

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2026 15:57:40
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989d4e1b8a

俄罗斯联邦国家自治高等教育机构
«俄罗斯帕特里斯·卢蒙巴人民友谊大学»

世界经济和商业研究学院

(发展高等教育的主要单位名称)

课程教学项目大纲

专业笔译的理论与实践

(学科/模块的名称)

由MCCN 教学领域/专业推荐:

45.04.02 语言学(硕士)(代码和培训/专业名称)

该学科是在高等教育主要专业教育课程框架下进行的教学:

"专业交流外语和专业翻译"

(高等院校的名称(简介/专业))

2026

1. 学科目标

本课程“专业笔译的理论与实践”的目的是培养学生的笔译实践技能，以及在翻译过程中应用在实际语言课程和理论课程中获得的知识。学生在学习过程中应该发展出在专业文本翻译工作中所需的必要和足够的的能力。

2. 学习成果要求

本课程“专业笔译的理论与实践”的学习旨在培养学生以下能力（部分能力）表

2.1. 学生修完本课程后所具备的能力列表（修完本课程的结果）

编码	能力	实现能力指标（在该课程中）
专业能力-1	掌握有关所学外语系统的理论和实证知识以及其发展趋势，有关文化和价值观的知识	专业能力-1.1.应用学习的外语文化价值观
		专业能力-1.2.理解所学外语系统的理论和实证知识
		专业能力-1.3.在专业领域中恰当地使用所学外语系统的发展趋势。
职业能力-1	能够在各种形式和领域的人类活动和社会中，实现跨文化交流和语言转换。	职业能力-1.1.遵守口语表达规范，在口头形式下实现跨文化交流和语言转换。
		职业能力-1.2.遵守书面表达规范，在书面形式下实现跨文化交流和语言转换。
		职业能力-1.3 在人类活动和社会的专业领域中实现跨文化交流和语言中介（掌握专业术语，掌握专业
		职业能力-1.4. 在商务交流领域中实现跨文化交流和语言转换（考虑文化差异的商务交流礼仪）。
职业能力-5	能够遵守词汇等效性的规范，在书面翻译中遵守语法、句法和文体规范。	职业能力-5.1.按照所需等效水平，遵守词汇等效性的规范进行书面翻译。
		职业能力-5.2 在书面翻译中掌握语言的语法、句法和文体规范（翻译文本没有语法、句法和文体错误）。
		职业能力-5.3 翻译文本的语法、句法和文体与原文等效。

		职业能力-6.1. 使用不同的文本预处理分析方法。
编码	能力	实现能力指标（在该课程中）
职业能力-6	掌握文本预处理分析方法，促进对原始表达的准确理解和翻译准备，包括在参考资料、专业文献和计算机网络中搜索信息。	职业能力-6.2. 表现出对原始表达的准确理解。
		职业能力-6.3. 搜索参考资料、专业文献和计算机网络中的信息以获得对原始表达的最准确理解。
		职业能力-6.4.能够在参考资料、专业文献和计算机网络中选择最可靠和经过验证的信息来源。

3. 学位课程结构中该学科的位置

本课程“专业笔译的理论与实践”属于必修课程 B1.O.02。

在高等教育课程中，学生还将学习其他课程和/或实践，以促进实现“专业笔译的理论与实践”课程的计划结果。

表 3.1. 有助于实现“专业笔译的理论与实践”课程计划结果的高等教育课程组成部分列表。

编码	能力	前置课程/模块、实践*	后续课程/模块、实践*
专业能力-1	掌握关于所研究外语的系统理论和经验知识，了解其运作和发展趋势，以及所研究外语国家文化的价值观和观念系统。		普通语言学 and 语言学理论史 专业交际实践（主要外语）； 专业口译理论与实践 跨国公司同声传译实践课程 跨文化商务交流的理论 与实践 专业交流实践（第二外语） 职业交际文化实训课程 （主要外语）
职业能力-5	能够进行遵循词汇等效性、语法、句法和文体规范的书面翻译。		硕士科学研究工； 翻译实务； 毕业实习； 专业编辑专业化文本**； 商务文件翻译**；

职业能力-6	掌握文本预翻译分析方法，促进准确理解原始表述，为翻译做好准备工作，包括在参考资料、专业文献和计算机网络中查找信息。	翻译理论； 翻译专业文本摘要；媒体文本语言	翻译实务 专门文本翻译分析** 专业文献翻译** 专业编辑专业化文本** 商务文件翻译**；
--------	---	--------------------------	--

学科的范围和学习任务种类

《专业笔译的理论与实践》学科的总工作量为4个学分。

表4.1: 全日制学习形式的学习阶段中不同种类的学习任务。

教育任务类型		总计课时	学期			
			1	2	3	4
班级互动- 课时		34	34			
讲座(JIK)						
实验课程(JIP)						
实践/研讨课(C3)		34	34			
学生自主学习- 课时		92	92			
考核(含考试/带评分测试)- 课时		18	18			
该学科的总工作量		课时	144			
		学分	4			

