

Учреждение образование «Белорусский государственный  
экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

  
Ю.В.Шутилин

«15» 05 2020 г.

Регистрационный № УД\_\_\_/уч.

4391-20

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЭТИКЕТ ПЕРЕВОДЧИКА

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной  
дисциплине для специальности  
1-23 01 02 «Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации  
(по направлениям)»

Учебная программа составлена на основе Учебного плана специальности 1-23 01 02 Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникаций (по направлениям) №52 Р-13 от 18.10.2013 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

*Ковалевская И. И.*, заведующий кафедрой межкультурной экономической коммуникации учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент;

*Бондарева Н. А.*, старший преподаватель кафедры межкультурной экономической коммуникации учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

*Малашенко Е. А.*, заведующий кафедрой английского и восточных языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат педагогических наук, доцент;

*Могиленских Н. П.*, доцент кафедры речеведения и теории коммуникации учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой межкультурной экономической коммуникации учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 10 от 25.03.2020 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 5 от 15.04. 2020 г.).

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Профессиональный этикет – это общий термин, который может определять несколько аспектов бизнеса. Все от поведения и одежды до выполнения задач находится под контролем профессионального этикета. Цель профессионального этикета переводчика – способствовать тому, чтобы переводческий корпус (отдел переводов) компании действовал в соответствии с установленными правилами. Профессиональный этикет может быть разработан как для устного перевода на таких бизнес событиях как конференция, семинар, переговоры, так и для письменного перевода текущей документации, телефонных звонков и электронной переписки с инвесторами, партнерами и клиентами. Профессиональный этикет помогает убедиться в том, что все сотрудники (в нашем случае переводчики) понимают свою роль в компании, свои задачи и сложности, а также как с ними справляться быстро и эффективно. На данном этапе развития бизнеса в Республике Беларусь возникла острая необходимость в специалистах по профессиональному этикету, которые помогают сотрудникам компании научиться правильно общаться между собой во всех сферах деятельности.

### Цели и задачи учебной дисциплины

Основной целью данной учебной дисциплины является развитие системного подхода к осознанному выполнению нормативных требований к поведению переводчика.

К основным задачам изучаемой учебной дисциплины относятся:

- познакомить студентов с основами профессионального этикета переводчика во всех сферах его деятельности;
- развить навыки выполнения норм профессионального этикета переводчика при выполнении устных и письменных переводов;
- сформировать систему знаний, которая позволит анализировать условия внедрения норм профессионального этикета с целью получения оптимального результата в работе организации;
- выработать умение творчески применять теоретические знания в процессе овладения нормами профессионального этикета на предприятии в разных сферах деятельности.

### Требования к освоению учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональный этикет переводчика (1 ин. яз.)» формируются следующие компетенции:

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

СЛК-12. Иметь опыт осуществления профессиональной деятельности переводчика-референта в соответствии с моральным кодексом переводчика, отражающим патриотические и этические нормы поведения.

ПК-6. Владеть навыками публичной речи на родном и на не менее чем двух иностранных языках.

ПК-10. Находить оптимальные пути преодоления межъязыковых и межкультурных барьеров в различных ситуациях перевода.

ПК-13. Реализовывать на практике современные подходы к организации труда переводчика.

ПК-14. Осуществлять информационно-аналитическую деятельность, обеспечивающую эффективность межкультурной, межъязыковой коммуникации в одной из следующих сфер: а) внешнеэкономических связей, б) внешнеполитических отношений, в) связей с общественностью, г) информационного обслуживания, д) международного туризма.

ПК-16. Готовить доклады, материалы к презентациям и пользоваться глобальными информационными ресурсами.

ПК-21. Эффективно взаимодействовать в мультикультурном коллективе.

ПК-24. Быть способным осуществлять системный поиск.

ПК-25. Владеть приёмами мозгового штурма, кейс-стади и игровыми технологиями.

ПК-26. Уметь использовать интерактивные методики взаимодействия.

Изучив учебную дисциплину «Профессиональный этикет переводчика (1 ин. яз)», студент должен

***знать:***

- обязанности переводчика при устном переводе в рамках таких бизнес событий как конференция, семинар, переговоры,
- основные требования к нормам профессионального этикета,
- обязанности переводчика при переводе письменной документации,
- типовые «базовые» методологии разработки норм профессионального этикета переводчика с учетом сферы деятельности организации,
- базовые правила внедрения норм профессионального этикета переводчика на бизнес предприятии.
- международные нормы переводческой деятельности.

