

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Гуманитарный институт

Кафедра иностранных языков, перевода и межкультурной коммуникации



Е.В. Торопова

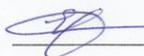
2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ПРАКТИКУМ ПЕРЕВОДА В ДЕЛОВОЙ СФЕРЕ
(ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)

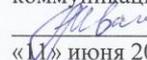
для направления подготовки 45.04.02 Лингвистика,
профиль «Иностранные языки, перевод и межкультурная коммуникация»

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИГУМ

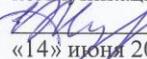
 Т.В. Евлаш

«17» июня 2019 г.

Разработал
Доцент кафедры иностранных языков,
перевода и межкультурной
коммуникации, к.ф.н.

 Л.А. Иванова
«11» июня 2019 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 10 от 14 июня 2019 г.
Заведующий кафедрой иностранных
языков, перевода и межкультурной
коммуникации

 Е.Ф. Жукова
«14» июня 2019 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины: формирование компетенции студента в области перевода в деловой сфере с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

Задачи:

а) сформировать у студентов систему теоретических знаний и практических навыков и умений в области перевода в деловой сфере (общее представление о последовательности и содержании работы над текстом в процессе перевода; правильное оформление текста перевода в соответствии с нормами и типологией текстов; переводческий анализ текста на всех этапах перевода (предпереводческий анализ, аналитический вариативный поиск, анализ результатов перевода); смысловая, стилистическая и прагматическая адекватность перевода; профессиональное использование двуязычных и толковых словарей, справочников и других источников дополнительной информации, необходимой для перевода; практическое применение основных приемов перевода /переводческих трансформаций для осуществления различных видов перевода в деловой сфере и адаптивного транскодирования; осознанное оперирование широким диапазоном языковых средств русского/иностранного языков в процессе перевода в деловой сфере;

б) развить навыки переводческого анализа и обработки лингвистического материала с опорой на теоретические положения курса; актуализация способности студентов работать с традиционными и современными носителями информации, использовать глобальные компьютерные сети и электронные ресурсы для получения лингвистической информации;

в) стимулировать студентов к самостоятельной деятельности по освоению дисциплины и формированию необходимых компетенций; воспитание таких личностных качеств, как культура общения, умение работать в сотрудничестве, в том числе в процессе межкультурного общения.

2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Практикум перевода в деловой сфере (второй иностранный язык)» относится к вариативной части Блока 1. Изучение дисциплины «Практикум перевода в деловой сфере (второй иностранный язык)» базируется на знаниях, полученных в результате освоения дисциплин «История лингвистических учений», «Академическое письмо», «Основы лингвоконцептологии», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)», а также дисциплин, изученных в предшествующей магистратуре образовательной программе бакалавриата. Данная дисциплина закладывает основу для изучения прохождения практики и написания выпускной квалификационной работы.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения учебной дисциплины:

ОПК-13 Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;

ПК-16 Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

ПК-17 Владение способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода;

ПК-18 Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

ПК-19 Владение навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного;

ПК-20 Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;

ПК-21 Владение системой сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

ПК-22 Владение навыками синхронного перевода с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и государственного языка Российской Федерации на иностранный язык и знаком с принципами организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях;

ПК-23 Владение этикой устного перевода;

Результаты освоения учебной дисциплины представлены в таблице 1

Таблица 1 - Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Результаты освоения учебной дисциплины (индикаторы достижения компетенций)		
ОПК-13 Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	Знать понятийный аппарат современной философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	Уметь применять понятийный аппарат современной философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	Владеть навыками описания новых знаний, полученных в ходе решения профессиональных задач, с использованием понятийного аппарата современной философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации
ПК-16 Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Знать различные подходы к предпереводческому анализу текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный), способы технической и психологической подготовки к различным видам перевода; Интернет-ресурсы (гипертекстовая система, каталоги ресурсов, поисковые машины); различные типы информации	Уметь видеть исходный текст как единое целое; находить дополнительные экстралингвистические данные; выявлять элементы текста, вызывающие наибольшие трудности, подобрать способы перевода для их преодоления; найти «шаблонные» тексты на языке оригинала и перевода, принадлежащие к тому же функциональному	Владеть способностью совершенствовать умения и навыки в сфере предпереводческого анализа; способностью оценивать результаты собственного предпереводческого анализа и корректировать его для достижения наибольшей эффективности, методикой

		<p>стилю и жанру для облегчения работы; определить возможные изменения в цели коммуникации по требованию заказчика перевода; использовать предпереводческий анализ в профессиональной деятельности. Уметь вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности</p>	<p>всестороннего лексического анализа и обобщения искомой информации; способностью оценивать результаты поиска информации и корректировать их для достижения наибольшей эффективности, планированием поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>
<p>ПК-17 Владение способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода.</p>	<p>Знать взгляды ученых на проблему переводимости / непереводимости текста; теории и классификации типов эквивалентности, изложенные в трудах отечественных и зарубежных ученых; различные подходы и классификации приемов, методов и способов достижения эквивалентности и адекватности перевода текстов любого стиля/жанра и уровня сложности.</p>	<p>Уметь применять теоретические знания в своей профессиональной деятельности, добиваясь в каждом конкретном случае максимально возможной эквивалентности и адекватности в переводе.</p>	<p>Владеть методикой достижения эквивалентности и адекватности перевода текстов любого стиля/жанра и уровня сложности; применения интерлинейрного и трансформационного способов перевода, а также лексических, грамматических, лексико-семантических и стилистических переводческих трансформаций, учитывая коммуникативную ситуацию.</p>
<p>ПК-18 Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>Знать алгоритм выполнения предпереводческого анализа текстов любого стиля/жанра и уровня сложности, поиска необходимой сопутствующей /справочной информации, а также норм переводческой речи.</p>	<p>Уметь локализовать текст-источник в местный культурный код/ терминологию, достигая лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности при письменном переводе всех типов текстов.</p>	<p>Владеть навыками распознавания и передачи имплицитной и эксплицитной информации с сохранением лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности в текстах любого стиля/жанра и уровня сложности.</p>

