

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
КАФЕДРА ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ



УТВЕРЖДАЮ:

Директор по научно-методической
работе

Е.И. Скафа

22 » *апреля* 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПЕРЕВОД

Направление подготовки:	45.03.02 Лингвистика
Профиль подготовки:	Перевод и переводоведение (немецкий язык)
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета иностранных языков

Удинская А.Г.

« 18 » марта 2020 г.

МП



Программа учебной дисциплины профессионально-ориентированный перевод составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 7 августа 2015 года № 750;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 45.03.02 Лингвистика (Профиль: «Перевод и переводоведение (немецкий язык)»), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

ст. преподаватель

В.М. Киселев

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры германской филологии

Протокол № 9 от « 18 » марта 2020 г.

Заведующий кафедрой В.Д. Калиущенко д. филол. наук, проф. В.Д. Калиущенко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета иностранных языков

Протокол № 4 от « 15 » апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии факультета

д. филол. наук, проф. О.Л. Бессонова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Курс "Профессионально-ориентированный перевод" является вариативной частью профессионального блока дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика. Перевод и переводоведение (немецкий язык).

Дисциплина реализуется на факультете иностранных ДонНУ кафедрой германской филологии. Основывается на базе дисциплин: «Теория перевода», «Введение в языкознание и переводоведение», «Практический курс первого иностранного языка», «Теоретическая грамматика немецкого языка», «Практическая грамматика немецкого языка»

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Профессионально-ориентированный перевод», «Устный и письменный перевод».

Данный курс является базовой частью образовательной программы и читается в течение 7, 8 и 9 семестров. Задачей курса является усвоение знаний и приобретение навыков и умений в области практики перевода. Одновременно целью курса является воспитание студентов в духе общечеловеческих ценностей, развитие у них чувства ответственности за порученное дело, расширение политического и общекультурного мировоззрения. Курс предусматривает ознакомление будущих переводчиков с вопросами перевода для того, чтобы "использовать профессионально-переводческую компетенцию для обеспечения точности и адекватности перевода".

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	45.03.02. Лингвистика	
Профиль	<u>Перевод и переводоведение (немецкий язык)</u>	
Образовательная программа	Бакалавр	
Квалификация	Лингвист-переводчик	
Количество содержательных модулей	2	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	вариативная часть профессионального блока	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	модульный контроль, письменный экзамен(7,8,)	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	12	
Год подготовки	4	
Семестр	7,8	
Количество часов	432	
- лекционных		
- практических, семинарских		
- лабораторных	150	
- самостоятельной работы	282	
в т.ч. индивидуальное задание		
Недельное количество часов,		
в т.ч. аудиторных	6	

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи

Целью дисциплины является ознакомление будущих специалистов с особенностями перевода документов, с требованиями к их оформлению.

С проблемами редактирования переводов документов студенты знакомятся в рамках работы над переводами документов. Предполагается помочь им приобрести элементарные навыки редакторской работы.

Задачами дисциплины являются:

- привитие студентам навыков и умений письменного перевода с немецкого языка на родной и с родного на немецкий, необходимых для того, чтобы:
- переводить письменно с немецкого языка на родной и с родного на немецкий тексты документов физических и юридических лиц;
- редактировать переводы вышеназванных типов;
- развивать социокультурную компетенцию благодаря расширению краеведческих и социокультурных знаний и навыков и воспитывать положительное отношение к стране и культуре изучаемого языка;
- развивать компетенцию обучения и профессионально-направленные компетенции.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности):

общекультурные компетенции (ОК):

способность анализировать социально значимые явления и процессы, в том числе политического и экономического характера, мировоззренческие и философские проблемы, применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач (ОК-2);

способность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм, соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета (ОК-3);

способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (ОК-6);

способность к логически-правильному мышлению, обобщению, анализу, критическому осмыслению информации, систематизации, прогнозированию, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения на основании принципов научного познания (ОК-8);

способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии и участвовать в полемике (ОК-9);

способность применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОК-10);

способность владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на родном и иностранных языках (ОК-11);

