

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись

« 30 »



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02 Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)

| | |
|----------------|---|
| Специальность | 45.05.01 Перевод и переводоведение |
| Специализация | Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений |
| Форма обучения | Очная |
| Квалификация | Лингвист-переводчик |

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение

Программу составил(и):

Т.Г. Зубова, канд. филол. наук, доцент



Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык) утверждена на заседании кафедры немецкой филологии

протокол № 13 от «20» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой немецкой филологии

Олейник М.А.



Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык) утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода

протокол № 9 «20» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой теории и практики перевода

Шершнева Н.Б.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии

протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета РГФ

Бодоньи М.А.



Рецензенты:

Прима А.М., канд. филол. наук, доцент кафедры английской филологии
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

Непшекуева Т.С., д.ф.н., профессор, зав.кафедрой иностранных языков
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)» – сформировать способности применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях устного и письменного перевода деловой документации с немецкого на русский и с русского на немецкий языки, осуществлять устный перевод в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, соблюдая нормы и правила профессиональной этики.

1.2 Задачи дисциплины

- 1) систематизировать знания о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях устного и письменного перевода в бизнес-коммуникации;
- 2) расширять опыт применения приемов, стратегий и технологий устного и письменного перевода в соответствии с целями и условиями коммуникативной ситуации;
- 3) формировать способности профессионально-ориентированный перевод в соответствии с его целями и особенностями коммуникации;
- 4) систематизировать знания о требованиях, предъявляемых к устному и письменному профессионально-ориентированному переводу;
- 5) формирование способности оценивать степень качества перевода и его соответствия целям и особенностям деловой коммуникации.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 5 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения на предыдущих курсах таких дисциплин как «Практический курс второго иностранного языка», «Страноведение Германии», «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)», «Письменный перевод второго иностранного языка», «Устный перевод второго иностранного языка».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|
| ПК-2 Способен осуществлять профессионально-ориентированный перевод в соответствии с его целями и особенностями коммуникации, а также оценивать качество выполненного перевода | |
| ПК-2.1 Знает требования к качеству перевода | Знает основные требования для достижения эквивалентности перевода |
| | Умеет выполнять требования для достижения эквивалентности перевода |
| | Владеет навыками применения основных требований для достижения эквивалентности перевода |
| ПК-2.2 Способен оценить степень соответствия перевода требованиям качества | Знает базовые приемы оценки степени соответствия перевода требованиям качества |
| | Умеет применять базовые приемы оценки степени соответствия перевода требованиям качества |
| | Владеет приемами оценки степени соответствия перевода требованиям качества |

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|--|
| ПК-2.3 Демонстрирует способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод | Знает теоретические основы профессионально-ориентированного перевода |
| | Умеет выбирать общую стратегию профессионально-ориентированного перевода |
| | Владеет видами перевода и основными переводческими трансформациями |
| ПК-2.4 Обеспечивает соответствие перевода особенностям коммуникации | Знает закономерности процесса перевода и способы решения переводческих задач |
| | Умеет применять знание закономерностей процесса перевода и способы решения переводческих задач |
| | Владеет видами межъязыкового посредничества |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Виды работ | Всего часов | Форма обучения | |
|---|--------------------------------------|------------------|------------------|
| | | очная | |
| | | 9 семестр (часы) | A семестр (часы) |
| Контактная работа, в том числе: | 38.4 | 22.2 | 16.2 |
| Аудиторные занятия (всего): | 38.4 | 22.2 | 16.2 |
| занятия лекционного типа | | | |
| лабораторные занятия | 38 | 22 | 16 |
| практические занятия | | | |
| семинарские занятия | | | |
| Иная контактная работа: | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0.4 | 0.2 | 0.2 |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 105.6 | 49.8 | 55.8 |
| Контрольная работа | 20 | 10 | 10 |
| Реферат/эссе (подготовка) | 10 | 5 | 5 |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.) | 55.6 | 24.8 | 30.8 |
| Подготовка к текущему контролю | 20 | 10 | 10 |
| Контроль: | - | - | - |
| Подготовка к экзамену | - | - | - |
| Общая трудоемкость | час. | 144 | 72 |
| | в том числе контактная работа | 38.4 | 16.2 |

| | | | | |
|--|---------|---|---|---|
| | зач. ед | 4 | 2 | 2 |
|--|---------|---|---|---|

