лексическая ошибка – 0,3 балла, ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, нарушение норм сочетаемости слов;
- грамматическая ошибка – 0,25 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;
- повтор одних и тех же языковых средств (отсутствие разнообразия языковых средств) – 0,2 балла;

в) группа III – малозначительные ошибки:

- самоисправления, повторы – 0,25 балла;
- незаконченные фразы – 0,25 балла;

г) группа IV – дополнительные ошибки:

- стилистические ошибки – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста; в переводе использованы нестандартные, непринятые выражения;
- отсутствие реакции на изменение темпа речи, вопросы, реплики – 0,1 балла;
- излишне громкий / тихий голос – 0,1 балла;
- темп перевода – 0,25 балла, длительные паузы, слишком торопливое проговаривание, слишком медленный темп.

7.2.2. Ролевая игра

1. Тема: Переговоры с целью заключения контракта

2. Концепция игры: Участники переговоров – директор французской фирмы, с одной стороны, и директор российской фирмы, с другой стороны, встречаются для окончательного заключения контракта на основании достигнутых ранее договоренностей.

3. Роли:

- Переводчик 1 (с французской стороны)
- Переводчик 2 (с российской стороны)
- Директор X (с французской стороны)
- Директор Y (с российской стороны)

4. Ожидаемый результат:

Достижение окончательного решения о подписании контракта.

Примерный сценарий переговоров

Директор X:

Nous sommes heureux de vous saluer chez nous. Soyez les bienvenus! Nous esperons que nos negociations aboutiront a la signature d'un accord tres important qui promet d'etre pour nous reciproquement avantageux.

Переводчик 1 :

(переводит реплику с французского на русский язык)

.....

Директор Y:

Мы также надеемся на успешное завершение наших переговоров. Насколько нам известно, вы получили проект контракта, который мы вам направили 7 апреля. Мы надеемся, что, вы с ним уже ознакомились. Готова ли Ваша фирма подписать контракт на оговоренных нами условиях?

Переводчик 2:

(переводит реплику с русского на французский язык)

.....

и т. д.

Критерии оценки ролевой игры

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент набрал от 80 до 100 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент набрал от 60 до 79 баллов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент набрал от 40 до 59 баллов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент набрал 39 и менее баллов.

Максимальное количество баллов – 100. При невыполнении работы баллы не начисляются. При выполнении работы в группе каждому члену команды баллы начисляются индивидуально.

**Критерии и показатели, используемые при оценивании
ролевой игры**

Критерии	Показатели
1. Структура ролевой игры. Макс. 30 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - наличие действительных разногласий – 5 баллов; - наличие лидеров команд – 5 баллов; - управляемость дискуссии (оценка роли ведущего) – 5 баллов; - соблюдение этапов развития дискуссии – 5 баллов; - продуктивность дискуссии (принято ли решение, если да, то насколько оно чётко сформулировано) – 10 баллов.
2. Содержание ролевой игры. Макс. 70 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - качество используемого для дискуссии материала и организация работы (логика и структура изложения, постановка и решение конкретного вопроса; актуальность предполагаемых решений) – 20 баллов; - компетентность участника в обсуждаемом вопросе – 10 баллов; - наличие ссылок на общие истины, общественное мнение, традиции, обычаи, на личный опыт, примеры из жизни – 10 баллов; - использование документальных свидетельств, цитат из авторитетных изданий, вещественных доказательств – 10 баллов; - использование логических операций (определение, обобщение, сравнение, предположение и т. п.) – 5 баллов; - объем обсуждения, самостоятельность участника дискуссии – 5 баллов; - творческий подход, оригинальность предположений и предлагаемых решений – 5 баллов; - аргументированность – 5 баллов

7.2.4. Комплект заданий для контрольной работы

Контрольная работа № 1

по теме: «Классификация и характеристика предприятия»

Вариант 1

(устный перевод с листа)

Classification par branche des entreprises

Le secteur : Ensemble des entreprises ayant la même activité principale.

La branche : Ensemble d'unités de production fournissant un même produit ou service.

Pour l'Insee, une entreprise est une unité économique, juridiquement autonome, organisée pour produire des biens ou des services pour le marché ; elle est identifiée par le numéro SIRET (alors qu'un établissement est une unité de production géographiquement individualisée, mais juridiquement dépendante de l'entreprise (unité SIREN)), et où s'exerce tout ou partie de l'activité de celle-ci. Un établissement produit des biens ou des services ; il est identifié par un numéro SIRET.