<p>ПК-19 Владение навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного.</p>	<p>Знать современную научную литературу по редактированию, основные справочники и учебники, современные подходы (лингвистический, функциональный, коммуникативный) к стилистическому редактированию перевода, в том числе художественного.</p>	<p>Уметь видеть исходный текст как единое целое; находить дополнительные экстралингвистические данные; выявить элементы текста, вызывающие наибольшие трудности, подобрать способы замены для их преодоления с учетом оригинала; объяснить переводчику необходимость редакторской правки с научных позиций; определить возможные изменения в переводе в зависимости от цели коммуникации.</p>	<p>Владеть способностью совершенствовать умения и навыки в сфере редактирования, коммуникации с переводчиком, заказчиком или реципиентом; способностью адекватно оценивать результаты собственных редакторских усилий.</p>
<p>ПК-20 Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.</p>	<p>Знать научные концепции устного перевода с соблюдением норм языковой эквивалентности в текстах любого стиля/жанра и уровня сложности.</p>	<p>Уметь применять знания научных концепций при осуществлении устного последовательного перевода и перевода с листа с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка и учётом темпоральных характеристик исходного текста любого уровня сложности</p>	<p>Владеть приёмами различных видов устного перевода с применением научных переводческих теорий и концепций на материале текстов любого стиля/жанра и уровня сложности</p>
<p>ПК-21 Владение системой сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.</p>	<p>Знать принципы и составляющие переводческой скорописи (семантограммы)</p>	<p>Уметь синхронизировать аудирование и письменную фиксацию информации независимо от темпа речи оратора, времени звучания и языка оригинала любого стиля/жанра и уровня сложности.</p>	<p>Свободно владеть системой сокращенной переводческой записи, выполняя последовательный перевод текста любого стиля/жанра и уровня сложности.</p>
<p>ПК-22 Владение навыками синхронного перевода с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и государственного языка Российской Федерации на иностранный язык и знаком с принципами организации синхронного перевода в международных организациях и на</p>	<p>Знать основные приемы, стратегии и тактики синхронного перевода, принципы организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях; различные подходы к переводческому анализу текста с учетом различных ситуаций синхронного перевода; способы технической и психологической подготовки к различным видам синхронного перевода.</p>	<p>Уметь применять на практике приемы синхронного перевода с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка; осуществлять синхронный перевод в международных организациях и на международных конференциях.</p>	<p>Владеть навыками синхронного перевода с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык</p>

международных конференциях.			
ПК-23 Владение этикой устного перевода.	Знать научные категории, раскрывающие сущность этики устного перевода и проблематики переводческой этики	Уметь самостоятельно применять научные методы анализа проблем, связанных с этикой устного перевода	Свободно владеть системой положений, формирующих этику устного перевода с использованием научных теорий и концепций

4 Структура и содержание учебной дисциплины

4.1 Трудоемкость учебной дисциплины

4.1.1 Трудоемкость учебной дисциплины для очной формы обучения представлена в таблице 2, для очно-заочной формы обучения - в таблице 3.

Таблица 2 - Трудоемкость учебной дисциплины для очной формы обучения

Части учебной дисциплины	Всего	Распределение по семестрам
		3 семестр (в зависимости от содержания учебного плана)
1. Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	45	45
3. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>	-	-
4. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	171	171
5. Промежуточная аттестация <i>(зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)</i>	Экзамен (36)	Экзамен (36)

Таблица 3 - Трудоемкость учебной дисциплины для очно- заочной формы обучения

Части учебной дисциплины	Всего	Распределение по семестрам
		4 семестр (в зависимости от содержания учебного плана)
1. Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	45	45
3. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>	-	-
4. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	171	171
5. Промежуточная аттестация <i>(зачет; дифференцированный зачет; экзамен) (АЧ)</i>	Экзамен (36)	Экзамен (36)

4.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика функционального стиля делового языка.

1.1 Предпереводческий анализ официально-делового текста.

1.2 Выявление переводческих трудностей.

Раздел 2. Использование различных способов перевода в официально-деловом переводе.

2.1. Транскрипция. Транслитерация.

2.2. Калькирование.

2.3. Описательный перевод.

Раздел 3. Переводческие трансформации.

3.1 Грамматические трансформации.

3.2 Лексико-семантические трансформации.

Раздел 4. Лексико-грамматические проблемы перевода официально-делового текста.

4.1 Перевод сложных и производных слов.

4.2 Перевод причастий и причастных оборотов. Перевод клишированных выражений с инфинитивными конструкциями.

4.3 Передача категорий абстрактности/конкретности, определённости/неопределённости.

Раздел 5. Употребление терминологии в официально-деловом языке и способы их перевода.

5.1 Основные приемы перевода терминов-словосочетаний.

5.2 Последовательность перевода терминов-словосочетаний.

5.3 Многокомпонентные термины-словосочетания.

Раздел 6. Перевод аббревиатур, акронимов.

6.1 Единицы измерения.

6.2 Общепринятые сокращения и обозначения.

Раздел 7. Перевод названий.

7.1 Перевод названий фирм: транскрибирование, непосредственное включение имени компании в перевод.

7.2 Перевод заголовков статей и рекламы.

Раздел 8. Профессиональная переводческая этика в деловой сфере.

8.1 Этические проблемы перевода.

8.2 Протокол официального мероприятия.

Раздел 9. Антонимический перевод.

9.1 Феномен антонимического перевода.

9.2 Антонимический перевод как способ достижения адекватности в деловой сфере.

Раздел 10. Перевод безэквивалентной лексики.

10.1 Слова-реалии.

10.2 Перевод имен собственных.

10.3 Ложные друзья переводчика.

Раздел 11. Стилистические особенности экономического текста.

11.1 Фразеологические единицы в деловом языке и их перевод.

11.2 Экономический слэнг и его перевод.

11.3 Употребление эвфемизмов в деловом языке и их перевод.

11.4 Неологизмы в деловом языке и способы их перевода.

11.5 Элементы художественной речи в деловом языке. Прием компенсации.