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 9 семестре (5 курсе) (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---|------------------|-------------------|----|----|-----------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СРС |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Особенности бизнес-перевода. Виды предпринимательства | 16 | | | 6 | 12 |
| 2. | Перевод деловой корреспонденции | 17 | | | 5 | 12 |
| 3. | Перевод деловых договоров, контрактов и соглашений | 20,8 | | | 6 | 12,8 |
| 4. | Перевод на переговорах | 17 | | | 5 | 12 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 71,8 | | | 22 | 49,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | - |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | | | | | 0,2 |
| | Подготовка к текущему контролю | | | | | - |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | | | | | 72 |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в А семестре (5 курсе) (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------|-------------------|----|----|-----------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СРС |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 5. | Знакомство с переводческой скорописью | 23 | | | 5 | 18 |
| 6. | Перевод экономических текстов | 23 | | | 5 | 18 |
| 7. | Перевод технических текстов | 25,8 | | | 6 | 19,8 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 71,8 | | | 16 | 55,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | - |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | | | | | 0,2 |
| | Подготовка к текущему контролю | | | | | - |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | | | | | 72 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Занятия лекционного типа не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|---|---|---|--------------------------|
| 1 | Особенности бизнес перевода. Виды предпринимательства | Виды перевода в сфере бизнеса. Виды предпринимательства в Германии и России. Юридические формы предпринимательства. | Тест 1 Ролевая игра 1 |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 2 | Перевод деловой корреспонденции | Технология перевода делового письма, виды деловых писем: письма-запросы, поставка, счёт, оплата, рекламация; требования к оформлению делового письма, особенности переписки в электронном виде. Сокращения в деловых письмах. | Контрольная работа 1 Письменный перевод 1 Практическое задание 1 |
| 3 | Перевод деловых договоров, контрактов и соглашений | Виды договоров, структура договора. Составление тезауруса. | Письменный перевод 2 Практическое задание 2 |
| 4 | Перевод на переговорах | Виды переговоров. Подготовка к переговорам. Учет менталитета партнеров по переговорам. Задачи переводчика. Основные фазы переговоров. | Письменный перевод 2 |
| 5 | Знакомство с переводческой скорописью | Типы переводческой скорописи, цели и задачи переводческой скорописи, система символов переводческой скорописи. | Практическое задание 3 |
| 6 | Перевод экономических текстов | Особенности перевода экономических текстов. Подбор эквивалентных терминов. | Письменный перевод 3 |
| 7 | Перевод технических текстов | Перевод технических терминов. Эквивалентность перевода. | Письменный перевод 4 |

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Выполнение курсовых работ не предусмотрено.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|--|---|
| 1 | Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка и подготовка к текущему контролю | Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)», утвержденные кафедрой немецкой филологии, протокол № 10 от 13.05.2021 г. |
| 2 | подготовка к представлению результатов самостоятельной работы, выполненных переводческих работ | Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)», утвержденные кафедрой немецкой филологии, протокол № 10 от 13.05.2021 г. |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
 - в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
 - в форме электронного документа,
 - в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)» предусмотрено использование следующих образовательных технологий: дифференцированное обучение, интерактивное обучение, проблемное обучение..

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (практических заданий, устного перевода с листа, выполнение письменных переводов, решение ситуативных задач) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме контрольной работы, словарного диктанта, практического задания, и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4) | Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4) | Наименование оценочного средства | |
|-------|---|--|----------------------------------|------------------------------------|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1 | ПК-2.1 Знает требования к качеству перевода | Знает основные требования для достижения эквивалентности перевода | Контрольная работа 1, | Задание на зачет 1 (семестр 9) |
| 2 | | Умеет выполнять требования для достижения эквивалентности перевода | Ролевая игра 1 | Задание на зачет 2 (семестр 9) |
| 3 | | Владеет видами перевода и основными переводческими трансформациями | Тест 1 | Задание на зачет 3 - 4 (семестр 9) |