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

способность на научной основе организовать свою профессиональную деятельность, самостоятельно оценивать ее результаты (ОПК-1);

способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в сфере информационной безопасности (ОПК-2);

способность использовать современные образовательные и информационные

технологии для повышения уровня своей профессиональной квалификации и общей культуры, самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ОПК-5);

профессиональные компетенции (ПК):

в организационно-коммуникационной деятельности:

способность проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков (ПК-1);

способность адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-4);

способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным (ПК-5);

способность осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления (ПК-7);

способность применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-9);

способность осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода (ПК-10);

способность к выполнению устного последовательного перевода и зрительно-устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода (ПК-11);

способность правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода (ПК-12);

способность владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

способность быстро переключаться с одного рабочего языка на другой (ПК-14);

в информационно-аналитической деятельности:

способность к обобщению, анализу, критическому осмыслению, систематизации информации, прогнозированию, постановке профессиональных целей и выбору путей их достижения, анализировать логику рассуждений и высказываний (ПК-16);

способность оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию (ПК-17);

способность осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов (ПК-18);

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать: основные правила и традиции перевода текстов различной стилистической и тематической направленности;

основные способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе и переводческие трансформации;

составляющие прагматического потенциала текста;

структуру и смысловую архитектуру текста;

виды синтаксических связей, типы предложений;

средства выражения тематической структуры предложений;

виды контекстов и правила сочетаемости слов;

типы значения слова;

структуру слова и модели словообразования; функциональные стили, исторические и лингвистические условия формирования немецкого языка;

основные исторические этапы и современные тенденции немецкоязычных стран;

культурное наследие, политическую систему, внешнюю политику, состояние политических, экономических и культурных отношений немецкоязычных стран с другими странами мира, государственную политику в области языка, культуры, религии, традиции и обычаи населения;

уметь: осуществлять полный адекватный письменный перевод текста в соответствии с определенными правилами, преодолевать грамматические трудности, связанные с осмыслением построения предложений на основе выделения субъекта и предиката высказывания как основных составляющих текста;

правильно оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода;

осуществлять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;

быстро переключаться с одного рабочего языка на другой;

проводить анализ структуры и смысловой архитектоники текста в целом и на уровне его микроструктур;

идентифицировать основные текстовые категории, виды синтаксической связи, типы предложений;

определять принадлежность текста к функциональному стилю;

характеризовать общественно-политические реалии немецкоязычных стран с учетом их лингвострановедческой специфики;

использовать полученную информацию для решения практических профессиональных задач;

владеть: навыками использования словарно-справочной литературы, (на бумажных и электронных носителях), навыками использования интернет-ресурсов;

методами дифференциации социальных и территориальных вариантов языка, анализа фонетических, морфологических, лексических и других явлений языка, сопоставления языковых явлений разного уровня в родном и изучаемом языках;

методами анализа языковых единиц любого уровня;

методами сравнения языковой картины мира носителей родного и изучаемого языков, анализа лингвистических теорий, сравнения лингвистических концепций;

всеми видами речевой деятельности на немецком языке в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой;

навыками построения текстов на немецком языке для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания;

всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным;

формулами речевого этикета в немецком языке;

методиками предпереводческих алгоритмов анализа письменного текста, способствующих точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления;

навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе;

минимальным набором переводческих соответствий, достаточным для оперативного устного перевода;

основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

навыками послепереводческого саморедактирования.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1	
Тема 1. Понятие документа	Жанровая обусловленность перевода. Особенности, связанные с переводом документов разнообразных жантов. Зависимость выбора способов перевода от жанра переводимого документа. Требования к переводу текстов с жесткой структурой. Прагматика отправителя оригинала и прагматика получателя текста перевода. Текстуально-нормативная эквивалентность. Требование текстуально-структурной параллельности текста перевода. Понятие легализации документа (перевода). Апостиль.
Тема 2. Языковые особенности текстов документов	Языковые способы, с помощью которых оформляются данные тексты. Канцелярские клише, архаичность (консервативность) лексики. Преобладание глагольных форм настоящего времени. Терминологичность.
Содержательный модуль 2	
Тема 3. Перевод имен собственных	Передача при переводе имен собственных. Транслитерация и транскрипция. Передача имен и фамилий. Нормы немецкой транскрипции (Duden, 21. Auflage, 1996). Международные нормы транслитерации (ISO 9 (1995 (E))). Передача текстов со стандартной структурой. Свидетельства о рождении, браке, разводе, смерти. Передача географических названий. Передача названий улиц и т.д.
Тема 4. Передача названий предприятий, учреждений, организаций.	Передача названий предприятий, учреждений, организаций. Перевод сокращений. Обозначение даты в тексте перевода. Перевод разнообразных справок.
Тема 5. Передача наименований должностей, титулов, званий.	Передача наименований должностей, титулов, званий. Передача наименований профессий, выраженных биномами (сложными существительными с нулевым интерфиксом). Перевод трудовых книжек. Перевод документов об образовании.
Содержательный модуль 3	
Тема 6. Оформление и редактирование переводов.	Перевод печатей, штампов, легализационных пометок. Оформление переводов. Примечания переводчика. Редактирование переводов. Виды редактирования: контрольное редактирование, сверка, литературное редактирование. Особенности редактирования переводов документов разных типов и жанров. Подготовка переводов к выдаче заказчику.
Тема 7. Перевод нотариальных документов	Особенности перевода экономической и юридической терминологии. Перевод заявлений, доверенностей.
Тема 8. Перевод договоров	Сложность синтаксиса, ориентированного на точность и однозначность формулировок. Номинативность стиля. Передача стиля договорного жанра. Перевод договоров купли-продажи, аренды жилья, поставки, кредитного договора.

Тематический план

[illegible]

[illegible]

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Организация самостоятельной работы студентов
(соответственно данным в таблице тематического плана)

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>
1	Перевод печатей, штампов, легализационных пометок.	
2	Оформление переводов.	
3	Примечания переводчика.	
4	Редактирование переводов.	
5	Виды редактирования: контрольное редактирование, сверка, литературное редактирование.	
6	Особенности редактирования переводов документов разных типов и жанров.	
7	Подготовка переводов к выдаче заказчику.	
8	Особенности перевода экономической и юридической терминологии. Перевод заявлений, доверенностей.	
	ВСЕГО	

6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Выполните перевод учредительных документов RWE Aktiengesellschaft с немецкого на русский.

7. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Жанровая обусловленность перевода.
2. Особенности, связанные с переводом документов разнообразных жантов.
3. Зависимость выбора способов перевода от жанра переводимого документа.
4. Требования к переводу текстов с жесткой структурой.
5. Прагматика отправителя оригинала и прагматика получателя текста перевода.
6. Текстуально-нормативная эквивалентность.
7. Требование текстуально-структурной параллельности текста перевода.
8. Понятие легализации документа (перевода). Апостиль.
9. Языковые способы, с помощью которых оформляются данные тексты.
10. Канцелярские клише, архаичность (консервативность) лексики.
11. Преобладание глагольных форм настоящего времени.
12. Терминологичность.
13. Передача при переводе имен собственных.
14. Транслитерация и транскрипция.
15. Передача имен и фамилий.
16. Нормы немецкой транскрипции (Duden, 21. Auflage, 1996).
17. Международные нормы транслитерации (ISO 9 (1995 (E))).
18. Передача текстов со стандартной структурой.
19. Свидетельства о рождении, браке, разводе, смерти.
20. Передача географических названий.
21. Передача названий улиц и т.д.

22. Передача названий предприятий, учреждений, организаций.
23. Перевод сокращений.
24. Обозначение даты в тексте перевода.
25. Перевод разнообразных справок.
26. Передача наименований должностей, титулов, званий.
27. Передача наименований профессий, выраженных биномами (сложными существительными с нулевым интерфиксом).
28. Перевод трудовых книжек.
29. Перевод документов об образовании.
30. Перевод печатей, штампов, легализационных пометок.
31. Оформление переводов.
32. Примечания переводчика.
33. Редактирование переводов.
34. Виды редактирования: контрольное редактирование, сверка, литературное редактирование. Особенности редактирования переводов документов разных типов и жанров.
35. Подготовка переводов к выдаче заказчику.
36. Особенности перевода экономической и юридической терминологии.
37. Перевод заявлений, доверенностей.
38. Сложность синтаксиса, ориентированного на точность и однозначность формулировок. Номинативность стиля.
39. Передача стиля договорного жанра.
40. Перевод договоров купли-продажи, аренды жилья, поставки, кредитного договора.

8. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Kontrollübersetzung

Fach: Übersetzen (Deutsch, Englisch)

Studienjahr: 4

Modulkontrolle

Gruppe:

Name:

Variante 1

TEXT	ÜBERSETZUNG
<p>Die Wahl der Aufsichtsratsmitglieder erfolgt für die Zeit bis zum Ende der Hauptversammlung, die über die Entlastung der Aufsichtsratsmitglieder für das vierte Geschäftsjahr nach dem Beginn der Amtszeit beschließt; das Geschäftsjahr, in dem die Amtszeit beginnt, wird nicht mitgerechnet. Die Hauptversammlung kann für Aufsichtsratsmitglieder der Aktionäre bei der Wahl eine kürzere Amtszeit bestimmen.</p> <p>Gleichzeitig mit den von der Hauptversammlung zu wählenden Aufsichtsratsmitgliedern können Ersatzmitglieder gewählt werden. Sie treten bei vorzeitigem Ausscheiden eines Aufsichtsratsmitglieds für die Zeit bis zur Wahl eines neuen Aufsichtsratsmitglieds, die in der nächsten Hauptversammlung stattfinden soll, in einer bei ihrer Wahl festzulegenden Reihenfolge an</p>	

dessen Stelle. Die Wahl von Ersatzmitgliedern für die Aufsichtsratsmitglieder der Arbeitnehmer richtet sich nach den Vorschriften des Mitbestimmungsgesetzes.	
---	--

Утверждено на заседании кафедры _____,
 протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
 Преподаватель _____

Критерии оценивания модульного контроля

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1	206
<i>Всего</i>	<i>206</i>

9. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА Кафедра германской филологии

Образовательный уровень:
 Направление подготовки:

Програма подготовки:

Учебная дисциплина:
письменного перевода в специальных областях

Специалист
45.05.01. Перевод
и переводоведение
Письменный и устный
перевод (немецкий язык).
Практический курс

Kontrollübersetzung

Fach: Übersetzen (Deutsch, Englisch)
 Studienjahr: 4
 Gruppe:
 Name:

Semester: 8

Variante 1

TEXT	ÜBERSETZUNG
Die Wahl der Aufsichtsratsmitglieder erfolgt für die Zeit bis zum Ende der Hauptversammlung, die über die Entlastung der Aufsichtsratsmitglieder für das vierte Geschäftsjahr nach dem Beginn der Amtszeit beschließt; das Geschäftsjahr, in dem die Amtszeit	

beginnt, wird nicht mitgerechnet. Die Hauptversammlung kann für Aufsichtsratsmitglieder der Aktionäre bei der Wahl eine kürzere Amtszeit bestimmen.

Gleichzeitig mit den von der Hauptversammlung zu wählenden Aufsichtsratsmitgliedern können Ersatzmitglieder gewählt werden. Sie treten bei vorzeitigem Ausscheiden eines Aufsichtsratsmitglieds für die Zeit bis zur Wahl eines neuen Aufsichtsratsmitglieds, die in der nächsten Hauptversammlung stattfinden soll, in einer bei ihrer Wahl festzulegenden Reihenfolge an dessen Stelle. Die Wahl von Ersatzmitgliedern für die Aufsichtsratsmitglieder der Arbeitnehmer richtet sich nach den Vorschriften des Mitbestimmungsgesetzes.

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Программа подготовки: _____

Семестр _____

Учебная дисциплина _____

Утверждено на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
Экзаменатор _____

Критерии оценивания экзамена

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1	60б
Всего	60 баллов

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Согласно модульному принципу организации учебного процесса содержание курса состоит из одного текущего и итогового контроля.