4. 学科内容

表5.1: 根据学习形式分类的课程(模块)内容

课程名称	内容(主题)	教学形式*
第一部分: 建立表达层面的指示性等效性	主题1.1.指示性等效性的形式层面。直接翻译对应- 词汇和语法。	C3
	主题1.2.非等效词汇的翻译方法- 音译, 转写。	C3
课程名称	内容(主题)	教学形式*

	主题 1.3.指示性等效性的构成层面。	C3
	主题 1.4.保持短语中元素顺序，同时改变它们的语法形式，即词性和句法功能。	C3
第二部分：转喻性翻译	主题 2.1.动词的转喻性意义。	C3
	主题 2.2.转喻关系的因果关系：将原因转化为结果，将结果转化为原因，将状态转化为动作。	C3
第三部分：翻译变换类型	主题 3.1.概括和具体化作为翻译变换类型。	C3
	主题 3.2. 具体化作为一种翻译变换类型。广义词汇。国际音译。翻译误区：“假朋友”。替代。	C3
	主题 3.3.在交际目的层面上建立指示性等效性。	C3
	主题 3.4. 压缩作为翻译变换类型。	C3
第四部分：媒体经济文本翻译的特点	主题 4.1. 文本的语义统一性。	C3
	主题 4.2. 报纸、杂志和互联网文本的翻译。	C3
第五部分：通过分句来表达文本中主题-论述关系的方式	主题 5.1. 概括、具体化、反义词翻译、转喻性翻译。句子的分解和合并。	C3
	主题 5.2. 翻译方式-用语言符号替代和借鉴，在传达象征手段时的应用。	C3
第六部分：原语言和目标语言中的官方商务文本	主题 6.1. 说明性补充。英语和俄语商务文本风格的特点。	C3
	主题 6.2. 传达冠词的附加含义。	C3

5. 学科后勤及技术支持

表格6.1. 学科后勤及技术支持

教室类型	教室设备	用于学习该学科的专业实验设备、软件和资料（如有需要）
计算机教室	用于进行学习、小组和个人咨询、日常检查和中期考试的计算机教室，配备个人电	472 Asus X751L 笔记本电脑 Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio

	脑（共_台）、白板（屏幕）和多媒体演示设备。	（共15台）Benq MW526多媒体投影机 220*220 屏幕MS Windows 8.1 64 位操作系统 Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
自习室	用于学生自主学习的自习室（可用于研讨会和咨询），配备专业家具和可以使用校园网络的个人电脑。	324 多媒体投影机 Casio XJ- M250 Digis 墙挂式屏幕 Dsob-1106

6. 教学方法和信息技术支持

主要参考文献：

1. Бузаджи Д.М., Ланчиков В.К. Текст. Анализ. Перевод : практикум по письменному переводу с анлий-ского языка на русский. М. : Р. Валент, 2015. -200 с.
2. Микова Светлана Станиславовна. Теория и практика письменного перевода [Электронный ресурс] : Учеб-ное пособие. - М. : Изд-во РУДН, 2013. - 328 с.
<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/3028>

附加文献：

1. Алимов В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации. 4-е изд. – М.: Дом Книги, 2006.
 2. Бархударов Л.С. К вопросу о грамматических значениях и их передаче при переводе//Иностранные языки в школе. 2002. № 3.
 3. Григорьева О.Н. Стилистика русского языка. – М.: НВИ–ТЕЗАУРУС, 2000.
 4. Ермолович Д.И. Имена собственные на стыке языков и культур. – М.: Р. Валент, 2001.
 5. Казакова Т.А. Практические основы перевода. - М., 2008.
 6. Крупнов В.Н. Лексические аспекты перевода. – М.: 2007.
 7. Любимов Н.М. Перевод – искусство// Перевод средство взаимного сближения народов. – М.: 2007.
 8. Солодуб Ю.П. Теория и практика художественного перевода. – М.: Издательский иентр «Академия», 2005.
 9. Татаринов В.А. Методология научного перевода. – М.: Московский лицей, 2007.
- в) периодические издания
1. AlmaMater // Вестник Высшей школы.
 2. Инновации в образовании.
 3. Высшее образование сегодня.
 4. Высшее образование в России. // Научно-педагогический журнал Министерства образование и науки России.
 5. Педагогическое образование и наука. // Международная академия наук педагогического образования.
 6. Преподаватель. XXI век. // Общероссийский журнал о мире образования.
 7. Лингвистика и межкультурная коммуникация. // Вестник Московского университета.

