

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Факультет иностранных языков  
Кафедра германской филологии



СЕРЖДАЮ

Проректор

*Маш*

П.А. Машаров

2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### « ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПЕРЕВОД »

Укрупненная группа направлений  
подготовки  
Программа высшего образования  
Направление подготовки  
Профиль подготовки

45.00.00 Языкознание и  
литературоведение  
Программа бакалавриата  
45.03.01 Филология  
Зарубежная филология: немецкий и  
английский языки,  
межъязыковая коммуникация и перевод  
Бакалавр  
Очная

Квалификация  
Форма обучения

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» для обучающихся по направлению подготовки 45.03.01 Филология (Программа бакалавриата: Зарубежная филология: немецкий и английский языки, межъязыковая коммуникация и перевод), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки: Зарубежная филология: немецкий и английский языки, межъязыковая коммуникация и перевод), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 12 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

К.фил.н., доц.



Е.И. Петрищева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры германской филологии  
Протокол от 26.03.2024 г. № 8



В.Д. Калиушенко

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО:

И. о. декана факультета иностранных языков



Е. И. Петрищева

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия факультета иностранных языков.

Протокол от 27.03.2024 г. № 4.

Председатель



О.Л. Бессонова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,

д-р фил. наук, проф.

26.03.2024 г.



В.Д. Калиушенко

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

базовая подготовка по иностранному языку (немецкому) в объеме программы средней школы;

дисциплины программы бакалавриата: Первый иностранный язык (немецкий), Стилистика немецкого языка, Лексические и грамматические проблемы перевода.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Устный и письменный перевод (немецкий), Проблемы художественного перевода, Производственная практика: переводческая, Производственная практика: научно-исследовательская работа (обязательная), Производственная практика: преддипломная практика (обязательная).

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	45.03.01 Филология (Программа бакалавриата: Зарубежная филология: немецкий и английский языки, межкультурная коммуникация и перевод)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.4 Профессионально – ориентированный перевод
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	5,5/ 198

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы+контроль	всего	
Очная	4	7	-	26	-	48	74	зачет
Очная	4	8	-	48	-	76	124	зачет
Очная, всего			-	74	-	124	198	

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРАКТИКИ / КУРСОВОЙ РАБОТЫ / ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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.

## 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
-------------	------------	---------------------

ПК – 6. Способен выполнять профессионально-ориентированный перевод	<p>ПК – 5.1. Осуществляет саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода;</p> <p>ПК – 5.2. Осуществляет устный последовательный перевод деловых переговоров, выступлений на международных конференциях, интервью.</p>	<p>ПК – 5.1.1. Знает все аспекты переводческой деятельности;</p> <p>ПК – 5.1.2. Знает как работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;</p> <p>ПК – 5.1.3. Умеет осуществлять письменный перевод официальных, деловых и технических документов.</p> <p>ПК – 5.1.4. Умеет осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах.</p>
--	--	---

## 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
<b>Тема 1.</b> Понятие документа	<p>1.1. Жанровая обусловленность перевода. Особенности, связанные с переводом документов разнообразных жанров. 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.</p> <p>1.2. Требование текстуально-структурной параллельности текста</p>
<b>Тема 2.</b> Языковые особенности текстов документов	2.1. Языковые способы, с помощью которых оформляются данные тексты. Канцелярские клише, архаичность (консервативность) лексики. Преобладание глагольных форм настоящего времени. Терминологичность.
<b>Тема 3.</b> Перевод имен собственных	3.1. 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.
<b>Тема 4.</b> Передача названий предприятий, учреждений, организаций.	4.1. Передача названий предприятий, учреждений, организаций. Перевод сокращений. Обозначение даты в тексте перевода. Перевод разнообразных справок.
<b>Тема 5.</b> Передача наименований должностей, титулов, званий.	<p>5.1. Передача наименований должностей, титулов, званий.</p> <p>Передача наименований профессий, выраженных биномами (сложными существительными с нулевым интерфиксом).</p> <p>5.2. Перевод трудовых книжек. Перевод</p>

	документов об образовании.
<b>Тема 6.</b> Оформление и редактирование переводов.	6.1. 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.
<b>Тема 7.</b> Перевод нотариальных документов	7.1. Особенности перевода экономической и юридической терминологии. Перевод заявлений, доверенностей.
<b>Тема 8.</b> Перевод договоров	8.1. Сложность синтаксиса, ориентированного на точность и однозначность формулировок. Номинативность стиля. Передача стиля договорного жанра. Перевод договоров купли-продажи, аренды жилья, поставки, кредитного договора