		Форма	баллы
Текущий контроль (50 баллов)	Организационно-учебная работа студента в аудитории	опрос, устный доклад / мини-презентация	40
	Самостоятельная работа студента	индивидуальное творческое задание	10
Итоговый контроль (50 баллов)	Экзамен	Контрольный перевод	50
Итого			100

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS приводится ниже.

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	Зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	Зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	Зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	Зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	Зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

Оценка по 100-балльной шкале и уровень	Оценка по шкале ECTS	Оценка по 5-балльной шкале	Требования к оцениванию
90-100 ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ	A	5	Коммуникативные и переводческие задачи реализованы полностью. Совершены все необходимые переводческие трансформации. Перевод звучит естественно. Переводческие навыки проявлены в достаточной мере. Адекватно переданы функционально-стилистические особенности текста. Правильно передана структура предложения с точки зрения динамического синтаксиса (тема-рема). Сочетаемость слов, характерная для переводящего языка (ПЯ), не нарушается. Значения слов в контексте правильно поняты и для них найдены удачные эквиваленты. При переводе могут быть допущены 1-2 недочета или сделаны 1-2 негрубые речевые ошибки.

80-89 ДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ	В	4	Коммуникативные задачи реализованы, но текст производит впечатление неестественного для переводящего языка. Не все переводческие трансформации совершены правильно. Переводческие навыки не проявлены в достаточной мере. Достаточно связный текст, восприятие которого может быть затруднено в отдельных случаях из-за неправильно выбранного эквивалента, нарушения законов сочетаемости слов ПЯ или ошибочного понимания отдельных элементов исходного текста (ИТ). Есть отдельные случаи несоответствия тема-рематической организации предложения в ИТ и переводе. Функционально-стилистические особенности текста в основном переданы. Перевод сделан уверенно в темпе нормальной речи с соблюдением литературных норм. Допускается не более двух суммарных ошибок, в т.ч. не более одной смысловой ошибки.
75-79 ДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ	С	4	Коммуникативные задачи реализованы не в полной мере. Часть переводческих трансформаций совершены неправильно. Переводческие навыки проявлены не в полной мере. В целом текст связный, однако, в некоторых случаях восприятие затруднено из-за некорректного выбранного эквивалента, нарушения законов сочетаемости слов ПЯ или ошибочного понимания отдельных элементов исходного текста (ИТ). Есть частые случаи несоответствия тема-рематической организации предложения в ИТ и переводе. Функционально-стилистические особенности текста переданы не в полной мере. Допускается не более пяти суммарных ошибок, в т.ч. не более одной смысловой ошибки.
70-74 УДОВЛЕТВОРИ ТЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ	Д	3	Реализованы не все коммуникативные задачи или часть из них реализована неадекватно. Переводческие навыки неустойчивы. В тексте есть грубые грамматические или лексические ошибки, искажающие смысл предложений (не более 5). Структурный и лексический диапазоны заметно ограничены, связность текста нарушена. Отсутствует попытка передать функционально-стилистические особенности текста. Перевод в целом, является адекватным, содержит до 5 грубых лексико-грамматических ошибок, может содержать отдельные пунктуационные ошибки и/или ошибки в правописании.
60-69 УДОВЛЕТВОРИ ТЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ	Е	3	Коммуникативные задачи не реализованы. Перевод представляет собой частично бессмысленный текст. Отсутствуют

			навыки работы со словарём (неумение выбрать нужное по контексту слово). Переводческие навыки практически отсутствуют. Исходный текст студентом не понят. Неправильно передана структура предложений. Большое количество грубых лексико-грамматических ошибок, нарушения сочетаемости в ПЯ. Функционально-стилистические особенности текста студентом не осознаются и грубо нарушаются.
35-59 НИЗКИЙ УРОВЕНЬ	FX	2	Коммуникативные задачи полностью не реализованы. Перевод представляет собой бессмысленный текст. Отсутствуют навыки работы со словарём (неумение выбрать нужное по контексту слово). Переводческие навыки полностью отсутствуют. Исходный текст студентом не понят. Неправильно передана структура предложений. Большое количество грубых лексико-грамматических ошибок, нарушения сочетаемости в ПЯ. Функционально-стилистические особенности текста студентом не осознаются и грубо нарушаются. Перевод не является адекватным, содержит более 5 грубых лексико-грамматических ошибок, отличается отсутствием лексических и грамматических конструкций.
0-34 НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬН ЫЙ УРОВЕНЬ	F	2	Коммуникативные задачи абсолютно не реализованы. Перевод представляет собой абсолютно бессмысленный текст. Отсутствуют навыки работы со словарём (неумение выбрать нужное по контексту слово). Переводческие навыки полностью отсутствуют. Функционально-стилистические особенности текста студентом не осознаются и грубо нарушаются. Перевод не является адекватным, содержит более 8 грубых лексико-грамматических ошибок, отличается отсутствием лексических и грамматических конструкций.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лабораторные занятия проводятся в компьютерном классе, оборудованном компьютерами с лицензионным программным обеспечением, доступом к сети Интернет, столами, доской.

