

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.09.2023 06:34:16  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Декан факультета лингвистики  
\_\_\_\_\_/Ю.Г. Романова/  
«22» июня 2023 г

**Рабочая программа дисциплины**

**Перевод деловой документации в научно-технической сфере**

Укрупненная группа специальностей 45.00.00

**Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение**

**(уровень специалитета)**

**Специализация: «Лингвистическое обеспечение  
межгосударственных отношений»**

**Форма обучения: очная**

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Перевод деловой документации в научно-технической сфере». Направление подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль): «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» / И.А. Дини– М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 29 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195), профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», от 22 сентября 2021 г. № 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 г. регистрационный № 66403), профессиональным стандартом «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:

Профессор, доктор филологических наук И.А. Дини

Ответственный рецензент:

Доктор филологических наук, профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романо-германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского», Василенко А.П.

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры перевода, переводоведения и межкультурных коммуникаций 06.06.2023г., протокол №8

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / к.пед.н., доцент Ю.Г. Романова /

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина/

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью курса «Перевод деловой документации в научно-технической сфере» является подготовка широко эрудированного специалиста средствами иностранного языка. Приобретение языковой и коммуникативной компетенции позволит использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности.

Наряду с практической целью – профессиональной подготовкой – «Перевод деловой документации в научно-технической сфере» ставит образовательные и воспитательные задачи. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации высшего образования и означает расширение кругозора обучающихся, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов, содействовать налаживанию межкультурных научных связей, достойно представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах.

Практические цели курса конкретизируются в требованиях к умению осуществлять письменный перевод с соблюдением соответствующих лексических грамматических, синтаксических и стилистических норм, принятых в научно-технической сфере.

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Процесс изучения дисциплины «Перевод деловой документации в научно-технической сфере» направлен на формирование следующих компетенций, которые позволят усваивать теоретический материал учебной дисциплины и реализовывать практические задачи (таблица 2.1) и достигать планируемых результатов обучения по дисциплине.

Таблица 2.1

### Компетентностная карта дисциплины

| Категория (группа) компетенций   | Код компетенции | Формулировка компетенции  | Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)   |
|----------------------------------|-----------------|---|--|
| <b>Универсальные компетенции</b> |                 |   |  |
| Коммуникация                     | <b>УК-4</b>     | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального | <b>ИУК-4.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br><b>ИУК-4.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br><b>ИУК-4.3. Владеет</b> навыками устной и |

|  |  |                  |  |
|--|--|------------------|--|
|  |  | о взаимодействия | письменной коммуникации<br>государственном языке Российской<br>Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
|--|--|------------------|--|

### РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом образовательной программы относится к части «ФТД Факультативы. Вариативная часть» профессиональной образовательной программы специалитета по направлению и является необязательной к изучению.

Перевод деловой документации в научно-технической сфере носит профессионально-направленный характер.

Тесная синхронизация и взаимосвязь между практическим курсом первого иностранного языка базового цикла и профилирующими теоретическими дисциплинами и, более того, зависимость первого от последних обеспечивают преемственность и успешность освоения профессиональных дисциплин, способствует выработке не только навыков чтения, реферирования, аннотирования, перевода, но и систематизации полученных знаний.

### РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ (ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)

*Таблица 4.1*

#### Трудоёмкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

|                            |            | Контактная работа         |                   |                               |   | Иная<br>СР | Практи-<br>ческая<br>подгот-<br>овка | Конт-<br>роль |
|----------------------------|------------|---------------------------|-------------------|-------------------------------|---|------------|--------------------------------------|---------------|
|                            |            | Занятия семинарского типа |                   |                               | Контакт-<br>ная<br>работа<br>по<br>курсово-<br>й работе |            |                                      |               |
| з.е.                       | Ито-<br>го | Лекцион-<br>ного типа     | Лаборатор-<br>ные | Практические/семин-<br>арские |   |            |                                      |               |
| <b>Семестр 1</b>           |            |                           |                   |                               |   |            |                                      |               |
| 2                          | 72         | 4                         |                   | 4                             |   | 62         |                                      | 2<br>Зачет    |
| <b>Всего по дисциплине</b> |            |                           |                   |                               |   |            |                                      |               |
| 2                          | 72         | 4                         |                   | 4                             |   | 62         |                                      | 2             |

### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина состоит из 5 тем.

