



УТВЪРДИЛ:

Декан

Дата:

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ "СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

Факултет: Славянски филологии

Специалност: (код и наименование)

СЛР	0	2	0	1	1	1	2	1
-----	---	---	---	---	---	---	---	---

РУСКА ФИЛОЛОГИЯ

УЧЕБНА ПРОГРАМА

Дисциплина:

Р	3	4	1
---	---	---	---

(код и наименование)

ПРЕВОД НА ТЕКСТОВЕ ОТ ДЕЛОВАТА СФЕРА – I ЧАСТ

Преподавател: гл. ас. д-р Владимир Манчев

Асистент:

Учебна заетост	Форма	Хорариум
Аудиторна заетост	Лекции	15
	Семинарни упражнения	
	Практически упражнения (хоспитиране)	
Обща аудиторна заетост		15
Извънаудиторна заетост	Реферат	
	Доклад/Презентация	
	Научно есе	
	Курсов учебен проект	
	Учебна екскурзия	
	Самостоятелна работа в библиотека или с ресурси	10
	Самостоятелни преводи	5
Обща извънаудиторна заетост		15
ОБЩА ЗАЕТОСТ		30
Кредити аудиторна заетост		0,5
Кредити извънаудиторна заетост		0,5
ОБЩО ЕКСТ		1

№	Формиране на оценката по дисциплината ¹	% от оценката
1.	Текуща работа	
2.	Тестова проверка	10
3.	Самостоятелна работа (домашни преводи; съставяне на документи)	30
4.	Самостоятелна писмена разработка на един от въпросите за изпита	20
5.	Участие в тематични дискусии в часовете	10
6.	Текуща самостоятелна работа /контролно	30
7.	Изпит	

Анотация на учебната дисциплина:

Дисциплината „Превод на текстове от деловата сфера” е предназначена за студентите от преводаческия профил на специалността „Руска филология”. Студентите се запознават с основните теоретични положения в областта на превода на различен тип делови текстове, със спецификата на предаването на термините при превода, с изискванията за адекватност между изходния и преводния текст и начините за постигането ѝ. Дисциплината цели да даде на студентите специализирана преводаческа квалификация при превода на посочения вид текстове.

Първата част на дисциплината „Превод на текстове от деловата сфера” е предимно теоретично ориентирана, но се предвиждат тематични дискусии в часовете и различни видове самостоятелна работа (самостоятелни преводи и т.н.), т.к. дисциплината през първия семестър завършва с текуща оценка.

Поради ограничения брой часове голямо значение се отдава на самостоятелната работа на студентите – задължителни преводи на текстове, съставяне на документи и под., което оказва и съответното влияние върху формирането на оценката.

Курсът завършва с текуща оценка.

Предварителни изисквания:

- Владее на руски език на ниво В2;
- Основни теоретични познания по съвременен руски език.

Очаквани резултати:

След завършването на курса студентите трябва:

1. да познават образците на основните документи, принадлежащи към официално-деловия стил и характерните особености на този функционален стил;

¹ В зависимост от спецификата на учебната дисциплина и изискванията на преподавателя е възможно да се добавят необходимите форми, или да се премахнат ненужните.

2. да могат правилно да съставят различни видове делови писма, оферти, договори и др.;

3. да придобият съответните компетенции, необходими за превода на текстове от официално-делови характер (делови писма, договори и т.н.).

Учебно съдържание

Лекции

№	Тема:	Хорариум
1	Общи сведения об официално-деловом стиле и его характеристика. Деловая документация. Жанровая дифференциация официально-делового текста.	1 ч.
2	Стандартизация и унификация выразительных средств официально-деловых документов (ОДД). Специфика речевой коммуникации в официально-деловой сфере. Социокультурная и речевая компетенция.	2 ч.
3	Лексико-семантические особенности ОДД и их отражение в переводе.	3 ч.
4	Аббревиатуры и сокращения в российских и болгарских деловых документах и их перевод. Аббревиатуры и сокращения как межъязыковые омонимы.	1 ч.
5	Термины и номенклатурные наименования в ОДД и их перевод. Лингвистические требования, предъявляемые к терминологии. Особенности передачи терминов (при переводе с русского на болгарский и с болгарского на русский язык).	3 ч.
6	Грамматические особенности ОДД и их отражение при переводе. Передача отглагольных существительных при переводе с русского на болгарский и с болгарского на русский язык.	3 ч.
7	Синтаксические особенности ОДД и их отражение при переводе. Перевод причастных и деепричастных оборотов.	2 ч.

Конспект за изпит

Дисциплината завършва с текуща оценка

№	Въпрос
1	Особенности официально-делового стиля. Стандартизация и унификация выразительных средств официально-деловых текстов. Жанровая дифференциация официально-делового текста. Оформление официально-делового документа.
2	Коммуникация в деловой сфере, прагматический и лингвистический аспекты.

	Национальные особенности коммуникации в деловой сфере. Стиль и язык деловой корреспонденции. Виды деловых писем.
3	Языковые особенности официально-делового текста. Особенности перевода аббревиатур и сокращений. Лексико-семантические особенности, норма и ошибки.
4	Грамматические особенности официально-делового текста. Перевод отглагольных существительных с русского на болгарский и с болгарского на русский язык. Передача болгарских глагольных времен.
5	Синтаксические особенности официально-делового текста в русском и болгарском языке, их учет при переводе.
6	Особенности терминологии в деловой сфере. Передача терминов при переводе с русского на болгарский и с болгарского на русский язык.
7	Виды речевых ошибок в деловых текстах.