Раздел 12. Перевод заимствований в экономическом тексте.

12.1 Перевод английских и американских заимствований.

12.2 Перевод латинизмов.

Раздел 13. Перевод руководств и инструкций.

13.1 Типичные выражения, используемые в руководствах по эксплуатации.

13.2 Локализация и адаптация материалов к культурному контексту.

Раздел 14. Реферирование и аннотирование.

14.1 Виды рефератов. Структура реферата.

14.2 Виды аннотаций. Структура аннотации.

4.3 Трудоемкость разделов учебной дисциплины и контактной работы

Таблица 4 - Трудоемкость разделов учебной дисциплины

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)			Внеауд. СРС (в АЧ)	Внеауд. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля
		Аудиторная					
		ЛЕК	ПЗ	ЛР			
Раздел 1 Общая характеристика функционального стиля делового языка.							
1.1	Предпереводческий анализ официально-делового текста.		1		1	4	Выполнение упражнений, письменный перевод.
1.2	Выявление переводческих трудностей.		1			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 2 Использование различных способов перевода в официально-деловом переводе.							
2.1	Транскрипция. Транслитерация.		1			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
2.2	Калькирование		1			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
2.3	Описательный перевод.		1		1	4	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 3 Переводческие трансформации.							
3.1	Грамматические трансформации		1			5	Выполнение упражнений, письменный перевод
3.2	Лексико-семантические трансформации.		1		1	6	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 4 Лексико-грамматические проблемы перевода официально-делового текста.							
4.1	Перевод сложных и производных слов.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
4.2	Перевод причастий и причастных оборотов. Перевод клишированных выражений с инфинитивными конструкциями.		1		1	6	Выполнение упражнений, письменный перевод
4.3	Передача категорий абстрактности/конкретности, определённости/неопределённости.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 5 Употребление терминологии в официально-деловом языке и способы их перевода.							
5.1	Основные приемы перевода терминов-словосочетаний.		1		1	6	Выполнение упражнений, письменный перевод
5.2	Последовательность перевода терминов-словосочетаний.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод

5.3	Многокомпонентные термины-словосочетания.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 6 Перевод аббревиатур, акронимов.							
6.1	Единицы измерения.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
6.2	Общепринятые сокращения и обозначения.		1		1	6	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 7 Перевод названий.							
7.1	Перевод названий фирм: транскрибирование, непосредственное включение имени компании в перевод.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
7.2	Перевод заголовков статей и рекламы.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 8 Профессиональная переводческая этика в деловой сфере.							
8.1	Этические проблемы перевода.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
8.2	Протокол официального мероприятия.		1		1	6	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 9 Антонимический перевод.							
9.1	Феномен антонимического перевода.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
9.2	Антонимический перевод как способ достижения адекватности в деловой сфере.		1			6	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 10 Перевод безэквивалентной лексики.							
10.1	Слова-реалии.		1			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
10.2	Перевод имен собственных.		1			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
10.3	Ложные друзья переводчика		1		1	4	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 11 Стилистические особенности экономического текста.							
11.1	Фразеологические единицы в деловом языке и их перевод.		1			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
11.2	Экономический слэнг и его перевод.		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод

							перевод
11.3	Употребление эвфемизмов в деловом языке и их перевод.		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
11.4	Неологизмы в деловом языке и способы их перевода.		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
11.5	Элементы художественной речи в деловом языке. Прием компенсации.		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 12 Перевод заимствований в экономическом тексте.							
12.1	Перевод английских и американских заимствований.		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
12.2	Перевод латинизмов		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 13 Перевод руководств и инструкций.							
13.1	Типичные выражения, используемые в руководствах по эксплуатации.		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
13.2	Локализация и адаптация материалов к культурному контексту		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
Раздел 14 Реферирование и аннотирование.							
14.1	Виды рефератов. Структура реферата.		2			4	Выполнение упражнений, письменный перевод
14.2	Виды аннотаций. Структура аннотации.		2		1	4	Выполнение упражнений, письменный перевод
<i>Промежуточная аттестация</i>			Экзамен (36)				
ИТОГО			45		9	171	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты

4.4.1 Перечень тем лабораторных работ:

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

4.4.2 Примерные темы курсовых работ/курсовых проектов:

Курсовые работы/курсовые проекты не предусмотрены учебным планом.

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины

Таблица 5 - Методические рекомендации по организации лекций

Лекции не предусмотрены учебным планом

Таблица 6 - Методические рекомендации по организации практических занятий

№	Темы практических занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ
---	--	-------------------

	Раздел № 1 Общая характеристика функционального стиля делового языка.	
1	Предпереводческий анализ официально-делового текста (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
2.	Выявление переводческих трудностей (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 2 Использование различных способов перевода в официально-деловом переводе.	
3.	Транскрипция. Транслитерация (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
4.	Калькирование (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
5.	Описательный перевод (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 3 Переводческие трансформации.	
6.	Грамматические трансформации (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
7.	Лексико-семантические трансформации (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 4 Лексико-грамматические проблемы перевода официально-делового текста.	
8.	Перевод сложных и производных слов (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
9.	Перевод причастий и причастных оборотов. Перевод клишированных выражений с инфинитивными конструкциями (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
10.	Передача категорий абстрактности/конкретности, определённости/неопределённости (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 5 Употребление терминологии в официально-деловом языке и способы их перевода.	
11.	Основные приемы перевода терминов-словосочетаний (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
12.	Последовательность перевода терминов-словосочетаний (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
13.	Многокомпонентные термины-словосочетания (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 6 Перевод аббревиатур, акронимов.	
14.	Единицы измерения (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
15.	Общепринятые сокращения и обозначения (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 7 Перевод названий.	
16.	Перевод названий фирм: транскрибирование, непосредственное включение имени компании в перевод (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
17.	Перевод заголовков статей и рекламы (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью	1