#### Перечень разделов (модулей), тем дисциплины и

**распределение учебного времени по разделам\темам дисциплины, видам учебных занятий (в т.ч. контактной работы), видам текущего контроля**

*Таблица 4.2*

**назаочная форма обучения**

| Темы\разделы (модули)  | Контактная работа        |                           |             | Часы СР на подготовку кур.р. | Иная СР   | Контроль | Всего часов |
|--|--------------------------|---------------------------|-------------|------------------------------|-----------|----------|-------------|
|  | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа |             |                              |           |          |             |
|  |                          | Лаб. р                    | Прак. /сем. |                              |           |          |             |
| Тема 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода                 | 2                        |                           |             |                              | 12        |          | 14          |
| Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и способы их перевода |                          |                           | 2           |                              | 12        |          | 14          |
| Тема 3 Деловая корреспонденция   | 2                        |                           |             |                              | 12        |          | 14          |
| Тема 4. Документы физических и юридических лиц                                 |                          |                           | 1           |                              | 12        |          | 14          |
| Тема 5 Техническая документация  |                          |                           | 1           |                              | 14        |          | 16          |
| Зачет  |                          |                           |             |                              |           | 2        | 2           |
| <b>Всего часов</b>   | <b>4</b>                 |                           | <b>4</b>    |                              | <b>62</b> | <b>2</b> | <b>72</b>   |

*Таблица 4.3*

**Содержание разделов дисциплины**

| № п/п | Наименование раздела\темы дисциплины                    | Содержание раздела дисциплины   |
|-------|---|---|
| 1     | Особенности научных и технических текстов и их перевода | Средства оформления когнитивной информации. Средства, повышающие уровень плотности когнитивной информации. Средства, обеспечивающие логичность изложения. Единица перевода. Основные переводческие решения. |
| 2     | Структурные и функциональные особенности терминов и     | Определение «термина». Классификации терминов. Роль терминов в организации научно-технического  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | способы их перевода.                   | текста. Единица перевода. Способы перевода терминов   |
| 3 | Деловая корреспонденция                | Особенности канцелярского стиля. Средства, повышающие уровень плотности когнитивной информации. Особенности перевода деловой корреспонденции. Единица перевода. Основные переводческие решения.             |
| 4 | Документы физических и юридических лиц | Средства, повышающие уровень плотности когнитивной информации. Шаблоны перевода документов. Особенности перевода документов физических и юридических лиц. Единица перевода. Основные переводческие решения. |
| 5 | Техническая документация               | Сфера использования. Средства, повышающие уровень плотности когнитивной информации. Обилие терминов. Единица перевода. Основные переводческие решения.  |

## **ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА**

### **СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

#### **ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Семинарские занятия являются одной из наиболее эффективных форм обучения и системного усвоения исторических знаний. Подготовка к семинарскому занятию, в основном, должна основываться на новейших источниках – монографиях, статьях из научных журналов, материалах сети «Интернет». Кроме того, семинарское занятие может включать и мероприятия по контролю знаний по дисциплине в целом. Ввиду ограниченного количества времени предполагается тестовый контроль, в ходе которого выявляется степень усвоения обучающимися понятийного аппарата и знаний дисциплины в целом.

При подготовке к семинарскому занятию обучающийся должен изучить все вопросы, предлагаемые по данной теме.

На семинарском занятии обучающийся должен иметь конспект вопросов, рекомендованных для изучения. При выступлении обучающийся вправе пользоваться только заранее подготовленным собственным конспектом и сборниками исторических источников к освещаемому вопросу.

Недопустимым является выступление в форме простой репродукции или так называемое «чтение с листа», то есть выступление, заключающееся в дословном воспроизведении текста с бумажного носителя. Конспект выступления должен выполнять опорную функцию – плана, содержащего в себе порядок выступления, применения тех или в нужную информацию: иных сведений и аргументов и т.д. При этом допускается цитирование фрагментов документов, литературных или исторических произведений.

В случае, когда у обучающегося имеется дополнительная либо уточняющая информация по вопросу, освещаемому другим обучающимся, он имеет право, после ответа последнего, поднять руку и дополнить его ответ.

#### **Для очной формы обучения**

Занятие 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода

Средства оформления когнитивной информации. Средства, повышающие уровень плотности когнитивной информации. Средства, обеспечивающие логичность изложения. Единица перевода. Основные переводческие решения.

