

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.05.2026 09:18:00
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
Институт иностранных языков**
(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СИНХРОННЫЙ ПЕРЕВОД В БИЗНЕСЕ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.02 ЛИНГВИСТИКА

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

ТЕОРИЯ КОММУНИКАЦИИ И СИНХРОННЫЙ ПЕРЕВОД

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Синхронный перевод в бизнесе» входит в программу магистратуры «Теория коммуникации и синхронный перевод» по направлению 45.04.02 «Лингвистика» и изучается в 1, 2, 3 семестрах 1, 2 курсов. Дисциплину реализует Кафедра теории и практики иностранных языков. Дисциплина состоит из 11 разделов и 38 тем и направлена на изучение основ устного синхронного перевода с английского языка на русский язык и с русского языка на английский язык, позволяющими в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в качестве устного переводчика в сфере бизнес-общения.

Целью освоения дисциплины является приобретение студентами навыков устного синхронного перевода с английского языка на русский язык и с русского языка на английский язык, позволяющими в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в качестве устного переводчика в сфере бизнес-общения. □ В задачи дисциплины входит: - рассмотрение наиболее типичных ситуаций, в которых действия переводчиков связаны с преобразованием лексических, грамматических или стилистических характеристик исходных единиц, вызванного различием строя английского и русского языков; - ознакомление с возможными способами, средствами и приемами преобразования речевых единиц исходного языка (конкретизации, генерализации, модуляции, смыслового развития и целостного переосмысления; компрессия, декомпрессия; антонимический перевод, описательный перевод, прием компенсации); - выработка умения определять такие типичные ситуации и применять наиболее эффективные приемы преобразования; - ознакомление со специализированными языковыми лакунами; - развитие оперативной памяти; - развитие механизма переключения на другой язык; - ознакомление с основами синхронного перевода - тренировка в различных деловых контекстах наиболее частотных, употребительных переводческих соответствий с целью выработки автоматизированного навыка их использования; - развитие навыков редактирования и саморедактирования. □ Предлагаемый курс также направлен на обогащение словарного запаса студентов языковыми и речевыми единицами английского языка (внимание уделяется запоминанию деловой терминологии, терминов экономического характера, устойчивых выражений, речевых клише – формул вежливости, идиом, аббревиатур, акронимов и их иноязычных эквивалентов), на закрепление грамматических форм и моделей, принятых в текстах различных жанров, и правил их перевода.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Иметь представления о принципах и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основах лидерства и командообразования, особенностях различных стилей лидерства; процессах внутренней динамики команды, технологии и методах кооперации в командной работе; УК-3.2 Проявлять способность применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; УК-3.3 Обладать навыками организации совместной работы в

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		команде для достижения поставленной цели, навыками обоснования и согласования стратегических решений в условиях неопределенности;
ПК-12	Владеет этикой устного перевода	ПК-12.2 Проявлять способность к овладению этикой устного перевода;
ПК-13	Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	ПК-13.1 Иметь представление о международным этикете и правилах поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); ПК-13.2 Проявлять способность к овладению международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); ПК-13.3 Обладать международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

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

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

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.		
ПК-12	Владеет этикой устного перевода		Переводческая практика;
ПК-13	Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)		Переводческая практика;

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Синхронный перевод в бизнесе» составляет «12» зачетные единицы.

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

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)		
			1	2	3
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	106		36	34	36
Лекции (ЛК)	0		0	0	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	106		36	34	36
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	296		99	92	105
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	30		9	18	3
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	432	144	144	144
	зач.ед.	12	4	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	The Human Dimension	1.1	The working environment. Management styles	Job satisfaction. Teamwork. Perks. Motivation. Theory X and Theory Y. Hygiene factors. Motivator factors. Empowerment.	C3
		1.2	Employment and employability. Flexibility and inflexibility	Outsourcing. Employability. Freelancing. Ways of working. Job flexibility. Job protection.	C3
		1.3	Work-life balance. Managing talent	Stress. Causes of stress. Quality of life. Talent. Recruiting and managing talent. Mentoring and coaching.	C3
		1.4	The right skills. Equality and diversity	Hard skills. Soft skills. Emotional intelligence. Discrimination at work. Gender inequality. Diversification.	C3
Раздел 2	Quality	2.1	Quality definition	Quality in manufacturing. Quality in services.	C3
		2.2	Quality standards	Standards and certification. ISO 9000 and others.	C3
		2.3	Quality and people	Investors in People. The EFQM Excellence Model.	C3
		2.4	Striving for perfection	Benchmarking and best practice. Two Sigma and Six Sigma quality.	C3
Раздел 3	Competitive strategy	3.1	Strategic thinking. Competition	Companies and markets. Types of competition. Competitive forces. SWOT analysis.	C3
		3.2	Key strategic issues	Industries and their players. Mergers and acquisitions. Portfolio theory. Innovation.	C3
		3.3	Preparing for the future	Scenario planning. Delphi and mini-Delphi method.	C3
		3.4	Risk management	Risk management. Types of risk. Types of insurance.	C3
Раздел 4	Marketing	4.1	Ps of marketing	Product. Pricing. Place. Promotion. People. Process. Physical evidence.	C3
		4.2	Customer satisfaction	The 4 Cs of Marketing. Customer expectations. Customer dissatisfaction.	C3
		4.3	Market research	Market intelligence and research. Research stages. Mystery shopping. Marketing plans. Segmentation. Psychographics. Databases. Customer relationship management.	C3
		4.4	Brands and branding	Brand equity. Brand positioning and differentiation. Brand stretching. Global brands.	C3
Раздел 5	Logistics	5.1	Supply chain management	Manufacturing. Vertical integration. Retailing.	C3
		5.2	Logistics	Logistics. Reverse logistics.	C3
		5.3	Outsourcing	Outsourcing. Business process outsourcing.	C3
		5.4	Offshoring	Offshoring. Nearshoring. Inshoring.	C3
Раздел 6	The Internet	6.1	Accessing the Internet. Online communication.	Types of the Internet. Moore's Law. Types of Web. Dotcom bubble	C3