	компьютерных автоматизированных программ)	
	Раздел № 8 Профессиональная переводческая этика в деловой сфере.	
18.	Этические проблемы перевода (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
19.	Протокол официального мероприятия	1
	Раздел № 9 Антонимический перевод.	
20.	Феномен антонимического перевода (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
21.	Антонимический перевод как способ достижения адекватности в деловой сфере (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 10 Перевод безэквивалентной лексики.	
22.	Слова-реалии (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
23.	Перевод имен собственных (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
24.	Ложные друзья переводчика (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
	Раздел № 11 Стилистические особенности экономического текста.	
25.	Фразеологические единицы в деловом языке и их перевод (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	1
25.	Экономический слэнг и его перевод (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
27.	Употребление эвфемизмов в деловом языке и их перевод (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
28.	Неологизмы в деловом языке и способы их перевода (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
29.	Элементы художественной речи в деловом языке. Прием компенсации (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
	Раздел № 12 Перевод заимствований в экономическом тексте.	
30.	Перевод английских и американских заимствований (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
31.	Перевод латинизмов (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
	Раздел № 13 Перевод руководств и инструкций.	
32.	Типичные выражения, используемые в руководствах по эксплуатации (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
33.	Локализация и адаптация материалов к культурному контексту (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
	Раздел № 14 Реферирование и аннотирование.	
34.	Виды рефератов. Структура реферата (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
35.	Виды аннотаций. Структура аннотации (работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ)	2
	ИТОГО	45

Рекомендации к проведению практических занятий.

Учебная дисциплина «Практикум перевода в деловой сфере (второй иностранный язык)» изучается в 3 семестре.

Обучение включает следующие виды учебной работы: практические занятия, аудиторная самостоятельная работа студентов (СРС), внеаудиторная СРС. Аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя предполагают в т.ч. и аудиторную самостоятельную работу студентов. Для успешного освоения материала студентам рекомендуется посещать все занятия, конспектировать материал, который сообщает преподаватель, дополнять его самостоятельно из указанных преподавателем основных и дополнительных источников. Для получения баллов за работу на занятиях студенты должны заранее выполнять предложенные преподавателем домашние задания, активно участвовать в обсуждении теоретических и практических аспектов предмета. За практические занятия баллы начисляются по посещению и активной работе в аудитории. Все пропущенные аудиторные занятия следует отработать в форме, согласованной с преподавателем.

Учебная дисциплина «Практикум перевода в деловой сфере (второй иностранный язык)» строится в соответствии со следующими принципами: принцип тематического представления профессионально-ориентированного материала; принцип технологичности, который выражается в организационном единообразии материала (последовательность процедур, множественность методических приемов, устойчивые временные границы); обязательность контроля сформированности компетенций; принцип многоцелевой направленности каждой темы на формирование и совершенствование множественных компетенций общекультурного и профессионального характера; принцип организации самостоятельной работы и формирование рефлексивной культуры студента. Особое внимание следует уделить терминологии и специальным приемам перевода, поскольку курс изобилует лингвистическими и переводоведческими терминами, необходимыми для успешной профессиональной деятельности.

Основной задачей практических занятий является изучение, анализ освоения и закрепление материала на основе рассмотрения типовых примеров. Особое внимание в преподавании дисциплины должно уделяться преодолению трудностей, связанных с расхождением синтаксической структуры исходного языка и переводящего языка и преодолению буквализмов. Кроме того, у студентов необходимо развивать навыки целостного подхода к тексту и оценки эквивалентности используемых средств перевода с точки зрения их коммуникативной цели и смысловой структуры текстов.

Преподавателям следует создавать на занятиях дружескую атмосферу, предлагать интересные и в то же время сложные тексты для сравнительно-сопоставительного анализа. Выслушивать мнение всех студентов и вырабатывать непротиворечивые варианты перевода. Стоит поощрять любые вопросы, несогласия, в то же время учить студентов находить положительные моменты в каждом переводе, выбирать подходящие доводы и подбирать правильные термины для выражения собственного мнения.

Наряду с развитием профессиональных переводческих навыков практикум перевода в деловой сфере должен способствовать: более глубокому изучению выразительных средств, развитию навыков их целостного осмысления, анализа и объективной оценки с сопоставительно-переводческих позиций; обогащению словарного запаса студентов на языке оригинала и перевода; развитию навыков письменной речи на русском языке; овладению синонимическими ресурсами русского языка; развитию навыка сознательного отбора языковых средств с учетом структурных, лексико-семантических, фразеологических и стилистических особенностей текстов на языке подлинника и перевода; навыками критического анализа, редактирования переводов.

По окончании курса студенты должны уметь проводить предпереводческий анализ исходного официально-делового текста, анализировать его поверхностную и глубинную смысловую структуру, выявлять информацию, которая подлежит передаче при переводе, обладать навыками проведения своей стратегии перевода текста, исходя из его смыслового наполнения, функционально-стилевой характеристики, жанровой принадлежности, с учетом экстралингвистических факторов; уметь аргументированно обосновывать свои

переводческие решения, использовать в необходимых случаях компрессию и компенсацию информации, профессионально пользоваться толковыми двуязычными, специальными словарями и справочниками; овладеть навыками работы на ПК, знать правила оформления переводов, иметь представление о переводческой этике.

Баллы за семестр предполагают сумму баллов за выполнение упражнений, за самостоятельный письменный перевод текста на русский язык.

Важной составной частью учебной аудиторной работы является широкое применение современных мультимедийных средств, компьютерных технологий, дискуссий и других активных и интерактивных методов обучения.

В данной учебной дисциплине предусмотрены такие интерактивные формы учебной работы как: работа в парах или группах над решением проблемы; индивидуальное задание по заданной проблеме; перевод с помощью компьютерных автоматизированных программ.

6 Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Фонд оценочных средств представлен в Приложении А.

7 Условия освоения учебной дисциплины

7.1 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методического обеспечение учебной дисциплины представлено в Приложении Б.