Библиография

Основна:

1. Аврамова В. и др. Русский язык для деловых людей учебник. УИ “Константин Преславски”, Шумен, 1996.
2. Ангелова Н., Дамянова Д., Иванова Н. Сборник специализированных текстов для перевода. В. Търново, 2001.
3. Беляева Л.И. Теория и практика перевода. СПб, 2003.
4. Быкова А.А. Язык деловой документации. Учебное пособие. Флинта. М., 2023.
5. Васева Ив. Стилистика на превода. С., 1989.
6. Владова Ил., Е. Василева, Г. Косева. Пособие по переводу. Пловдив, 2001.
7. Деловой русский язык на каждый день. Учебно-методическое пособие. Издательство Санкт-Петербургского университета. Санкт-Петербург, 2018.
8. Капкан М.В., Лихачева Л.С. Деловой этикет. Учебное пособие. Издательство УрФУ. Екатеринбург, 2017.
9. Ланских А.В. Культура деловой речи. Учебное пособие. Издательство УрФУ. Екатеринбург, 2016.
10. Химик В.В. Основы русской деловой речи. Учебное пособие. Издательство Златоуст. Санкт-Петербург, 2014.
11. Шевнин А.Б. Официально-деловой стиль. Матрица переводческих проблем: учебное пособие. – Екатеринбург, 2010.

Допълнителна:

1. Алимов В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации. Изд. 4-е, испр. М., КомКнига, 2006.
2. Базванова Т.Н., Орлова Т.К. Бизнес-корреспонденция. Пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный. “Русский язык”. Курсы. М., 2014.
3. Владимирова-Железарова С. Ръководство за бизнессекретарки. С., 1992.

4. Воробьева О. Составление договора: техника и приемы. 2-е издание. Юрайт. М., 2024.
5. Гурьева З. Речевая коммуникация в сфере бизнеса. Лингвопрагматический аспект. М., 2003.
6. Деловой протокол и официальный этикет. Методические рекомендации к практическим занятиям для студентов направления подготовки 41.03.01 „Зарубежное регионоведение“ дневной формы обучения. „Белорусско-Российский университет“. Могилев, 2022.
7. Делова кореспонденция, кандидатстване за работа, общуване с чужденци. Свищов, 2001.
8. Драгоева-Тальская Гр., Манчев В.С., Солнцева-Накова Е.В. Пособие по учебному переводу официально-деловых текстов (русский и болгарский языки). Изд-во “Пропелер”. София, 2013.
9. Иванова А.Ю. Русский язык в деловой документации. Учебник и практикум. 3-е издание. Юрайт. М., 2023.
10. Константинова Л.А., Юрманова С.А. Деловой русский язык: учебное пособие по русскому языку для иностранных студентов продвинутого этапа обучения. Флинта. М., 2014.
11. Косарева Е.В. Стратегия успеха. Русский язык для делового общения. “Русский язык”. Курсы. М., 2017.
12. Культура русской речи. Учебник для вузов. Под ред. проф. Л.К. Граудиной и проф. Е.Н. Ширяева. М., 1999.
13. Лысова Т.В., Попова Т.В. Культура научной и деловой речи. Флинта. М., 2011.
14. Подопригора М.Г. Деловая этика. Учебное пособие. Изд-во ТТИ ЮФУ. Таганрог, 2012.
15. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. Учебное пособие. Флинта. М., 2023.
16. Романова С.В., Маркина Н.А. Русский язык делового общения. Учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный. “Русский язык”. Курсы. М., 2016.
17. Скворцов О.Г. Перевод деловой и юридической документации. Учебное пособие. Издательство УрФУ. Екатеринбург, 2019.
18. Федоров А.В. Основы общей теории перевода. М., 1983.
19. Цонева И. Делови комуникации и връзки с обществеността. Част 1-2. АИ „Ценов“. Свищов, 2001.
20. Чужакин А., Палажченко П. Мир перевода. М., 1997.
21. Швейцер А.Д. Теория перевода. М., 1988.
22. Щепотина Е.В. Лингвокультурные факторы перевода юридического текста. <http://lse2010.narod.ru/index/0-256>
23. Якобсон Р. Тексты, документы, исследования. М., 1999.

Речници и справочници:

1. Бобылев Ю. Я. Словарь банковско-биржевой лексики. М., 1992.

2. Георгиева С., Колева А., Минакова Н. Българо-руско-английски бизнес речник. Стара Загора, 1994.
3. Крупнов В.Н. Активна бизнес-лексика: краткий словарь-справочник англо-русских соответствий / В.Н.Крупнов. М., 2005.
4. Речник. Банкови термини. Пеликан Алфа. С., 1994.
5. Русско-болгарский и болгарско-русский экономический словарь. М., Русский язык, 1990.
6. Руско-български бизнес речник. Гочо Гочев, Сийка Гочева. Наука и изкуство. С., 2009.
7. Словарь терминов рыночной экономики. М., Менеджер, 1991.

Дата: 18.09.2024 г.

Съставил:
гл. ас. д-р Владимир Манчев

Програмата е актуализирана на катедрен съвет, протокол № 07 от 25.09.2024 г.
Учебната програма е приета с протокол № 09 на ФС на ФСФ от 2024 г.