***уметь:***

- классифицировать нормы профессионального этикета в зависимости от сферы производства;
- определять подходящий подход для их эффективного внедрения.

***владеть:***

- навыками деловых манер переводчика в рамках профессионального этикета предприятия, профессионального перевода как деловой переписки, электронной деловой переписки, так и деловой коммуникации на разных уровнях в организации;
- навыками применения знаний в области межкультурной коммуникации при осуществлении как устного, так и письменного перевода, норм деловой этики в разных странах;
- навыками применения знаний международных норм переводческой деятельности.

Всего часов по учебной дисциплине 18, из них всего часов аудиторных - 18, в том числе 18 часов – практические занятия.

## **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

### **Тема 1. Сущность понятия профессионального этикета. Основные требования к профессиональному этикету.**

Сущность профессионального этикета: содержание профессионального этикета, структура профессионального этикета. Истоки развития профессионального этикета, виды профессионального этикета. Принципы и нормы профессионального этикета.

### **Тема 2. Деловые манеры профессионального этикета переводчика.**

Переводчик: вежливый и незаметный. Не-персона. Рукопожатие и другие виды приветствий, общительность по правилам, безупречное представление людей друг другу, границы общения по половой принадлежности, культура поддержки контакта между начальником/подчиненным, сослуживцами, правильная информативная речь, безупречный внешний вид, правильно организованное рабочее пространство, безупречное поведение на деловом ужине, корпоративном празднике и т.п. Деловая переписка и общение по электронной почте: грамотность и информативность, безупречность делового стиля, корректность выражения необходимых эмоций. Рассадка за столом во время переговорного процесса.

### **Тема 3. Моральные принципы переводчика.**

Переводчик как ТРАНСЛЯТОР, перевыражающий устный или письменный текст, созданный на одном языке, в текст на другом языке. Неприкосновенность переводимого. Максимальная передача инварианта исходного текста. Обстановка устного последовательного или синхронного перевода: переводчик - лицом, облеченное дипломатическими полномочиями (например, при переводе высказываний крупных политиков при международных контактах). Переводчик не имеет права вмешиваться в отношения сторон. Переводчик обязан сохранять конфиденциальность по

отношению к содержанию переводимого материала и без надобности не разглашать его. Переводчик несет ответственность за качество перевода, а в случае если перевод художественный или публицистический, имеет на него авторское право, защищенное законом. Переводчик должен добиваться максимальной точности и грамотности перевода, что возможно лишь при условии постоянного, ежедневного углубления и расширения знания основного иностранного языка, а также изучения специальной терминологии и развития умения ориентироваться в тематике переводов. Переводчик должен постоянно стремиться совершенствовать знание родного языка. Переводчик не должен браться за переводы, для выполнения которых у переводчика недостаточно квалификационного уровня. Переводчик должен всегда соблюдать сроки выполнения переводов, а в случае невозможности это сделать по каким-либо причинам, своевременно информировать об этом заказчиков.

#### **Тема 4. Проблемы, с которыми сталкивается переводчик**

Специальная терминология, профессиональный сленг при переводе специальных текстов. Стандартные вежливые обороты. Дефицит времени. Требования к культуре и скорости речи, интонации и внешнему виду. Язык мимики и жестов. Взаимоотношения с коллегами-переводчиками. Взаимоотношения с заказчиками переводов. Взаимоотношения с переводческими агентствами.

#### **Тема 5. Международный протокол профессионального этикета переводчика**

Обычай, традиции (приветствие, рукопожатие в разных культурах, протокол встреч, завершение коммуникации в разных культурах, подарки и их значение в международной коммуникации, гендерное общение в разных культурах, личное пространство, отношение ко времени в разных культурах, locus контроля, роль статуса, контакт глаз, поведение за столом и др.). Культура на рабочем месте переводчика у разных народов. Принцип ведения переговоров, организации конференций и семинаров в разных странах.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Профессиональный этикет переводчика»**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сущность понятия профессионального этикета. Основные требования к профессиональному этикету		4				[1,5,8, 15] Интернет ресурсы	Устный опрос на занятиях
2.	Деловые манеры профессионального этикета переводчика		4				[1,11, 13,6] Интернет ресурсы	Устный опрос на занятиях
3.	Моральные принципы переводчика		4				[1,11,17,18,19,20,21] Интернет ресурсы	Устный опрос на занятиях
4.	Проблемы, с которыми сталкивается переводчик		2				[1,12,7,14,16] Интернет ресурсы	Устный опрос на занятиях
5.	Международный протокол профессионального этикета переводчика		4				[1,2,3,4] Интернет ресурсы	Устный опрос на занятиях