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				burst. Types of sites. Website attractiveness.	
		6.2	Knowledge on the Internet. Intellectual property.	Knowledge creation. Intranet. Crowdsourcing. Copyright infringement. Types of intellectual property. Digital rights management. AI and its database.	C3
		6.3	Internet security	Types of viruses. Cybercrime. Privacy and confidentiality.	C3
		6.4	The sharing economy	Uberisation. Gig economy. Disruption. Crowdfunding.	C3
Раздел 7	Company finance	7.1	Financial performance	Finance. Finance reporting. Shareholders. Bondholders. Lenders. Profit and loss account. Earnings.	C3
		7.2	Balance sheet. Cashflow statement	Assets. Depreciation. Liabilities. Shareholders' equity. Cash inflows and outflows. Types of cashflow.	C3
		7.3	Comparing performance	Profit and profitability. Investment ratios. Return on equity. Leverage. Shareholder value.	C3
		7.4	Accounting standards	Audits and their transparency. International accounting standards.	C3
Раздел 8	Boom and bust	8.1	The business cycle	Company's key indicators. Boom and bust. Bubbles. Credit crunch. Types of inflation.	C3
Раздел 9	Corporate responsibility	9.1	Corporate social responsibility	Company ethics. Accountability and transparency. Corporate social responsibility. Social reporting. Labour standards.	C3
		9.2	Green issues	Environmental damage. Eco-friendly products. Greenwashing.	C3
		9.3	Climate change	Recycling. Carbon management. Carbon trading. Carbon capture.	C3
		9.4	Corporate governance	Board organization. Company roles. Rewards systems. Ethical investment. Socially responsible investment.	C3
Раздел 10	The global economy	10.1	Globalization	Developed and developing countries. GDP and GNI. Globalizing trends.	C3
		10.2	Investment and debt	Foreign direct investment. IMF and World Bank.	C3
		10.3	Trade	Free trade areas. Protected industries. Fair trade.	C3
		10.4	Sustainable development	The UN's Sustainable Development Goals.	C3
Раздел 11	Intercultural issues	11.1	Intercultural teams	Cultural issues. Intercultural meetings. Intercultural networking	C3

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Ноутбук 15.6/i5/8/256 – 1 шт, Проектор BenQ – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 12 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 72828973 дата продления 30.04.2024, SDL TRADOS Studio 2019 Professional Сублицензионный договор № 31/10/19-LS1 от 12.11.2019 – 33 лицензии

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Business English through Reading : учебно-методическое пособие : [16+] / Т. А. Кулакова, А. В. Пищик, Т. В. Пронина, Т. А. Райкина ; Российская академия народного

хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (Алтайский филиал). – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 59 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690661> (дата обращения: 21.12.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3222-8. – DOI 10.23681/690661. – Текст : электронный.

2. Мутовкина, Т. П. Деловой английский через видео=Business English Through Video : учебно-методическое пособие : [16+] / Т. П. Мутовкина. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2020. – 28 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614047> (дата обращения: 21.12.2023). – Библиогр.: с. 27. – ISBN 978-5-7779-2432-2. – Текст : электронный.

3. Management practices of Russian companies : cases from the collection of the HSE Graduate School of Business : практическое пособие : в 2 томах : [16+] / P. Artamoshin, A. Vinogradov, M. Gorgisheli [и др.] ; сост. и отв. ред. S. Kushch ; Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», Высшая школа бизнеса. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. – Том 1. – 120 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699554> (дата обращения: 21.12.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7598-2687-3 (pbk.). – ISBN 978-5-7598-2688-0 (Vol. 1). – ISBN 978-5-7598-2485-5 (e-book). – DOI 10.17323/978-5-7598-2688-0. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Мартыненко Евгений Владимирович. Международный этикет. Деловой протокол [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие / Е.В. Мартыненко, Н.Г. Смолик. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2018. - 304 с. : ил. - ISBN 978-5-209-08494-5: 608.38.

http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=468345&idb=0

2. Бортникова, Т.Г. Деловая корреспонденция на английском языке=Business Correspondence in English / Т.Г. Бортникова, И.Е. Ильина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. - 160 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277600>

3. Виссон Линн. Синхронный перевод с русского на английский. Приемы. Навыки. Пособия [Текст] : Пер. с англ. / Л. Виссон. - 2-е изд., испр. - М. : Р.Валент, 2000. - 272 с. - ISBN 5-93439-021-5 : 80.00.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

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

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

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

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

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

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

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

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevier.com/locate/scopus/>

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

1. Курс лекций по дисциплине «Синхронный перевод в бизнесе».

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

РАЗРАБОТЧИК:

Ассистент кафедры

Должность, БУП

Подпись

Красоцкая Милана

Денисовна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Соколова Наталия

Леонидовна [М](вн.

совм.) Заведу

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Соколова Наталия

Леонидовна

Фамилия И.О.