7.2 Материально-техническое обеспечение

Таблица 7 - Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

№	Требование к материально-техническому обеспечению	Наличие материально-технического оборудования и программного обеспечения
1.	Наличие учебной аудитории	Учебная мебель, доска
2.	Мультимедийное оборудование	1 компьютер, проектор, экран, выход в интернет
3.	Программное обеспечение	Microsoft Windows XP Professional. Лицензия «Open License» № 45257130; Microsoft Office 2007. Лицензия «Open License» № 47742190.
4.	Интернет-платформа, которая может использоваться для проведения промежуточной аттестации	Система дистанционного обучения НовГУ: http://do.novsu.ru

Приложение А
(обязательное)

**Фонд оценочных средств
учебной дисциплины «Практикум перевода в деловой сфере (второй иностранный язык)»**

1 Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств состоит из двух частей:

а) открытая часть - общая информация об оценочных средствах (название оценочных средств, проверяемые компетенции, баллы, количество вариантов заданий, методические рекомендации для применения оценочных средств и пр.), которая представлена в данном документе, а также те вопросы и задания, которые могут быть доступны для обучающегося;

б) закрытая часть - фонд вопросов и заданий, которая не может быть заранее доступна для обучающихся (вопросы к контрольной работе, коллоквиуму и пр.) и которая хранится на кафедре.

2 Перечень оценочных средств текущего контроля и форм промежуточной аттестации

Таблица А.1 - Перечень оценочных средств

№	Оценочные средства для текущего контроля	Разделы (темы) учебной дисциплины	Баллы	Проверяемые компетенции
1.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 1 Общая характеристика функционального стиля делового языка.	15	ОПК-13 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23
2.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 2 Использование различных способов перевода в официально-деловом переводе.	15	
3.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 3 Переводческие трансформации.	15	
4.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 4 Лексико-грамматические проблемы перевода официально-делового текста.	20	
5.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 5 Употребление терминологии в официально-деловом языке и способы их перевода.	20	
6.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 6 Перевод аббревиатур, акронимов.	20	
7.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел 7 Перевод названий.	20	
8.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 8 Профессиональная переводческая этика в деловой сфере.	20	
9.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 9 Антонимический перевод	20	
10.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 10 Перевод безэквивалентной лексики	20	
11.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 11 Стилистические особенности экономического текста.	15	
12.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 12 Перевод заимствований в экономическом тексте.	15	
13.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 13 Перевод руководств и инструкций.	15	

14.	Выполнение упражнений, письменный перевод	Раздел № 14 Реферирование и аннотирование.	20	
<i>Промежуточная аттестация</i>				
	Экзамен		50	
	ИТОГО		300	

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

Таблица А.2 – Выполнение упражнений

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Количество правильных ответов	14 комплектов упражнений
Использование переводоведческой терминологии	

Примерные задания для упражнений:

- Дайте определение понятию «деловая сфера».
- Назовите разновидности текстов деловой сферы.
- Назовите основные лексико-стилистические, грамматические, структурно-композиционные особенности данных текстов.
- Подберите 3 образца различных разновидностей данных текстов на русском языке и 3 образца на иностранном языке.
- Проведите предпереводческий анализ текстов.

Таблица А.3 – Письменный перевод

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Соблюдение/несоблюдение оформления текста перевода	14 комплектов текстов
Передача/непередача графических особенностей текста оригинала при оформлении текста перевода	
Полное/неполное выполнение перевода	
Соблюдение/несоблюдение конвенций и стиля определенного типа текста.	
Правильная/неправильная передача тематической структуры оригинала.	
Использование адекватной/неадекватной технологии перевода.	
Правильная/неправильная передача смысла текста оригинала.	
Наличие/отсутствие нарушений нормативно-языкового плана.	

«отлично» 9-10 баллов	допускаются технологические, языковые и формальные нарушения, за исключением смысловых ошибок*
«хорошо» 7-8 баллов	допускается до 4-х полных ошибок (в том числе 1 смысловая ошибка и др. нарушения)*

«удовлетворительно» 5-6 баллов	допускается до 6-ти полных ошибок (в том числе 2 смысловые ошибки и др. нарушения)
«неудовлетворительно» менее 5 баллов	при наличии более 6-ти полных ошибок (в том числе более 2-х смысловых ошибок и др. нарушения)

*Примечание: При общей оценке перевода учитываются удачные переводческие решения в потенциально трудных для перевода местах (адекватность избранной переводческой стратегии цели коммуникации, адекватные трансформации, адекватность лингвокультурной адаптации), которые повышают баллы за перевод на 0.25 пункта. Таким образом, баллы за письменный перевод распределяются согласно формуле: А-Б+В, где А-максимальное количество баллов, выделяемое на данный вид работы, Б – общая сумма баллов за ошибки согласно таблице «Толкование ошибок по письменному переводу», В – общая сумма баллов за удачные переводческие решения в потенциально трудных для перевода местах

Толкование ошибок по письменному переводу

Вид ошибки	Классификация ошибок	Толкование ошибки	Объем ошибки
Смысловая ошибка (нарушение инварианта)	Смысловая ошибка (полное искажение смысла оригинала)	неправильная передача ключевой информации вследствие неправильного толкования смысла оригинала	1.0 пункт
	Смысловая неточность	неоправданное опущение или добавление уточняющей информации	0.5 пункта
		нарушение в передаче грамматического значения, модальности, тема-рематического членения предложения, приводящее к смысловой неточности	0.3 пункта
Технологическая ошибка (нарушение технологии перевода)	Грубая технологическая ошибка	неиспользование необходимых переводческих трансформаций/приемов	0.3 пункта
		немотивированное использование переводческих трансформаций/приемов	0.3 пункта
	Незначительная технологическая ошибка	Неадекватное использование переводческого приема	0.25 пункта
		Неадекватное использование лексической трансформации	0.25 пункта
		Неадекватное использование морфологической трансформации	0.25 пункта

		Неадекватное использование синтаксической трансформации	0.25 пункта
Языковая ошибка (нарушение норм ПЯ)	Грубая лексическая ошибка	ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова	0.3 пункта
	Незначительная лексическая ошибка	нарушение норм сочетаемости слов	0.25 пункта
	Грамматическая ошибка	нарушение грамматических норм ПЯ, не приводящее к искажению смысла оригинала	0.25 пункта
	Грубая стилистическая	грубое нарушение стиля или конвенций определенного типа	0.3