| | | | | |
|----|---|--|------------------------|-------------------------------------|
| 4 | ПК-2.2 Способен оценить степень соответствия перевода требованиям качества | Знает базовые приемы оценки степени соответствия перевода требованиям качества | Практическое задание 1 | Задание на зачет 5 – 6 (семестр 9) |
| 5 | | Умеет применять базовые приемы оценки степени соответствия перевода требованиям качества | Письменный перевод 1 | Задание на зачет 7 – 8 (семестр 9) |
| 6 | | Владеет приемами оценки степени соответствия перевода требованиям качества | Практическое задание 2 | Задание на зачет 9 – 10 (семестр 9) |
| 7 | ПК-2.3 Демонстрирует способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод | Знает теоретические основы профессионально-ориентированного перевода | Практическое задание 3 | Задание на зачет 1 (семестр А) |
| 8 | | Умеет выбирать общую стратегию профессионально-ориентированного перевода | Практическое задание 4 | Задание на зачет 2 (семестр А) |
| 9 | | Владеет видами перевода и основными переводческими трансформациями | Письменный перевод 2 | Задание на зачет 3 (семестр А) |
| 10 | ПК-2.4 Обеспечивает соответствие перевода особенностям коммуникации | Знает закономерности процесса перевода и способы решения переводческих задач | Письменный перевод 3 | Задание на зачет 4 (семестр А) |
| 11 | | Умеет применять знание закономерностей процесса перевода и способы решения переводческих задач | Письменный перевод 4 | Задание на зачет 5 (семестр А) |
| 12 | | Владеет видами межязыкового посредничества | Письменный перевод 5 | Задание на зачет 6 (семестр А) |

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

Пример практического задания по теме «Перевод деловой корреспонденции»

Verfassen Sie einen Brief mit unten angegebenen Informationen, der der Struktur eines Geschäftsbriefes folgt: Anrede, Betreff, Absender, Empfänger, Datum, Briefftext, Grußformel, Unterschrift.

Sie schreiben am neunten September 2024 an Dr. Herbert Faller. Er ist Geschäftsführer der Firma Faller-Mode GmbH. Die Firma hat ihren Sitz in Nürnberg (90908), Wienerstraße 27. Sie kennen Herrn Faller nicht persönlich. Sie selbst sind in der Verkaufsabteilung der Firma TOP Grafik und Design tätig und schicken Herrn Faller im Auftrag Ihrer Vorgesetzten, Frau Siebrecht, ein Angebot über Werbemittel. Sie haben einen Katalog beigelegt.

Критерий оценки практического задания

Оценка «отлично» ставится, если студент правильно структурировал письмо, использовал эквивалентные клише, грамотно использовал пунктуацию, грамматически правильно сформулировал предложения.

Оценка «хорошо» ставится, если студент правильно структурировал письмо, применил клишированные фразы с ошибкой, не влияющей на передачу смысла, допустил одну пунктуационную ошибку, допустил одну грамматическую ошибку в тексте письма.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент нарушил структуру письма, неверно применил клишированные фразы, допустил ошибки в пунктуации и более одной грамматической ошибки в тексте письма.

Оценка «неудовлетворительно», если студент обнаружил полное незнание структуры письма, незнание клишированных фраз, допустил множественные пунктуационные и грамматические ошибки.

Пример письменного перевода по теме «Перевод экономических текстов»

Übersetzen Sie aus dem Deutschen ins Russische.

Klingbeil offen für höhere Verteidigungsausgaben

Stand: 17.06.2025 02:45 Uhr

Die deutschen Verteidigungsausgaben könnten in den nächsten Jahren deutlich steigen. Nun signalisierte Finanzminister Klingbeil Investitionsbereitschaft. 3,5 Prozent der Wirtschaftsleistung sind für ihn denkbar.

Bundesfinanzminister Lars Klingbeil (SPD) ist bereit, die Verteidigungsausgaben Deutschlands in den kommenden Jahren auf 3,5 Prozent des Bruttoinlandsprodukts (BIP) zu erhöhen. "Die Welt hat sich die letzten drei, vier Jahren langsam weiter gedreht, und meine Verpflichtung ist, vor allem dafür zu sorgen, dass alle sicher leben können, und dafür muss jetzt mehr investiert werden", sagte der Vizekanzler bei einer Veranstaltung der Rheinischen Post. "Und wenn das am Ende heißt, drei Prozent, dann machen wir drei Prozent, wenn das heißt 3,5 Prozent, machen wir 3,5 Prozent."