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Литература

#### Основная

1. *Hughes, John, Naunton, Jon.* Business Result. Intermediate Student's Book. / John Hughes, Jon Naunton. - Oxford University Press, 2018. – 163 p.
2. *Duckworth, Michael, Turner, Rebecca.* Business Result. Upper-Intermediate Student's Book. / Michael Duckworth, Rebecca Turner. - Oxford University Press, 2018. – 157p.
3. *Яковлев, А.А.* Перевод и межкультурное взаимодействие/А. А. Яковлев. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2017. – 236с.
4. *Cindy King.* Different Cultures Do Things Differently. <http://www.cindyking.biz/author/admin-2/>


#### Дополнительная

5. *Комиссаров, В.Н.* Современное переводоведение: учебное пособие / В. Н. Комиссаров. – М.: Р. Валент, 2011. – 384 с.
6. *Барышева, А.Д.* Этика и психология делового общения / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, А.Д. Шередер – М.: Альфа-М, 2016. – 256 с.
7. *Мирам, Г.Э.* Профессия: переводчик / Г.Э.Мирам. – М.: Эльга, Ника-Центр, 2006. – 160 с.
8. *Миньяр-Белоручев, Р.В.* Как стать переводчиком? / Р.В. Миньяр-Белоручев. – М.: Готика, 1999. – 176 с.
9. [http://etiket.dljavseh.ru/Oblasti\\_jetiketa/Delovoj\\_jetiket\\_v\\_raznyh\\_st.](http://etiket.dljavseh.ru/Oblasti_jetiketa/Delovoj_jetiket_v_raznyh_st.)
10. <http://photobase.ru/stat/05.htm>
11. *Мисуно, Е.А.* Письменный перевод специальных текстов: учебное пособие / Е. А. Мисуно, И. В. Баценко, А. В. Вдовичев, С. А. Игнатова. – М.: Флинта, 2013. – 256 с.
12. *Нелюбин, Л. Л.* Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматичный аспект): Учебное пособие/Л. Л. Нелюбин. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 216 с.
13. *Батальщикова, Э.Ю.* Использование технологии сотрудничества при обучении речевому взаимодействию на иностранном языке. / Вісник Луганського Національного педагогічного університету ім. Т. Шевченка № 5, 2005 г.
14. *Гершина, И.Г.* Принцип вежливости как один из прагматических аспектов перевода. / Вісник Луганського національного університету ім. Т. Шевченка № 5, 2005.
15. *Чужакин, А.П.* Общая теория устного перевода и переводческой скорописи. Курс лекций. / А.П. Чужакин. – М.: Р. Валент, 2002. – 160 с.



16. *Чужакин, А.П., Палажченко, П.П.* Мир перевода – 1. Introduction to Interpreting XXI. Протокол, поиск работы, корпоративная культура, 5-е изд. перераб. и доп./ А. Чужакин, П. Палажченко. – М.: Р. Валент, 2002. – 192 с.
17. *Формановская, Н.И.* Культура общения и речевой этикет / Н.И. Формановская. – М.: Высшая школа, 2005 г. – 233 с.
18. *Voloshchenco, M.V.* How to say what you mean: political correctness and double speak. / Вісник Луганського національного пед. ун-ту ім. Т. Шевченка № 5, 2005.
19. Моральный кодекс переводчика <http://perevod.vlz.ru/7.htm>

## ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Теория перевода	Кафедра межкультурной экономической коммуникации	нет 	Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры протокол № 10 от 25.03.2020 г.

## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год

№ п/ п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
межкультурной экономической коммуникации  
(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Заведующий кафедрой  
кандидат филологических наук,  
доцент

\_\_\_\_\_ И.И. Ковалевская

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
кандидат филологических наук,  
доцент

\_\_\_\_\_ М.В. Мишкевич