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учеб. пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. - Ст.Петербург: СОЮЗ, 2001. - 288 с.	5	Да
2.	Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. - К.: Заповіт, 1995. - 319 с.	20	Да
3.	Зеленин К.И. Деловые контакты: Русско-немецкий разговорник. - Мн.: Выш. школа, 1994. - 399 с.	5	Да
4.	Крылова Н.И. Деловой немецкий язык. Коммерция: Учебно-справочное пособие. - М.: НВИ - ЧеРо, 1998. - 158 с.	10	Да
5.	Кувшинова Л.А. Деловая поездка в Германию. - М.: Выш. школа, 1991. - 108 с.	4	Да
6.	Кушнаренко Н.Н. Документоведение. - К.: О-во "Знання", КОО, 2001. - 460 с.	10	Нет
7.	Handbuch Translation / Mary Snell-Hornby etc- (Hrsg.) - Tübingen: Stauffenberg Verlag, 1999. - 434 S.	2	Нет
8.	Koller W. Einführung in die Übersetzungswissenschaft- - Wiesbaden: Quelle & Meyer, 1997. - 343 S.	2	Нет
Словари			
9.	Большой немецко-русский словарь: В 3 т. - М.: Рус. яз., 1988. - 760 с., 680 с. 365 с.	1	Нет
10.	Немецко-русский экономический словарь - М.: Реал, 1995. - 652 с.	1	Нет
11.	Немецко-русский юридический словарь. - М.: РУССО, 1995. - 624 с.	1	Нет
12.	Русско-немецкий финансовый словарь. Деньги. Валюта. Акции. Кредиты. - М.: ЧеРо, 1966. - 368 с.	1	Нет
13.	Русско-немецкий юридический словарь. - М.: Лингвистика, 2000. - 720 с.	1	Нет
14.	Русско-немецкий внешнеторговый и внешнеэкономический словарь. - М.: Рус. яз., 1999. - 304 с.	1	Нет
15.	Русско-немецкий словарь / Под ред. Е.И.Лепинга и др. - М.: Рус. яз., 1999. - 848 с.	1	Нет
16.	Салашев В.А. Новый русско-немецкий экономический словарь. - М.: РУССО, 2001. - 533 с.	1	Нет
17.	Шлоер Б., Сойко І. Німецько-українсько-російський коментований словник з адміністративного права. - К.: Український центр правничих студій, 203. - 464 с.	1	Нет

13.Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут использоваться следующие виды электронного взаимодействия преподаватель-студент:

- размещение учебных материалов в облачных хранилищах преподавателей для использования студентами при подготовке к занятиям;
- рассылка по электронной почте материалов и заданий для выполнения, проверка выполненных заданий;
- поддержка странички преподавателя и групп преподаватель-студенты в социальных сетях для обеспечения текущего контроля работы студентов

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Электронная библиотека ДонНУ. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>
2. Компьютер филолога-германиста. – Режим доступа: <http://pc-phil-germ.cvsu.ru/>
3. СТТУ АПУ 002-2000 Услуги по письменному и устному переводу. - Режим доступа: http://www.uta.org/ua/pages/main11_1.htm
4. ISO 2384: 77 Документация. Оформление переводов.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании _____
с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол № ____ от «_____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой

проф. Калиущенко В.Д.