Im laufenden Jahr werde Deutschland "erst mal zwei Prozent" des BIP für Verteidigung ausgeben, so Klingbeil. "Das wird aber erhöht werden." Klingbeil wies auf den NATO-Gipfel kommende Woche in Den Haag hin. "Da wird es, vermute ich jetzt mal, um deutlich höhere Zahlen gehen", sagte er. Er finde es aber falsch, eine rein auf Zahlen fixierte Debatte zu führen, betonte Klingbeil.

NATO-Generalsekretär Mark Rutte hatte vorgeschlagen, dass sich die NATO-Mitglieder künftig verpflichten sollen, mindestens 3,5 Prozent ihres Bruttoinlandsprodukts in Verteidigung zu investieren. Hinzu könnten dann noch einmal 1,5 Prozent für verteidigungsrelevante Ausgaben wie Infrastruktur kommen. Ein Datum zur Umsetzung der Ziele nannte Rutte noch nicht.

<https://www.tagesschau.de/inland/innenpolitik/klingbeil-erhoehung-verteidigungsausgaben-100.html>

Fassen Sie wichtige Begriffe aus dem Text zusammen.

- расходы на оборону

- министр финансов
- 3,5% от объема производства
- увеличить расходы
- валовый внутренний продукт
- дополнительные инвестиции
- ближайшие годы
- саммит НАТО
- генеральный секретарь НАТО
- взять на себя обязательство
- расходы, связанные с обороной
- реализация целей

Критерий оценки письменного перевода

| Критерии | Оценка | | | |
|---|--|--|---|---|
| | неудовлетворительно | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| Содержательная идентичность текста перевода | ошибки представляют собой искажение содержания оригинала | ошибки приводят к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью | погрешности перевода не нарушают общего смысла оригинала | Содержание текста на русском языке идентично содержанию на иностранном языке. Допускается 1-2 ошибки в переводе |
| Грамматические аспекты перевода | Использование грамматических эквивалентов менее чем для 30% текста | Использование грамматических эквивалентов для 60-70% текста | Погрешности в переводе основных грамматических конструкций, характерных для соответствующего стиля речи | Эквивалентный перевод с использованием основных грамматических конструкций, характерных для соответствующего стиля речи |
| Лексические аспекты перевода (в особенности – в части терминов) | Использование эквивалентов менее чем для 30% текста | Использование эквивалентов для 60-70% текста | Использование эквивалентов для 80-90% текста | Использование эквивалентов для 90-100% текста |

Ролевая игра к теме «Юридические формы предпринимательства»

Rollenkarte Unternehmensgründer

Sie (Herr oder Frau Müller) wollen ein Unternehmen gründen, das folgende Aufgaben erfüllen soll:
Herstellung und Import von Kleidungsstücken

Kleidungsstücke sollen aus Polen importiert werden, da Sie gute Kontakte zu den einheimischen Leuten dort haben.

Sie haben allerdings kaum kaufmännisches Wissen und fürchten sich daher, das Unternehmen zu führen. Außerdem besitzen Sie gerade mal 40.000 € Eigenkapital.

Ihr Bekannter, Herr Freund, war in mehreren Abteilungen tätig: Einkaufsabteilung, Verkaufsteilung, Rechnungswesen. Er plant auch, ein eigenes Unternehmen gründen, um endlich mehr Geld zu verdienen. Eine Geschäftsidee hat er jedoch noch nicht, dafür aber etwa 60.000 € Eigenkapital.

Heute haben Sie ein Beratungstermin, um sich zu informieren, was für eine Rechtsform bei Ihnen in Frage kommt.

Sie stellen sehr viele Fragen!

Rollenkarte Berater

Sie sind Berater bei der Agentur für Arbeit und beraten Personen in allen Fragen zur Unternehmensgründung und Wahl der Rechtsform.

Heute hat Herr/Frau Müller einen Termin bei Ihnen. Sie wissen nur, dass es schon eine Geschäftsidee gibt.

Sie möchten sichergehen, dass Herr/Frau Müller die Unterscheide zwischen den Rechtsformen genau versteht!

Gehen Sie auf alle von Ihnen bekannte Rechtsformen kurz ein.

Fragen Sie nach den Zielsetzungen, damit Sie eine bestimmte Rechtsform empfehlen können.

Критерий оценки участия в ролевой игре

Оценка «отлично» ставится, если студент активно принимает участие в обсуждении предложенных вопросов, высказывает свое мнение, приводит примеры из собственного опыта, реагирует на реплики сокурсников, задает уточняющие вопросы, отстаивает свое мнение, владеет лексикой по теме.

