

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.05.2025 12:20:06
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Институт иностранных языков

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СИНХРОННЫЙ ПЕРЕВОД В РАМКАХ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.02 ЛИНГВИСТИКА

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ТЕОРИЯ КОММУНИКАЦИИ И СИНХРОННЫЙ ПЕРЕВОД

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Синхронный перевод в рамках делового общения» входит в программу магистратуры «Теория коммуникации и синхронный перевод» по направлению 45.04.02 «Лингвистика» и изучается в 1, 2, 3 семестрах 1, 2 курсов. Дисциплину реализует Кафедра теории и практики иностранных языков. Дисциплина состоит из 6 разделов и 24 тем и направлена на изучение основ устного синхронного перевода с английского языка на русский язык и с русского языка на английский язык, позволяющими в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в качестве устного переводчика в сфере бизнес-общения.

Целью освоения дисциплины является приобретение студентами навыков устного синхронного перевода с английского языка на русский язык и с русского языка на английский язык, позволяющими в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в качестве устного переводчика в сфере бизнес-общения. В задачи дисциплины входит: 1) овладение навыками синхронного перевода с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык и знаком с принципами организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях; 2) овладение этикой устного перевода; 3) овладение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Синхронный перевод в рамках делового общения» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-12	Владеет этикой устного перевода	ПК-12.1 Иметь представление об этике устного перевода; ПК-12.2 Проявлять способность к овладению этикой устного перевода; ПК-12.3 Обладать этикой устного перевода;
ПК-13	Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	ПК-13.2 Проявлять способность к овладению международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); ПК-13.3 Обладать международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Синхронный перевод в рамках делового общения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Синхронный перевод в рамках делового общения».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-12	Владеет этикой устного перевода		Переводческая практика;
ПК-13	Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)		Переводческая практика;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Синхронный перевод в рамках делового общения» составляет «14» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)		
			1	2	3
Контактная работа, ак.ч.	106		36	34	36
Лекции (ЛК)	0		0	0	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	106		36	34	36
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	353		99	128	126
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	45		9	18	18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	504	144	180	180
	зач.ед.	14	4	5	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Company Structure. Business Ethics	1.1	How are companies organized?	C3
		1.2	Big and small companies. Organizational structure	C3
		1.3	Work and motivation	C3
		1.4	Work and responsibility. Simultaneous translation in multicultural companies	C3
Раздел 2	Management and cultural diversity. Etiquette in business communication	2.1	Cultural attitudes	C3
		2.2	Managing multinationals	C3
		2.3	Recruitment: filling a vacancy. CV writing	C3
		2.4	Women in management. Business negotiations. Translations ethics	C3
Раздел 3	The three sectors of the economy	3.1	The economic infrastructure. Simultaneous translation in business	C3
		3.2	The retail sector of the economy	C3
		3.3	Manufacturing and services	C3
		3.4	Management: an art or a science?	C3
Раздел 4	Production Issues	4.1	Production decisions	C3
		4.2	Quality issues	C3
		4.3	Product policy	C3
		4.4	Developing a new product. Translations ethics in business talks	C3
Раздел 5	Banking, money and taxation	5.1	Personal banking	C3
		5.2	The banking industry	C3
		5.3	Central banking	C3
		5.4	Taxation. Simultaneous translation in banking industry	C3
Раздел 6	Marketing and advertising	6.1	Defining marketing	C3
		6.2	Market research	C3
		6.3	Ways of advertising. Radio and TV commercials	C3
		6.4	Promoting a new product. Promotional strategies. Simultaneous translation in advertising	C3

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская		Ноутбуки ACER или IRU или Flaptop F+ или HP – 1 шт, Проектор Телевизор Samsung Crystal UHD'65 U7100/U8000 Ultra HD 4k – 1 шт. ПО Операционная

		система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024
Для самостоятельной работы		Моноблок NERPA SAIMAA – 12 шт, Телевизор Samsung Crystal UHD'75 U7100 Ultra HD 4k – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект. ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33 лицензии

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Discourse Studies in Public Communication / Edited by Eliecer Crespo-Fernández. - Электронные текстовые данные. - John Benjamins Publishing Company, 2021. - 323 с. URL: https://mega.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=512275&idb=0
2. Болотова Р.Ш. Устное и письменное деловое общение = Verbal and Written Business Communication : учебно-методическое пособие / Р.Ш. Болотова, Е.В. Бонадыкова. - 2-е изд., перераб. и доп. ; Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2021. - 148 с. URL: https://mega.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=501001&idb=0
3. Будильцева Марина Борисовна. Культура речи в официально-деловой сфере : учебное пособие для студентов-иностранцев / М. Б. Будильцева, И. Ю. Варламова, Н. С. Новикова. - 2-е изд., испр. и доп. ; Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2023. - 77 с. URL: https://mega.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=510197&idb=0

Дополнительная литература:

1. Винникова, Т. А. Деловые и научные коммуникации на английском языке : учебное пособие : [16+] / Т. А. Винникова, Г. П. Терентьева, И. Ю. Булгакова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный

технический университет (ОмГТУ), 2020. – 89 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683038> (дата обращения: 21.12.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8149-2971-6. – Текст : электронный.

2. Микова Светлана Станиславовна. Перевод языка делового общения [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов-лингвистов / С.С. Микова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2015. - 225 с. - ISBN 978-5-209-05929-5 : 114.94. URL:

http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=435993&idb=0

3. Лавриненко Владимир Николаевич. Деловая этика и этикет [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан. - М. : Юрайт, 2017. - 118 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00370-3 : 349.00.

4. Станчуляк Татьяна Геннадьевна. Английский язык для деловых целей = English for Business Purposes : учебное пособие / Т. Г. Станчуляк. - Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2020. - 158 с.

URL: https://mega.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=494115&idb=0

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Синхронный перевод в рамках делового общения».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИКИ:

_____	_____	Волкова Яна Александровна
<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
_____	_____	Волкова Яна Александровна
<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой	_____	Соколова Наталия Леонидовна [М]](вн. совм.) Заведу
<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой	_____	Соколова Наталия Леонидовна
<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>