	ошибка	текста	пункта
	Незначительная стилистическая ошибка	неудачный выбор слова, не влияющий на точность передаваемой информации	0.25 пункта
	Синтаксическая ошибка	нарушение синтаксической структуры предложения ПЯ, не влияющее на точность передаваемой информации	0.25 пункта
	Орфографическая ошибка	неправильное написание слова ПЯ	0.1 пункта
	Пунктуационная ошибка	несоблюдение правил пунктуации ПЯ	0.1 пункта
Формальная ошибка (нарушение правил оформления текста перевода)	Грубая формальная ошибка	наличие в тексте перевода более двух пропусков	0.3 пункта
		неправильная передача графических особенностей текста оригинала (выделение абзацев не соответствует оригиналу, не оформлены сноски, сокращения, заголовки или др. графические выделения, имеющиеся в оригинале)	0.25 пункта
	Незначительная формальная ошибка	указание в тексте перевода нескольких вариантов передачи оригинала	0.1 пункта
		несоблюдение правил оформления текста перевода (отсутствие данных об исполнителе перевода, обозначения направления перевода, источника и страниц оригинала)	0.1 пункта

Примерные тексты для перевода:

Текст 1.

Lyubov Ivanova
Antonowo-1 1319.
173003 Weliki Nowgorod
Russland
E-Mail: lyubov.ivanova@novsu.ru
Telefon: +7 (8162) 974246

Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit
Karl-Marx-Straße 2
14482 Potsdam

Weliki Nowgorod, den 9 April

Gutachten für ein Stipendium von Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit

Sehr geehrte Damen und Herren,

Als hervorragende Bachelor-Absolventin, engagierte Studentin und zuverlässige Mitarbeiterin kann ich Frau Anastasia Kukushkina, geboren am 26.02.1996 in Weliki Nowgorod, Russland, sowohl aufgrund ihrer guten Leistungen als auch aufgrund ihrer persönlichen Qualifikationen für ein Friedrich-Naumann-Stiftung Stipendium empfehlen.

Ich kenne Frau Kukushkina seit dem Jahr 2014. In diesem Studienjahr wurde sie an der Universität Nowgorod immatrikuliert. Ich bin Leiterin des Lehrstuhls für Deutsch, das ihr Hauptfach war. Im Studienjahr 2016-2017 erteilte ich den praktischen Übersetzungsunterricht und das Spezialsseminar im Schwerpunktfach für die Gruppe von Studierenden, zu der Frau Kukushkina gehörte.

Sowie die Studierfähigkeit, als auch das Potenzial von Frau Kukushkina kann ich als sehr hoch beurteilen. Während ihres Studiums zeichnete sich Frau Kukushkina durch die Zielstrebigkeit und den Fleiß aus, welches sich in den Ergebnissen des Studiums widergespiegelt hat. Ihre zahlreichen Vorträge, sowie drei Publikationen zeigten ihr Interesse am Studium. Ihre Jahresarbeit (2017) „Das Problem der Rückbildung des Toponyms in der Retroversion auf dem Material des Buches „Blaue Division“ von Werner Haupt“ zeigt, dass Frau Kukushkina umfangreiche Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Informationsauswertung besitzt. Durch die Analyse der Informationen hat sie jedem Toponym optimale Entsprechung gewählt und einen lohnenswerten Schluss gezogen.

Frau Kukushkina zeichnet sich besonders durch ihre Kommunikation- und Teamfähigkeit aus. Während ihres Studiums übernahm sie immer wieder die Initiative. Selbständig und freiwillig engagierte sie sich für verschiedene wissenschaftliche und außerunterrichtliche Aktivitäten. Sie bekam auch ein Stipendium aus öffentlichen Mitteln. Ich würde noch ihre Verantwortungsbereitschaft als erwähnenswert und sehr erfreulich bezeichnen. Im Alter von 23 Jahren hat sie schon eine klare Vorstellung ihrer Karriere. Dies ist auch der Grund für ihre sehr guten Studienleistungen.

In der Universitätszeit hat sich Frau Kukushkina auch als hervorragende Person präsentiert. Seit 2014 nimmt sie immer wieder an verschiedenen Aktivitäten teil. Nur einige von ihnen: von Goethe-Institut organisierte Regionale Deutschlehrertage, internationale Theatertage "Kingfestival" in Weliki Nowgorod, Heldengedenktage, ein interkulturelles Rechercheprojekt »Weißes Zeug« Textile Tradition Hochzeitskleid von Theater Bielefeld etc. Sie hat auch am Kurs "Organisationspädagogik" mit den inhaltlichen Schwerpunkten: "Organisationspädagogik als Teil der Erziehungswissenschaft, Organisationstheorien, Organisationsentwicklung, Erziehung in einer Organisation, Organisationskultur, Lernende Organisation, Weiterbildung in einer Organisation" unter der Leitung von Professoren der Universität Nowgorod (Russland) und Universität Bielefeld (Deutschland) erfolgreich teilgenommen.

Während ihres Studiums hat Frau Kukushkina mehrmals ihre Bereitschaft zu freiwilligen Arbeiten und Aktivitäten gezeigt. Zum Beispiel, bot sie ihre helfende Hand als erste an, als die Vertreter von der Sankt-Petersburger Stadtorganisation der russlandweiten gesellschaftlichen Organisation „Allrussische Gemeinschaft der Menschen mit Behinderungen“ nach einer Dolmetscherin während der Inspektion der Kampfbahn und des Hotels in Vorbereitung auf das Rollstuhlbasketballturnier suchten. Das ganze Turnier über leistete Frau Kukushkina freiwillig Beihilfe und hat damit einen guten Eindruck hinterlassen.

Angesichts ihrer fachlichen und persönlichen Qualifikation empfehle ich Frau Kukushkina für ein Stipendium der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit.

Mit freundlichen Grüßen,
Lyubov Ivanova

Corona und die Solo-Selbstständigen: Kommt die Hilfe an?