Оценка «хорошо» ставится, если студент не активен при обсуждении, но способен правильно и логично ответить на вопрос, привести примеры, отстаивать свое мнение.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент во время дискуссии не проявляет активности, старается отмолчаться или поддержать чужое мнение из-за неимения своего по большинству из обсуждаемых вопросов, владеет лексикой по теме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не подготовился к дискуссии, не владеет лексикой по теме и отказывается от ответов.

Тест по теме „Юридические формы предпринимательства“

Tragen Sie in den nachfolgenden Text die fehlenden Begriffe ein:

OHG – Aktien – Aufsichtsrat – Komplementäre – Einzelunternehmung – Privatvermögen – Haftung – Rechtsform – Verluste – KG – Gewinne – Kapital – Kredit – Geschäftsführung – Verluste – AG – Vorstand – Kommanditisten – Gesellschaftern - Komplementäre

Bernd Schmidt hat 2000 eine kleine Elektrofirma gegründet, die ihm allein gehörte. Diese Firma hatte daher die Rechtsform einer (1)_____. Als Bernd Schmidt 2001/2002 erhebliche (2)_____ machte, musste er ein privates Grundstück verkaufen, um nicht Konkurs zu gehen. Die örtliche Bank hatte ihm einen (3)_____ verweigert, da er nicht finanzkräftig genug erschien. Bernd Schmidt wandelte deshalb seine Einzelunternehmung in eine (4)_____ um und nahm dazu zwei gleichberechtigte Gesellschafter in die Firma auf. Diese brachten zusätzliches (5)_____ ein und erklärten sich bereit, unbeschränkt – also mit ihrem (6)_____ - zu haften, sofern weitere (7)_____ anfallen sollten. Dieser Fall trat jedoch nicht ein. Statt roter Zahlen gab es in den folgenden Jahren kräftige (8)_____, die gleichmäßig unter den drei (9)_____ aufgeteilt wurden. Die Firma wuchs und wuchs, der Kapitalbedarf ebenso. Um das Eigenkapital zu erhöhen, wurde die bestehende offene Handelsgesellschaft in eine (10)_____ umgewandelt. Bernd Schmidt und die beiden Hauptgesellschafter blieben Vollhafter (11) (_____), die neuen Gesellschafter waren (12)_____, d.h., ihre (13)_____ war auf die eingebrachten Geldeinlagen begrenzt. Diese Rechtsform wurde bis zum Jahr 2010 beibehalten. Da die Elektro-KG inzwischen jedoch mehr als 5.000 Beschäftigte hatte und die drei (14)_____ aus Altersgründen die (15)_____ niederlegen wollte, wurde nach einer neuen (16)_____ Ausschau gehalten. Der hohe Finanzbedarf einerseits und der glänzende Ruf des Unternehmens andererseits

legten es nahe, die Elektro-KG in eine (17)_____ umzuwandeln, deren (18)_____ an der Börse gehandelt werden. Dieser Schritt wurde vor kurzem vollgezogen. Für die Geschäftsführung ist nunmehr ein (19)_____ zuständig; kontrolliert wird dieser von neuem (20)_____.

Критерий оценки теста

Оценка «отлично» ставится, если студент дал 18 - 20 правильных ответов.

Оценка «хорошо» ставится, если дано 15 - 17 правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если решено 10 - 14 задач.

Оценка «неудовлетворительно», если решено менее 10 задач.

Контрольная работа 1 по теме „Деловая переписка“

1. Was bedeuten die folgenden Abkürzungen in einem Brief?

ppa. _____

i.A. _____

z.H. _____

Punkte: (max. 3) _____

2. Sie schreiben an die Firma Kroll. Sie kennen niemanden persönlich. Wie lautet die Anrede?

- a) Sehr geehrte Herren
- b) Sehr verehrte Damen und Herren
- c) Sehr geehrte Damen und Herren
- d) Sehr verehrte Herren

Punkte (max. 1) _____

1. Am Ende des Briefes steht die Grußformel. Welche Formel verwendet man normalerweise in deutschen Geschäftsbriefen?

- a) Viele Grüße
- b) Mit freundlichen Grüßen
- c) Hochachtungsvoll
- d) Mit vorzüglicher Hochachtung

Punkte (max. 1) _____

4. Setzen Sie die Begriffe aus dem Schüttelkasten in den Briefftext ein:

Sehr geehrte Damen und Herren,

da unser _____ auch im nächsten Jahr wieder an der Leipziger Messe für Büro- und Informationstechnik teilnehmen wird, möchten wir bereits jetzt eine kleine _____ und ein Konferenzzimmer _____. Für seine Sekretärin wird ein _____ benötigt, nach Möglichkeit auf der gleichen Etage.