Selon la forme juridique

-
- Les entreprises individuelles (existence juridique à travers la personne physique de l'entrepreneur (EI, EIRL)),
 - Les sociétés civiles (exemple : Société civile professionnelle),
 - Les sociétés commerciales (de personnes ou de capitaux ; parfois unipersonnelles (EURL, SASU)),
 - Les groupements d'intérêt économique,
 - Les associations, entreprises privées dont les bénéfices doivent être intégralement réinvestis,
 - Les sociétés coopératives, dans lesquelles les associés coopérateurs n'ont chacun qu'une voix quel que soit le montant de leurs apports (salariés, consommateurs, habitants, bénéficiaires du service, etc.),
 - Les sociétés mutuelles à but non lucratif, immatriculées au registre national des mutuelles et soumises aux dispositions du code de la mutualité.

Selon l'objet social

Une autre forme de classement distingue trois grands types d'entreprises^[réf. nécessaire] existant dans tous les pays :

- les entreprises privées à but lucratif (exemple : TPE, PME, grands groupes),
- les entreprises privées à but non lucratif (sociétés coopératives, associations et sociétés mutuelles relevant de l'économie sociale),

- les entreprises chargées d'une mission de service public (exemple : régie des transports urbains ; établissements publics industriels et commerciaux (EPIC) ; SNCF ; régie des eaux, etc.).

Вариант 2

L'entreprise individuelle

Dans le contexte de l'économie capitaliste, il est possible d'avoir une entreprise à titre personnel. Il s'agit alors d'une entreprise individuelle, c'est-à-dire que l'entrepreneur exerce directement et en son propre nom l'activité économique. L'exercice d'une activité sous forme d'entreprise individuelle concerne en général les très petites entreprises.

Les entreprises personnes morales

Il est aussi possible de constituer une personne morale sous forme de société. Celle-ci peut grouper plusieurs participants à son capital et est apte à faire des actes de gestion. Les diverses formes de sociétés varient selon les pays.

Il convient alors de distinguer la propriété effective de l'entreprise et le pouvoir d'accomplir des actes de gestion au nom de la société. Selon la forme sociale, le responsable de la marche courante de l'entreprise sera appelé un gérant, Président-directeur général ou Directeur général. Le titulaire de cette fonction peut être détenteur de parts sociales ou d'actions ou être mandaté pour cela par l'assemblée générale des associés.

Le droit des sociétés français distingue notamment les statuts de société anonyme (SA), société à responsabilité limitée (SARL), société par actions simplifiée (SAS), société civile (SC), société d'exercice libéral à responsabilité limitée (SELARL), et société en nom collectif (SNC).

Le fait qu'une entreprise utilise une forme de société par actions n'implique pas nécessairement que ces titres soient cotés en bourse (ou même qu'elle soit considérée comme faisant un appel public à l'épargne). Si c'est le cas, des achats en bourse ou des offres publiques peuvent faire changer la majorité de contrôle de l'entreprise, et aboutir aussi au changement de sa direction.

Контрольная работа № 2

(устный перевод с листа)

по теме: «Подготовка и проведение переговоров»

Pour conclure des contrats avantageux de vente ou d'achat un vrai commerçant doit étudier le marché, prendre contact avec les responsables des firmes et mener à bien les pourparlers d'affaires. Le contrat est le résultat des négociations d'affaires.

« La négociation est l'art, l'action de mener à bonne fin des affaires » (Dictionnaire de l'Académie des sciences commerciales).

Comme toute étape de la démarche commerciale, la négociation pour aboutir, doit être préparée. Il faut préparer avant tout le contenu de la négociation.

Si l'interlocuteur est un partenaire (agent, importateur, futur associé), la négociation portera sur tous les éléments des contrats de distribution, représentation... et notamment sur la territorialité, l'exclusivité, les marges, la communication (publicité, promotion), service après-vente. Si l'interlocuteur est un acheteur (utilisateur du produit), la négociation portera sur tous les éléments du contrat de vente : quantités des marchandises, prix, délai de livraison, service après-vente, mode de transport, etc.

Négocier, c'est écouter, chercher à comprendre puis argumenter. En entamant la négociation n'oubliez pas que :

- dans une négociation il y a deux parties, chacune d'elles essaie d'obtenir les concessions maximales de l'autre ;
- il ne faut entamer la négociation qu'avec des personnes ayant les pouvoirs la mener à terme ;
- il faut essayer de connaître les cartes de l'autre partie ;
- il ne faut jamais laisser deviner ce que l'on ne fera pas ;
- il faut laisser planer un doute sur les intentions réelles (conseiller l'effet de surprise) ;
- il ne faut pas prendre position sur les points que l'on ne souhaite pas négocier ;
- il faut mettre en réserve des arguments ;
- il faut rechercher un moment adéquat de conclure.