### **Основная литература<sup>1</sup>**

Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Д. Андреева. — Электрон.текстовые дан-ные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. – ЭБС «IPRsmarts». 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: <http://www.iprsmartshop.ru/71336.html>

### **Дополнительная литература<sup>2</sup>**

Белова Н.А. Практический курс перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Белова, У.С. Баймуратова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123с. – ЭБС «IPRsmarts». 978-5-7410-1391-5. — Ре-жимдосту-па: <http://www.iprsmartshop.ru/61396.html>

#### **Занятие 2 Деловая корреспонденция**

Особенности канцелярского стиля. Средства, повышающие уровень плотности когнитивной информации. Особенности перевода деловой корреспонденции. Единица перевода. Основные переводческие решения.

### **Основная литература<sup>3</sup>**

Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Д. Андреева. — Электрон.текстовые дан-ные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. – ЭБС «IPRsmarts». 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: <http://www.iprsmartshop.ru/71336.html>

### **Дополнительная литература<sup>4</sup>**

Белова Н.А. Практический курс перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Белова, У.С. Баймуратова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123с. – ЭБС «IPRsmarts». 978-5-7410-1391-5. — Ре-жимдосту-па: <http://www.iprsmartshop.ru/61396.html>

## **РАЗДЕЛ 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В соответствии с требованиями п. 7.3 ФГОС ВО в целях реализации компетентностного подхода в учебном процессе дисциплины «Перевод деловой документации в научно-технической сфере» предусматривается широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой. Обсуждение проблем, выносимых на семинарские занятия, происходит не только в традиционной форме контроля текущих знаний, сколько в форме практической работы, сориентированной на творческое осмысление обучающимися наиболее сложных вопросов в ходе обобщения ими современной практики по организации юридической деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются современные коммуникативные технологии, а также техническое оборудование, которым располагает институт. В частности, возможны: общение по электронной почте (отправка заданий, ответы на вопросы обучающихся, возникающие в ходе самостоятельной работы), консультации on-line и т. д. Поощряется пользование электронными базами данных, самостоятельный поиск учащимися необходимых материалов в сети. В ходе проведения занятий используются интерактивные доски, проекторы, иное мультимедийное оборудование.

---

<sup>1</sup> Из ЭБС

<sup>2</sup> Из ЭБС

<sup>3</sup> Из ЭБС

<sup>4</sup> Из ЭБС

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий. Эти формы сочетаются с внеаудиторной работой (консультации преподавателей, слушание научных докладов, участие в научных конференциях).

**Интерактивные образовательные технологии,  
используемые на аудиторных практических занятиях**

*Таблица 5.1*

**Очная форма обучения**

| Наименование разделов, тем   | Используемые образовательные технологии  | Часы |
|--|--|------|
| Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и способы их перевода | Практические занятия:<br>Термины, как основная составляющая лексического состава научно-технических текстов. Научная терминология и способы её перевода. Техническая терминология и способы её перевода  | 2    |
| Тема 4. Документы физических и юридических лиц                                 | Практические занятия:<br>Отработка навыков перевода основных уставных документов предприятия.<br>Отработка навыков перевода коммерческих контрактов<br>Шаблоны перевода документов физических лиц<br>Отработка навыков перевода документов физических лиц  | 2    |
| Тема 5 Техническая документация  | Практические занятия:<br>Лингвостилистические особенности техническая документация<br>Отработка переводческих приемов для достижения максимальной адекватности перевода.<br>Отработка навыков перевода сопроводительной технической документации.<br>Отработка навыков перевода технической документации | 2    |

**Практикум**

**Кейс 1** Выполните письменный перевод следующего текста и проанализируйте его фреймовую организацию. Предложите идентичные тексты:

THE STATE OF TEXAS  
SECRETARY OF STATE  
CERTIFICATE OF INCORPORATION  
of



Lyonnaise Co., Ltd in Texas

Charter Number 01163541

The undersigned, as Secretary of State of the State of Texas, hereby certifies that Articles of Incorporation for the above corporation, duly signed have been received in this Office and are found to conform to Law.

Accordingly the undersigned, as such Secretary of State, and by virtue of the authority vested in the Secretary by Law, hereby issues this Certificate of Incorporation and attaches hereto a copy of the Articles of Incorporation.

Issuance of this Certificate of Incorporation does not authorize the use of a corporate name in this state in violation of the rights of another under the Federal Trademark Act of 1946, the Texas Trademark Law, the Assumed Business and Professional Name Act or the Common Law.