Wir wären Ihnen dankbar für eine umgehende _____ der _____ vom 10.-15. Oktober _____.

Wir gehen davon aus, dass sich im Vergleich zu diesem Jahr keine wesentlichen _____ ergeben.

Mit freundlichen Grüßen

| |
|--|
| Verkaufsleiter Suite buchen Einzelzimmer Bestätigung einschließlich Preiserhöhungen Reservierung |
|--|

Punkte: (max.8) _____

5. Lesen Sie die Beschreibung der Situation und ergänzen Sie im folgenden Geschäftsbrief Anschrift, Datum, Anrede, Gruß, Unterschrift und Hinweis auf Anlagen.

Sie schreiben am vierzehnten April 2017 an Dipl.-Ing. Peter Mauser. Er ist Geschäftsführer der Firma Mauser GmbH&Co.KG. Die Firma hat ihren Sitz in Berlin (10115), Wienerstraße 27. Sie

Die Größenklassen der KMU Statistik werden in Anlehnung an die Empfehlung der Europäischen Kommission (2003/361/EG) aus einer Kreuzkombination von Umsatz und der **Zahl tätiger Personen** gebildet. Bei KMU unterscheiden wir zwischen **Kleinstunternehmen** (bis 9 Beschäftigte und bis 2 Millionen Euro Umsatz), **kleinen Unternehmen** (bis 49 Beschäftigte und bis 10 Millionen Euro Umsatz und kein Kleinstunternehmen) und **mittleren Unternehmen** (bis 249 Beschäftigte und bis 50 Millionen Euro Umsatz und kein kleines Unternehmen).

Großunternehmen haben über 249 Beschäftigte oder über 50 Millionen Euro Umsatz. KMU werden häufig mit dem **Mittelstand**, beziehungsweise mittelständischen Unternehmen assoziiert. Die KMU Statistik berücksichtigt jedoch ein für den Mittelstand wesentliches Merkmal - die Einheit von Eigentum und unternehmerischer Verantwortung - nicht explizit. Seit dem Berichtsjahr 2018 veröffentlichen wir die Ergebnisse für Unternehmen entsprechend der EU-Unternehmensdefinition. Bis einschließlich Berichtsjahr 2017 wurden "Rechtliche Einheiten" als Unternehmen bezeichnet.

https://www.destatis.de/DE/Themen/Branchen-Unternehmen/Unternehmen/Kleine-Unternehmen-Mittlere-Unternehmen/_inhalt.html

Aufgabe 2: Beantworten Sie das folgende Schreiben.

Deutsch-Italienische Handelskammer
Petenkoffer-Str. 35
80324 München

Gasturbienen
BAUER GmbH & Co KG
Bahnhofstrasse 10
92222 Burgkunstadt
Telefon 070311 23 1-0

25.9.2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir sind die Hersteller von Gasturbienen und möchten gern mit italienischen Firmen in Verbindung treten, die solche Aggregate benötigen.

Damit Sie einen Überblick über unser Produktionsprogramm gewinnen können, legen wir einige Prospekte bei. Wir sind bei über 30 Jahren auf Gasturbienen spezialisiert und verfügen deshalb über große Erfahrung auf diesem Gebiet.

Bitte nennen Sie uns Unternehmen in Italien, die sich eventuell für unsere Erzeugnisse interessieren. Wir werden dann uns direkt an diese Firmen wenden.

Vielen Dank für Ihre Bemühungen-

Mit freundlichen Grüßen

Otto Meier

Критерий оценивания по зачету в 9 семестре

«**Зачтено**» ставится, когда студент правильно, адекватно перевел текст на русский язык, определил вид делового письма во втором задании и составил ответ на данное письмо.

«**Не зачтено**» ставится, когда студент не перевел текст в первом задании, не смог определить вид делового письма и составить на него ответ.

Примерное задание на зачёт в А семестре

Задание: прослушайте новости и переведите последовательно на русский язык.