Pour mieux argumenter, il faut :

- construire d'avance l'argumentaire en terme de marché, produits, prix, chiffre d'affaires, marges bénéficiaires ;
- structurer ses arguments : exposer un avantage particulier, soutenir l'avantage par un fait objectif, en déduire la conséquence concrète pour l'interlocuteur, évaluer l'effet de l'argument ;
- découvrir les objections du partenaire (le faire parler, s'adapter à son rythme, utiliser un langage compréhensible) ;
- maîtriser ce que l'on veut obtenir et sur quoi on ne veut pas céder, maîtriser l'objectif du partenaire.

La négociation est conçue comme un échange productif fondé sur le principe d'une conduite méthodique des échanges et le respect d'attitudes en accord avec l'objectif.

Критерии оценки контрольной работы по устному переводу Устный перевод с листа

Устный перевод как контрольное задание используется в аудиторное время для проверки качества выполнения домашнего задания. Перевод основного текста, а также дополнительного текста осуществляется самостоятельно и выполняется в качестве домашнего задания. В аудитории обучаемые воспроизводят устно перевод основного текста

– перевод с листа с предварительной подготовкой, а преподаватель контролирует его качество.

Перевод баллов в оценки

«отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых,

«хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка,

«удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки,

«неудовлетворительно» – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок.

При невыполнении работы ставится отметка «неудовлетворительно».

Классификация ошибок устного перевода с листа

а) группа I – грубые ошибки:

- полное искажение смысла – 1 балла;
- частичное искажение смысла – 0,5 балла;
- пропуск информации – 0,3 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;
- недоперевод – 0,3 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

б) группа II – существенные ошибки:

добавления – 0,3 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которых нет в оригинале;

- лексическая ошибка – 0,3 балла, ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, нарушение норм сочетаемости слов;
- грамматическая ошибка – 0,25 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;
- повтор одних и тех же языковых средств – 0,2 балла, отсутствие разнообразия языковых средств;

в) группа III – малозначительные ошибки:

- самоисправления, повторы – 0,25 балла;
- незаконченные фразы – 0,25 балла;

г) группа IV – дополнительные ошибки:

- стилистические ошибки – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста; в переводе использованы нестандартные, непринятые выражения;
- излишне громкий / тихий голос – 0,1 балла;
- темп перевода (длительные паузы, слишком торопливое проговаривание, слишком медленный темп) – 0,25 балла.

Устный последовательный перевод

Устный последовательный перевод обычно используется при проведении мероприятий, как-то: официальные и деловые переговоры, пресс-конференции, брифинги, интервью, круглые столы, презентации и т.п. Материалы такого рода мероприятий изучаются студентами самостоятельно в качестве дополнительного текста к основному. Контроль за выполнением этих заданий осуществляется в аудитории в форме устного последовательного перевода.

Перевод баллов в оценки

«отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых,

«хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка,

«удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки,

«неудовлетворительно» – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок.

При невыполнении работы ставится отметка «неудовлетворительно».

Классификация ошибок устного последовательного перевода

а) группа I – грубые ошибки:

- полное искажение смысла – 1 балла;
- частичное искажение смысла – 0,5 балла;

пропуск информации – 0,3 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;

- недоперевод – 0,3 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

б) группа II – существенные ошибки:

добавления – 0,3 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которых нет в оригинале;

- лексическая ошибка – 0,3 балла, ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, нарушение норм сочетаемости слов;

грамматическая ошибка – 0,25 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;

- повтор одних и тех же языковых средств (отсутствие разнообразия языковых средств) – 0,2 балла;

в) группа III – малозначительные ошибки:

- самоисправления, повторы – 0,25 балла;
- незаконченные фразы – 0,25 балла;

г) группа IV – дополнительные ошибки:

стилистические ошибки – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста; в переводе использованы нестандартные, неприятые выражения;

отсутствие реакции на изменение темпа речи, вопросы, реплики – 0,1 балла;

излишне громкий / тихий голос – 0,1 балла;

темп перевода – 0,25 балла, длительные паузы, слишком торопливое проговаривание, слишком медленный темп.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Разноуровневые задания	нет	<p>Критерии оценки выполнения заданий:</p> <ul style="list-style-type: none">- «отлично» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы обоснованы, адекватны;- «хорошо» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат синтеза теоретических и практических знаний, умений и навыков по теории и практике устного перевода. Все задания выполнены в полном объеме, ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (не более двух) различного характера;- «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания выполнены в достаточном объеме (до 50–60%), ответы не всегда обоснованы, имеются недочеты (от 2-х до пяти) различного характера; <p>При этом оценка перевода:</p> <p>«отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых,</p> <p>«хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка,</p> <p>«удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки,</p> <ul style="list-style-type: none">- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент создает продукт самостоятельной работы, представляющий собой результат теоретических знаний. Все задания