Dated Aug. 16, 2012

THE STATE OF TEXAS

Secretary of State

Stamp here

#### **РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наряду с проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы обучающегося. Формы самостоятельной работы обучающихся могут быть разнообразными. Самостоятельная работа обучающихся включает: изучение веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

*Таблица 6.1*

#### **Самостоятельная работа**

| <b>Наименование тем</b>  | <b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>  |
|--|--|
| Тема 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода                 | - базовые принципы организации научно-технической документации;<br>- специфика лексического наполнения научной документации;<br>- фреймовая организация научных текстов.     |
| Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и способы их перевода | - принципы структурной организации научной документации;<br>- функциональные особенности текстов научно-технического характера;<br>- принципы подбора эквивалентов терминам. |
| Тема 3 Деловая корреспонденция   | - специализированная деловая корреспонденция;<br>- организация делового письма;<br>- функциональные требования к современной деловой корреспонденции.                        |
| Тема 4. Документы физических и юридических лиц                                 | - системные требования к переводу документации физических и юридических лиц, специфика достижения эквивалентности в переводе.  |
| Тема 5 Техническая документация  | - классификация технической документации;<br>- особенности организации технических текстов.  |

## 6.1. Темы эссе<sup>5</sup>

1. Перевод как вид языковой деятельности.
2. Основные положения перевода научно-технической литературы.
3. Краткая характеристика языка научно-технической литературы.
4. Рабочие источники информации и порядок пользования ими при переводе.
5. Терминология (лексический состав технических текстов)
6. Многокомпонентные термины и способы их перевода на русский язык.
7. Перевод реалий, клише, логико-грамматических конструкций, сокращений.
8. Основные способы перевода страдательного залога и пассивных глагольных конструкций.
9. Модальные глаголы и сочетание модальных глаголов с инфинитивом в страдательном залоге.
10. Перевод инфинитива и инфинитивных оборотов.
11. Способы перевода причастия I,II и их оборотов.
12. Герундий, герундиальные обороты и их перевод
13. Лексико-грамматический анализ предложений.
14. Стилистические особенности научно-технической литературы.

## 6.2. Примерные задания для самостоятельной работы

**Выполните письменный перевод следующего текста:**  
**JOINT VENTURE AGREEMENT 18**

---

<sup>5</sup> Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

AGREEMENT BETWEEN AMERICAN AND FOREIGN CORPORATIONS TO FORM A JOINT VENTURE IN FOREIGN COUNTRY.

This Agreement is made this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_ between \_\_\_\_\_, a corporation organized under the laws of State of \_\_\_\_\_, United States of America, and having its principal office at \_\_\_\_\_ ("American Company") and \_\_\_\_\_, a corporation organized in accordance with the laws of \_\_\_\_\_, and having its principal office at \_\_\_\_\_ ("Foreign Company") with reference to the following facts:

- A. Foreign Company is engaged in the manufacture and sale of \_\_\_\_\_; and
- B. American Company manufactures \_\_\_\_\_ under certain patents in the United States of America and sells them under certain trade names and bearing certain trade marks throughout the world; and
- C. American Company and Foreign Company desire to cause the above products to be manufactured in the Country of \_\_\_\_\_; and
- D. Capital, industrial property, technical skills and know-how are required to produce such products (the "Products") and to market them; and
- E. American Company is in a position and is willing to supply such capital, industrial property, technical skills and know-how; and
- F. American Company and Foreign Company desire to form a corporation in the country of \_\_\_\_\_ to carry out the production and marketing of the products.

THEREFORE, intending to be legally bound, the parties agree as follows:

**1. FORMATION OF JOINT COMPANY**

American Company and Foreign Company shall cause a new corporation (the "Joint Company") to be duly organized under the laws of \_\_\_\_\_ in accordance with the terms of this Agreement and with appropriate documents equivalent under the laws of the jurisdiction to Articles and By-laws, which in the English translation shall read in substantially the form of Exhibit A attached hereto. If any of the provisions contained in Exhibit A should not be approved by the appropriate authority for inclusion in the documents of incorporation of the Joint Company, the parties agree to make such amendments thereto as shall be acceptable to the said appropriate authority without altering their purpose or intention, or failing such amendment, to take all such other steps and do such other things, including the execution of any other agreements as may be necessary, to achieve the interest and purpose of such of the provisions as may not have been found acceptable by said appropriate authority. The cost of the incorporating the Joint Company shall be borne equally by American Company and Foreign Company.

**2. NAME OF JOINT COMPANY**

The name of the Joint Company shall be \_\_\_\_\_

**3. CAPITAL OF JOINT COMPANY**

The Joint Company shall have an authorized capital of \$ \_\_\_\_\_ consisting of \_\_\_\_\_ common shares with par value of \$ \_\_\_\_\_ each.