词典：

1. McKean E. The New Oxford American Dictionary. – Oxford University Press, 2005.
2. Англо-русский словарь устойчивых словосочетаний / Collins Cobuild Dictionary of Idioms. АСТ, Астрель, 2004.
3. Bock H.K., Bock I.R., Frey G. Elsevier's Dictionary of European Community Company/Business/Financial Law. – Elsevier Science, 2005.
4. Oxford Dictionary of English. – Oxford University Press, 2005.
5. Jones D. Cambridge English Pronouncing Dictionary (+ CD-ROM). – Oxford University Press, 2006.
6. Oxford Dictionary of Economics. – Oxford University Press, 2003.
7. Эскин Л. Н., Фебина А. М., Бутник В. В., Фаградянц И. В. Современный англо-русский словарь по экономике, финансам и бизнесу / Contemporary English-Russian Dictionary on Economics, Finance & Business. – Вече, 2007.
8. A Dictionary of Finance and Banking. – Oxford University Press, 2008.
9. Жданова И.Ф. Новый англо-русский экономический словарь/ New English-Russian Economic Dictionary. – Дрофа, Русский язык – Медиа, 2008.

信息支持和网络资源:

1. 俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统, 局外电子图书馆系统:

-俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统 <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

-局外电子图书馆系统:

- <http://www.biblioclub.ru>
- <http://www.biblio-online.ru>
- www.studentlibrary.ru
- <http://e.lanbook.com/>

2. 数据库, 搜索系统:

- <http://docs.cntd.ru/>
- <https://www.yandex.ru/>
- <https://www.google.ru/>

-文摘和引文数据库 SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

自学材料, 帮助学生掌握课程/模块内容:

关于“专业笔译的理论和实践”的报告准备指南。

学生自主报告是学习的一种形式, 在实践性(研讨会)课程上进行讨论。

学术报告的目的是培养学生对科学文献的分析工作技能, 分析讨论科学争论立场和阐述自己的观点。准备学术报告还可以开发学生的创造潜能。

学术报告由指导教师指导准备, 在实践性(研讨会)课程上进行讨论。给学

生的建议:

-在开始撰写学术报告之前, 与指导教师协商主题、结构、文献, 并讨论应在报告中阐明的关键问题;

-以书面形式向指导教师提交学术报告;

-在研讨会上做一个10分钟的报告, 回答小组其他学生的问题。学术报告格式要求:

字体：TimesNewRoman；字号：14；行距：1.5；边距：2.5 厘米；段落缩进：1.25 厘米；对齐方式：两端对齐；报告用铁夹装订。标题页应包含以下内容：学校名称、系别、课程名称、报告主题、学生姓名。报告结构应包括目录、介绍（包括研究背景、目标和目的）、主体部分、作者结论和参考文献（至少5 个参考文献）。报告长度应与导师商定。报告完成后，应在结尾处注明完成日期和学生签名。

学术报告的总体评估将考虑其内容、演示和回答问题。

《数量语言学和新信息技术》课程文献使用方法：

每个独立的学生任务（如准备研讨会、论文、报告等）的开始都应该是对相关文献的研究，无论是在图书馆还是在家中。为每个主题都精选了基本和额外的文献。

基本文献：

包括课本和教学辅导书。

额外文献：

包括专著、科技论文集、报刊杂志文章、各种手册、百科全书和网络资源。给学生的建议：

建议仔细阅读所选的单篇论文或文章。在书籍中，应查看目录和科学参考资料，阅读摘要和前言。建议快速翻阅内容，查看插图、表格、图表和附录。这种浅层次的阅读可以帮助学生了解哪些章节需要仔细阅读，哪些需要快速阅读；如果这是一个网络来源，则建议也要突出重要信息。如果书籍或杂志不是学生自己的财产，建议记录所关注的页面号码。稍后应返回这些页面，重新阅读或抄写所需信息。记录信息的物理行为有助于将信息牢固地储存在“记忆库”中。

在处理文献时应该注意以下几种记录方式：

提纲 -对科学著作主要内容的简洁记录。其目的不在于抄录著作，而在于揭示其逻辑、证明体系和主要结论。优秀的提纲应既完整又简洁。

引文-精确引用文本的方式。在引号中注明来源页面。概述

-简明扼要地概括要写的内容。

摘要 -简明扼要地概括所读文献的内容

总结-对文献的最普遍结论和主要观点做出概括和总结。

用不同的方式记录信息不仅有助于理解和掌握所学的内容，还有助于培养在理论问题方面以书面形式表达的能力。

* - 所有自学材料都按照现行规定在 **TYMC** 课程页面上发布！

8. 评估材料和评分评估系统用于评估学科所形成的能力水平

根据相关的RUDN 地方法规的要求，对于“专业笔译理论与实践”课程所形成的各项能力（部分能力）的评估材料和分数评级系统，将在本课程工作计划的附录中进行展示：
[https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=2205。](https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=2205)

* - OM（教学与方法材料）和BPC（学生成就评估体系）基于RUDN 相应的本地规范文件的要求进行制定。

项目制定者:

外语系副教授

Sibul V.V.

职称, 基础教育部门名称

签名

姓名

高等教育主要教育课程负责人:

经济学院外语系

Malyuga E.N.

基础教育部门名称

签名

姓名