Oft haben kleine Unternehmen keine großen Rücklagen und das Coronavirus drückt ihnen schnell die Luft ab. Soforthilfen der öffentlichen Hand sollen helfen. Die Anträge laufen bereits, aber kommen sie auch an?

"Am Freitag hagelten die ganzen Absagen und Stornierungen rein. Für den März, für den April... Jetzt gibt es sogar schon Absagen für Mai. Auch für Juni hab ich erste Stornierungen", erzählt Dirk Winkelmann. Der Unternehmensberater und Trainer aus Bonn braucht für seine Arbeit den persönlichen Kontakt mit den Kunden. Auf Weiterbildung und Coachings aber verzichten derzeit viele Unternehmen, die wegen der Coronakrise selber Engpässe haben. "Ein Kunde von mir hat jetzt schon für das gesamte Jahr Veranstaltungen abgesagt. Wegen Kurzarbeit und der wirtschaftlicher Situation habe er für Weiterbildung jetzt kein Budget", so Winkelmann.

Was tun, wenn die Arbeits- und Lebensgrundlage wegbricht? Vor dieser Frage stehen zurzeit viele Selbstständige wie Künstler, Friseure, Gastronomen oder Grafiker. Sie seien viel stärker von der Krise betroffen als Angestellte, sagt der Selbstständigen-Verband VGSD. "Sie haften letztlich mit ihrem ganzen Vermögen. Auch ihre Altersvorsorge ist in Gefahr, weil die eben nicht insolvenzgeschützt ist."

Denjenigen, die durch die Coronakrise in finanzielle Schwierigkeiten geraten, hilft die Bundesregierung mit einer Soforthilfe. Auch die einzelnen Bundesländer haben solche Hilfspakete geschnürt. Das Besondere daran: Die Hilfe muss nicht zurückbezahlt werden. Beantragt wird beides ausschließlich digital.

Schnell und unbürokratisch soll es gehen

"Die Beantragung ging relativ zügig", erzählt Winkelmann. Am Freitagnachmittag habe er einen Link auf der Seite des Wirtschaftsministeriums von Nordrhein-Westfalen besucht. Zwar sei das System abgestürzt, aber am nächsten Tag konnte er seine Angaben online machen. Auch in anderen Bundesländern waren die Systeme kurzfristig überfordert. In Niedersachsen versuchten am vergangenen Mittwoch 250.000 Menschen gleichzeitig, die Hilfe zu beantragen, so die zuständige Landesförderbank NBank. "Das hat den Server gesprengt", zitierte die Zeitung Bild einen NBank-Sprecher. "Wir werden überrannt."

Dirk Winkelmann freute sich über eine schnelle Antwort: "Am Dienstagmorgen ist sogar schon der Bescheid gekommen, dass das Geld gezahlt wird", sagt er, "es war extrem unbürokratisch." Wann Geld auf seinem Konto landet, weiß er allerdings nicht.

Geplant ist, dass mit der Auszahlung der Direkthilfen an Millionen von kleinen Firmen, sogenannten Solo-Selbstständigen, Freiberufler und Landwirten in den nächsten Tagen begonnen wird. Insgesamt hat der Bund dafür bis zu 50 Milliarden Euro bereitgestellt. Zusätzlich haben die Bundesländer noch eigenen Hilfspakete geschnürt. Diese Soforthilfen sind vor allem für kleine Firmen gedacht, die in der Regel keine Kredite erhalten, über keine Sicherheiten oder andere Einnahmen verfügen und Liquiditätsengpässe nun überbrücken müssen. Dabei können Unternehmen mit bis zu fünf Beschäftigten einmalig 9000 Euro, mit bis zu zehn Beschäftigten 15.000 Euro erhalten.

Run auf Soforthilfe gestartet

Am Samstag hatte die Bild unter Berufung auf eine Umfrage unter den Bundesländern berichtete, dass innerhalb weniger Tage mindestens 360.000 Anträge auf Soforthilfe von Kleinunternehmen und Solo-Selbstständigen eingegangen seien. Über 138 Millionen Euro seien bereits zur Zahlung angewiesen worden.

Allein in Hessen sind in den ersten sechs Stunden rund 5000 Anträge auf Corona-Soforthilfen gestellt worden. 500 Anträge seien bereits abgearbeitet und insgesamt fünf Millionen Euro Soforthilfe bewilligt worden, sagte der hessische Wirtschaftsminister Tarek Al-Wazir am Montagnachmittag. "Wir haben für die Corona-Soforthilfe genug Geld eingeplant. Das bedeutet auch: Kein Antrag, der bis Ende Mai eingereicht wird, wird wegen fehlender Mittel abgelehnt."

Aus dem Land Berlin heißt es: "Die erste Welle sind sechsstelligen Zahlen", so der zuständige Kultursenator Klaus Lederer. "Ich rechne schon damit, dass wir hier am Ende bei 250.000 bis 300.000 Anträgen landen. Das ist durchaus im Bereich des Möglichen."

Mittelstand fällt durchs Raster

Den Kleinen wird sofort geholfen und den größeren? Für die sind im Wesentlichen Kredite und Garantien vorgesehen. Bislang ist für größere Unternehmen ab 250 Mitarbeitern oder mit hohen Umsatzerlösen von der Regierung ein Schutzschirm aufgespannt worden, der sogenannte Wirtschaftsstabilisierungsfonds. Er soll Unternehmen mit Kapital und Garantien stärken. Über ein Sonderprogramm der staatlichen Förderbank KfW sollen sich größere Unternehmen über die Hausbanken mit Liquidität versorgen können. Die KfW und damit der Staat haftet mit bis zu 90 Prozent bei Betriebsmitteln und Investitionen für die Kredite.