**4. MANAGEMENT OF JOINT COMPANY**

- (a) The affairs of the Joint Company shall be managed by a Board of \_\_\_\_\_ Directors, \_\_\_\_\_ of whom shall be nominated by Foreign Company. American Company and Foreign Company shall each vote all shares of the capital stock of the Joint Company owned or controlled by them for the election and maintenance in office of the persons so nominated.
- (b) In the event that between annual shareholders' meetings of the Joint Company, either American Company or Foreign Company wishes to replace any of all of its nominees on the Board of Directors of the Joint Company, the other shall join in all necessary acts, steps and proceedings, and shall cause the shares of the Joint Company to which it is beneficially entitled to be voted in favor of the removal of such nominee or nominees, of the transfer of the quali

fying share or shares of such nominees to the person or persons selected by American Company or Foreign Company, as the case may be, and the election in his or their place of a qualified person or of qualified persons selected by the party hereto whose nominee shall have been so removed.

(c) Nothing contained in this Agreement is intended or shall be construed to bind the parties hereto or their nominees on the Board of Directors of the Joint Company as to the method or manner of the exercise of the discretion vested in them as directors of the Joint Company concerning their management of the affairs thereof.

(d) All decisions of the Board of Directors shall require an affirmative vote of at least \_\_\_\_\_ directors. (Note: if the parties have an unequal number of nominees on the Board, the number should be at least the total number of nominees of the party with the largest number of nominees on the Board plus one).

(e) Prior written notice of all directors' meeting shall be sent to all directors at least \_\_\_\_\_ days before the meeting, specifying the time and place of the meeting and indicating all matters to be considered thereat, and including copies of any reports or studies relating thereto. Notice may be waived by the unanimous written consent of all directors.

#### **5. OFFICERS OF THE JOINT COMPANY**

(a) The Chief Executive Officer of the Joint Company shall be designated the President and shall be a nominee of Foreign Company. The duties and responsibilities of the President, without enlarging or restricting devolving upon him by the law of \_\_\_\_\_ (country of incorporation), shall be to administer all the affairs of the Joint Company, subject to subparagraph (b) of this paragraph 6.

(b) The Joint Company shall also have an executive officer designated Executive Vice-President-Production, the occupant of which shall be a nominee of American Company. Without limiting and duties and responsibilities of the President as outlined in subparagraph (a) above, the principal responsibilities of the Executive Vice-President-Production shall be to superintend all technical aspects of production, including, without limiting the generality of the foregoing, the use of industrial property, technical data and assistance, inputs, machinery and equipment, training of technicians; maintenance of machinery; and the performance of all other duties necessary to meet the production standards required of the Joint Company.

#### **6. LICENSE FROM AMERICAN COMPANY**

Upon the incorporation of the Joint Company, American Company agrees to execute licensing agreements in the form of the documents appended hereto as Exhibit D, granting to the Joint Company all rights in American Company's products, patents, technology, know-how, trademarks and trade names necessary to permit the Joint Company to manufacture and market \_\_\_\_\_ within \_\_\_\_\_.

#### **7. ASSIGNMENTS**

American Company and Foreign Company agree that neither will sell, transfer, assign, mortgage, pledge or otherwise encumber or deal with any or all shares of the capital stock of the Joint Company without the prior written consent of the other, except as in hereafter provided and provided that this provision shall not apply to transfer of directors' qualifying shares so long as the beneficial ownership of such shares is retained by American Company or Foreign Company as the case may be.

#### **8. BUY/SELL**

At any time after \_\_\_\_\_ either party may offer in writing to sell to the other party all (but not part) of the shares of the Joint Company then owned by the offeror party and/or its affiliated corporations, at a specified price per share and on such other terms and conditions as shall be specified in such offer. If the offeree party shall not have accepted such offer within \_\_\_\_\_ days after the giving of the notice, the offeror party shall have the right, exercisable by giving written notice to other party within \_\_\_\_\_ days after the expiration of such \_\_\_\_\_ day period, to purchase all (but not part) of the shares of the Joint 20

Company owned by the offeree party and/or its affiliated corporations, at the price and on the terms and conditions specified in the offeror's original offer of sale. The closing of any sale pursuant to this clause shall take place within \_\_\_\_\_ days after acceptance of the offer by the offeree or the giving of notice by the offeror of the exercise of its rights of purchase hereunder, as the case may be.