<https://www.tagesschau.de/multimedia>

Критерий оценки перевода аудиотекста

Критерии оценивания:

1. семантическая связность текста перевода
2. полнота и точность передачи содержания
3. передача прецизионной лексики
4. темп речи

Критерий оценивания по зачету в 10 семестре

«**Зачтено**» ставится, если все смысловые блоки высказывания переданы логично и последовательно, полно, без потери какой-либо значимой информации или пропуска второстепенной информации; при устном переводе темп речи естественный, без пауз и замедлений или с небольшими паузами, допускается не более 4 суммарных ошибок и не более 2 смысловых.

«**Не зачтено**» ставится, если смысл исходного высказывания искажен в связи с потерей нескольких смысловых блоков, добавлениями или опущениями второстепенной информации, не передана или искажена прецизионная информация, при устном переводе темп речи замедленный с большим количеством пауз.

Студент может претендовать на повышение экзаменационной оценки при правильном ответе на дополнительные вопросы в рамках учебной программы соответствующего семестра. Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы в рамках учебной программы соответствующего семестра.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Оберемченко, Е. Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учебное пособие по дисциплине «Устный перевод второго иностранного языка» : [16+] / Е. Ю. Оберемченко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 182 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561199> (дата обращения: 30.05.2024). –
1. Соколов, С. В. Устный последовательный перевод на переговорах (немецкий – русский языки) : учебное пособие : [16+] / С. В. Соколов ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. – 204 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599140> (дата обращения: 30.05.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0621-9. – Текст : электронный. Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2884-4. – Текст : электронный.
3. Соколов, С. В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа) : учеб. пособие / С. В. Соколов. - Москва : МПГУ, 2015. - 72 с. - ISBN 978-5-4263-0230-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/754637> (дата обращения: 29.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

5.2. Периодическая литература

Не предусмотрено.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
 2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
 3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
 4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
 5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
 6. ЭБ ОИЦ «Академия»
1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://Idiss.rsl.ru/>
 2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
 3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
 4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/>
 5. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
 6. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>
 7. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publikations <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
 8. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Лекториум ТВ – видеолекции ведущих лекторов России <https://www.lektorium.tv/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
2. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По курсу Б1.В.ДВ.02.02 «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)» важнейшим этапом освоения предмета является самостоятельная подготовка студентов. Она нацелена на развитие у студентов знаний и умений, связанных с профессиональными компетенциями ПК-2, способностью осуществлять устный и письменный перевод деловой документации и бизнес-процессов в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода на основе профессиональной этики.

Во время осуществления самостоятельной работы по курсу «Перевод в сфере бизнеса (второй иностранный язык)» студент овладевает навыками поиска, анализа и обработки информации, прежде всего ориентированной на совершенствование его переводческой компетенции. Особое значение приобретает в рамках данной дисциплины развитие навыков индивидуальной работы с текстами, записанными на электронные носители, с дополнительной учебной литературой, словарями. Большую роль играют отработка способности обучающихся фокусировать внимание на звучащий фрагмент устного текста и выполнение упражнений по развитию памяти для краткосрочного сохранения информации в голове при последовательном переводе. Не менее важными при освоении данного вида перевода является выполнение упражнений для развития навыков скорописи, позволяющим зафиксировать на бумаге важную, с трудом запоминаемую информацию (даты, цифры и т.п.).

Общие рекомендации для выполнения заданий по устному и письменному переводу:

- внимательно слушать звучащий фрагмент устного текста, одновременно обдумывая стратегию перевода и мысленно подбирая эквиваленты в переводящем языке;
- не стараться перевести все слово в слово, оставляя вне внимания маловажную информацию без ущерба для содержания исходного текста.

Самостоятельная работа выполняется в удобные для студента часы и результаты ее выполнения оцениваются преподавателем в ходе переводческого тренинга на практических занятиях.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149 ауд. №360 | Учебная мебель, ТВ-1шт., Wi-Fi, маркерная доска-1шт., ноутбук, переносной проектор | Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft "Enrollment for Education Solutions" для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов. |
| Лингвистическая научно-исследовательская лаборатория 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149 ауд. 323 | Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук, маркерная доска-1шт. | Microsoft Office Professional Plus Дог. №73-АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018 (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты) Microsoft Windows 8, 10 Дог. №73-АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018 Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ) |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|--|---|---|
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p> | <p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> | |