Mehr als jeder zehnte Mittelständler ist nach Angaben des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK) durch die Corona-Krise von einer Pleite bedroht. Kredite würden sie nicht immer bekommen. Die Erfahrungen der Mittelständler aus Krisengesprächen mit ihrer Bank seien ernüchternd, erklärte DIHK-Präsident Eric Schweitzer. "Meine Befürchtung ist, dass trotz der 90 Prozent Bürgschaft durch den Staat viele Unternehmen wegen der Krise durch die sogenannte bankübliche Prüfung fallen", so Schweitzer. Denn bei einem Shutdown mit vollständigem Umsatzverlust gebe es nach herkömmlicher Prüfung keine Kreditwürdigkeit – "und das gilt selbst dann, wenn das Unternehmen eigentlich kerngesund ist."

Auch der Sparkassen-Präsident Helmut Schleweis warnt, dass viele Unternehmen, die in der Coronakrise am dringendsten Hilfe benötigten, auf die Stützungsprogramme von Bund und Ländern nicht zugreifen könnten. Im Rahmen des Kreditprogramms der KfW bekommen nur Unternehmen ein Darlehen, die dieses innerhalb von fünf Jahren voraussichtlich wieder zurückzahlen können. "Bei vielen Firmen aus Branchen, die unter der Coronakrise besonders stark leiden, ist dies aktuell nicht der Fall", sagte Schleweis gegenüber dem Handelsblatt. Betroffen seien vor allem Firmen aus den Bereichen Gastronomie, Hotels, Eventmanagement, Catering sowie aus den Sektoren Reise, Verkehr, Logistik, Touristik und Luftfahrt. Diese Unternehmen bekämen häufig keine Förderkredite, "obwohl sie über ein funktionierendes Geschäftsmodell verfügen, wenn die Wirtschaft nach der Coronakrise wieder anläuft."

Soforthilfen für Mittelständler gefordert

Am Dienstag wurde bekannt, dass die Bundesregierung bei den Corona-Hilfen für Mittelständler nachbessern will. Aus Regierungskreisen hieß es, künftig könnten Kredite für mittelständische Firmen mit einer 100-prozentigen Staatshaftung abgesichert werden. Diesem Modell müsse aber noch die EU-Kommission zustimmen. Auch für Firmen mit mehr als zehn Mitarbeitern, die aber zu klein für den neuen Wirtschaftsstabilisierungsfonds seien, soll es Hilfen geben, hieß es weiter. "Da müssen wir natürlich noch was tun." Es gebe dazu momentan Gespräche, um die Details zu klären. "Da wird auch noch was kommen."

<https://www.dw.com/de/corona-und-die-solo-selbstst%C3%A4ndigen-kommt-die-hilfe-an/a-52968803>

Таблица А.4 – Экзамен

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Соблюдение/несоблюдение оформления текста перевода	14 комплектов текстов
Передача/непередача графических особенностей текста оригинала при оформлении текста перевода	
Полное/неполное выполнение перевода	
Соблюдение/несоблюдение конвенций и стиля определенного типа текста.	
Правильная/неправильная передача тематической структуры оригинала.	
Использование адекватной/неадекватной технологии перевода.	
Правильная/неправильная передача смысла текста оригинала.	
Наличие/отсутствие нарушений нормативно-языкового плана.	

Пример экзаменационного билета:

Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого
Кафедра Иностранных языков, перевода и межкультурной коммуникации
Экзаменационный билет № 1

Учебная дисциплина Практикум перевода в деловой сфере (второй иностранный язык)
Для направления подготовки 45.04.02 Лингвистика

1 Выполните письменный перевод текста Gutachten für ein Stipendium

2 Выполните письменный перевод текста Corona und die Solo-Selbstständigen.

3 Выполните письменный перевод текста Финансовая поддержка малого бизнеса

Принято на заседании кафедры «15» декабря 2020 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ (Жукова Е. Ф.)

Все материалы для проведения промежуточного контроля хранятся на кафедре.

Приложение Б
(обязательное)
Карта учебно-методического обеспечения
учебной дисциплины «Практикум перевода в деловой сфере (второй иностранный язык)»

Таблица Б.1 – Основная литература*

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
1. Гак В. Г. Теория и практика перевода. Французский язык : учеб. пособие для вузов / В. Г. Гак, Б. Б. Григорьев. - 10-е изд. - М. : Либроком, 2013. – 460 с.	20	
2. Пикалова В. В. Перевод в сфере интеллектуальной собственности = Intellectual Property Law: Translating and Interpreting : учеб. пособие для вузов / В. В. Пикалова, Е. И. Розанова. - М. : Академия, 2010. – 141 с.	2	
3. Попов С. А. Современные системы автоматизированного перевода [Электронная версия]: учебное пособие / Попов С. А., Жукова Е.Ф.; НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2014. – 242 с. - Режим доступа: https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/-1840	2	Режим доступа: https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/-1840
4. Сазонова Е. М. Деловая корреспонденция : пособие по нем. яз. : учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., испр. - М. : Высшая школа, 2008. – 123 с.	11	
5. Тарасова А. Н. Типы французской речи и межкультурное общение = Tour de discours francais et l'interculturel : учеб. по культуре речевого общения : для бакалавров и магистров. Кн. 2 : Повествование и описание / А. Н. Тарасова. - М. : Студент, 2013. - 328 с.	15	
Электронные ресурсы		
Электронный словарь Multitran		Режим доступа: http://www.multitran.ru
Электронный словарь АБВУЯ Lingvo×5		Режим доступа: http://www.lingvo.ru

*См. требования п. 4.3.3 ФГОС 3++ (как правило, при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра на каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль)).

Таблица Б.2 – Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
1. Попов С. А. Информационные технологии в лингвистике [Электронная версия]: учебное пособие / Попов С. А., Жукова Е.Ф.; НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2014. – 235 с. - Режим доступа https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/-2150		Режим доступа: https://novsu.bibliotech.ru/Reader/BookPreview/944951

2. Шлепнев Д.Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции = Redaction et traduction de la correspondance professionnelle : учеб. пособие для вузов / Нижегород. гос. ингвист. ун-т им. Н.А. Добролюбова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : АСТ : Восток-Запад, 2007. – 204 с.	15	
Электронные ресурсы		
Ежедневная деловая газета Германии Handelsblatt		http://www.handelsblatt.com/

Зав. кафедрой _____

подпись

И.О.Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