		выполнены в минимальном объеме (менее 40%), ответы не всегда обоснованы, имеются ошибки и недочеты (от 6-ти и более) различного характера; имеются от 6,1 балла ошибок, допущено более 2-х грубых ошибок в переводе.
Ролевая игра	нет	<ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется студенту, если студент набрал от 80 до 100 баллов; - оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент набрал от 60 до 79 баллов; - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент набрал от 40 до 59 баллов; - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент набрал 39 и менее баллов.
Контрольная работа	нет	<ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых, - «хорошо» – от 2,1 до 4 балла, допускается одна грубая ошибка, - «удовлетворительно» – от 4,1 до 6 баллов, допускается две грубые ошибки, - «неудовлетворительно» – от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок.

Семестр 8

№ п/п	Вопросы к зачету
	Перевод с французского языка на русский документов, заключенных в результате двусторонних переговоров
1.	Contrat de vente. Objet. Quantité. Qualité.
2.	Contrat de vente. Publicité. Emballage et marquage.
3.	Contrat de vente. Prix et valeur totale. Modalité de payement.
4.	Contrat de vente. Conditions de livraison. Inspection et réception.
5.	Contrat de vente. Réclamations et sanctions. Arbitrage et juridiction.
6.	Contrat de vente. Force majeure. Conditions générales.
7.	Contrat d'assurance.
8.	Contrat de prêt.
9.	Contrat de transport.
10.	Contrat de bail.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
8	Зачет	«зачтено»	студент получает, если демонстрирует умение устного последовательного перевода в обоих направлениях перевода языковой пары с сохранением коммуникативно-прагматического потенциала оригинала или при демонстрации умения последовательного перевода в одну сторону (на русский язык) с сохранением коммуникативно-прагматического потенциала оригинала, а именно: от 0 до 6 баллов ошибок, допускается две грубые ошибки; владение переводческой скорописью
		«не зачтено»	студент получает, если умения и навыки последовательного перевода не сформированы, а именно: от 6,1 балла, допускается более 2-х грубых ошибок; отсутствие навыка переводческой скорописи

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	Мещерская Ю. В.	A travers les pages du Figaro (По страницам французской газеты «Фигаро»)	Учебное пособие	2025	ЭБС «ЛАНЬ»
2	Бородулина Н. Ю.	Профессиональный французский язык. Le français professionnel	Учебно-методическое пособие	2022	ЭБС «ЛАНЬ»
3	Луговой В. С.	Хрестоматия по теории второго иностранного языка (французский язык)	Учебно-методическое пособие	2023	ЭБС «ЛАНЬ»

8.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4.	Ильина Л. Е.	Практикум по переводу (французский язык как второй иностранный)	Учебное пособие	2019	Библиотека ТГУ 3
5.	Горбунов Ю.И. Горбунова О.Ю.	Французский язык: общественно-полит. перевод.	Электронный ресурс: практикум	2016	Репозиторий Библиотеки ТГУ

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Словари

- LAROUSSE. Dictionnaires de francais [Электронный ресурс]. URL: <https://www.larousse.fr/> (дата обращения: 17.03.26).
- DICTIONNAIRE VISUEL. La reference visuelle [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ikonet.com/fr/ledictionnairevisuel/> (дата обращения: 17.03.26).
- Словарь онлайн. Французский русский [Электронный ресурс]. URL: <https://ru.glosbe.com/fr/ru> (дата обращения: 17.03.26).

Ресурсы:

- UNESCO [Электронный ресурс]. URL: <https://www.unesco.org/fr> (дата обращения 17.03.2026)
- France Bienvenue [Электронный ресурс]. URL: <https://francebienvenue1.wordpress.com/> (дата обращения: 17.03.2026).
- One Thing in a French Day [Электронный ресурс]. URL: <http://onethinginafrenchday.podbean.com/> (дата обращения: 17.03.2026).
- TV5MONDE [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.tv5monde.com/> (дата обращения 17.03.2026)
- Le Point de FLE [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.lepointdufle.net/> (дата обращения 17.03.2026)
- Bibliothèque numérique [Электронный ресурс]. – URL: <https://bibliothequenumerique.tv5monde.com/> (дата обращения 17.03.2026)

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	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. 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 (УЛК-809).	Столы ученические трехместные, стул ученический, доска аудиторная (меловая), трибуна, телевизор, DVD-плеер
2	Отдел обслуживания. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
3	Отдел обслуживания. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.