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Тема 1.</b> Понятие документа		6			
<b>Тема 2.</b> Языковые особенности текстов документов		6			
<b>Тема 3.</b> Перевод имен собственных		6			
<b>Тема 4.</b> Передача названий предприятий, учреждений, организаций.		8			
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР / ЗА КУРС / ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП		26		48	74

### 6.2. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 8

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Тема 5.</b> Передача наименований должностей, титулов, званий.		12			
<b>Тема 6.</b> Оформление и редактирование переводов.		12			
<b>Тема 7.</b> Перевод нотариальных документов		12			
<b>Тема 8.</b> Перевод договоров		12			
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР / ЗА КУРС		48		76	124
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП		74		124	198

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Контрольные вопросы

Жанровая обусловленность перевода.

2. Особенности, связанные с переводом документов разнообразных жанров.

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. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

## 8.1. Семестр 1

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-3	Организационно-учебная работа в аудитории	20
	Самостоятельная работа	20
	Контрольные работы по практике	20
	Контрольная работа по теоретическому материалу	40
ИТОГО		100
Зачет		
Общий итог за семестр		100

## 8.2. Семестр 2

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-3	Организационно-учебная работа в аудитории	20
	Самостоятельная работа	20
	Контрольные работы по практике	20
	Контрольная работа по теоретическому материалу	40
ИТОГО		100
Зачет		
Общий итог за семестр		100

## Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D		зачтено
60-69	E	удовлетворительно	зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

– контрольный перевод выполняется в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– контрольный перевод выполняется на компьютере;  
– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

1) для слепых и слабовидящих:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;  
– в форме электронного документа;

2) для глухих и слабослышащих:

– в печатной форме;  
– в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;  
– в форме электронного документа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в Главном корпусе ДонГУ (г. Донецк, пр. Гурова, 6). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонГУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1	Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учеб. пособие по устному и	5	+



	письменному переводу для переводчиков и преподавателей. - Ст.Петербург: СОЮЗ, 2001. - 288 с.		
2.	Ус Ю.Н., Полынкин В.А. Übersetze richtig [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю.Н. Ус, В.А. Полынкин - Донецк: ДонНУ, 2019. – электронные данные (1 файл).	-	+
3.	Киосак, В.М., Игнатъева Ю.А., Старостенкова В.А., Потрахова Д.Е. Перевод специальных текстов [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Киосак, Ю. А. Игнатъева, Д. Е. Потрахова, В. А. Старостенкова ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Факультет иностранных языков, Кафедра германской филологии. - Донецк : ДонНУ, 2019.	-	+
4.	Крылова Н.И. Деловой немецкий язык. Коммерция: Учебно-справочное пособие. - М.: НВИ - ЧеРо, 1998. - 158 с.	10	+
5.	Кувшинова Л.А. Деловая поездка в Германию. - М.: Высш. школа, 1991. - 108 с.	4	+
6.	Кушнарченко Н.Н. Документоведение. - К.: О-во "Знания", КОО, 2001. - 460 с.	10	-
7.	Handbuch Translation / Mary Snell-Hornby etc- (Hrsg.) - Tübingen: Stauffenberg Verlag, 1999. - 434 S.	2	-
8.	Koller W. Einführung in die Übersetzungswissenschaft- - Wiesbaden: Quelle & Meyer, 1997. - 343 S. 2	2	-
<b>Дополнительная литература</b>			
9.	Большой немецко-русский словарь: В 3 т. - М.: Рус. яз., 1988. - 760 с., 680 с. 365 с.	1	-
10.	Немецко-русский экономический словарь - М.: Реал, 1995. - 652 с.	1	-
11.	Немецко-русский юридический словарь. - М.: РУССО, 1995. - 624 с.	1	-
12.	Русско-немецкий финансовый словарь. Деньги. Валюта. Акции. Кредиты. - М.: ЧеРо, 1966. - 368 с.	1	-
13.	Русско-немецкий юридический словарь. - М.: Лингвистика, 2000. - 720 с.	1	-
14.	Русско-немецкий внешнеторговый и внешнеэкономический словарь. - М.: Рус. яз., 1999. - 304 с.	1	-
15.	Русско-немецкий словарь / Под ред. Е.И.Лепинга и др. - М.: Рус. яз., 1999. - 848 с.	1	-
16.	Салащев В.А. Новый русско-немецкий экономический словарь. - М.: РУССО, 2001. - 533 с.	1	-

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

### 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).