The parties hereto, intending to be bound, have signed this Agreement the day and year first above written.

(Signatures of the parties)

## **РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1В процессе освоения учебной дисциплины «Лексикографический практикум» для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

*Таблица 7.1*

### **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТНОШЕНИИ С ОЦЕНОЧНЫМИ СРЕДСТВАМИ**

| <b>Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>Примеры контрольных вопросов и заданий для оценки знаний, умений, владений</b>  | <b>Методы \ средства контроля</b>   |
|---|---|--|---|
| <b>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>  |   |  |   |
| <b>ИУК 4.1</b><br><b>Знать:</b><br>Соответствующие лексические, грамматические, синтаксические и стилистические правила построения текстов деловых документов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности; дискурсивные способы выражения факту-альной, концептуальной и фоновой ин-формации в | Лингвостилистические особенности научно-технических текстов Трансформации, используемые для перевода научно-технических текстов. Самостоятельная подготовка переводчика. Тренировка навыков письменного перевода. Письменный перевод текстов в научно – технической сфере Термины, как основная составляющая лексического состава научно-технических текстов. Научная | - базовые принципы организации научно-технической документации;<br>- специфика лексического наполнения научной документации;<br>- фреймовая организация научных текстов. - принципы структурной организации научной документации;<br>- функциональные особенности текстов научно-технического характера;<br>- принципы подбора эквивалентов терминам | Темы эссе 1-14; Практикум 1, задания для самостоятельной работы Тесты (тестовые задания №1-20) Зачет(вопросы 1-4) |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p>иноязычном тексте в соответствии с канцелярским стилем;</p>  | <p>терминология и способы её перевода.<br/>Техническая терминология и способы её перевода</p>   |   |   |
| <p><b>ИУК 4.2</b><br/><b>Уметь:</b> проводить анализ структуры и смысловой архитектоники текста деловых документов в целом и на уровне его микроструктур; идентифицировать основные текстовые категории, виды синтаксической связи, типы предложений; осуществлять редактирование текста перевода в научно-технической сфере;</p> | <p>Передача клише и канцеляризм в переводе писем различных видов.<br/>Тренировка в переводе деловой корреспонденции с листа.<br/>Индивидуальные творческие задания, представляющие собой сравнительный анализ различных современных словарей. Подготовка к испытаниям промежуточной аттестации. Отработка навыков перевода основных уставных документов предприятия.<br/>Отработка навыков перевода коммерческих контрактов<br/>Шаблоны перевода документов физических лиц<br/>Отработка навыков перевода документов физических лиц</p> | <p>- специализированная деловая корреспонденция;<br/>- организация делового письма;<br/>- функциональные требования к современной деловой корреспонденции-системные требования к переводу документации физических и юридических лиц, специфика достижения эквивалентности в переводе.</p> | <p>Эссе №№ 1-14<br/>Тесты(тестовые задания №20-40)<br/>Зачет(вопросы 4-8)</p> |
| <p><b>ИУК 4.3</b><br/><b>Владеть:</b> методикой предпереводческих алгоритмов анализа письменных текстов, способствующих точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и</p>  | <p>Лингвостилистические особенности техническая документация<br/>Отработка переводческих приемов для достижения максимальной адекватности перевода.<br/>Отработка навыков перевода сопроводительной технической документации.</p>   | <p>- классификация технической документации;<br/>- особенности организации технических текстов.</p>   | <p>Эссе №№1-14<br/>Тесты(тестовые задания №40-60)<br/>Зачет(вопросы 8-12)</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>способов их преодоления; методикой подготовки к выполнению письменного перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой анализа текста оригинала с выявлением переводческих доминант и прогнозированием способов решения задач перевода на различных уровнях исходного текста;</p> | <p>Отработка навыков перевода технической документации</p> |  |  |
|--|--|--|--|

## **7.2. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации зачету**

1. Базовые принципы организации научно-технической документации;
2. Специфика лексического наполнения научной документации;
3. Фреймовая организация научных текстов.
4. Принципы структурной организации научной документации;
5. Функциональные особенности текстов научно-технического характера;
6. Принципы подбора эквивалентов терминам
7. Специализированная деловая корреспонденция;
8. Организация делового письма;
9. Функциональные требования к современной деловой корреспонденции
10. Системные требования к переводу документации физических и юридических лиц, специфика достижения эквивалентности в переводе.
11. Классификация технической документации;
12. Особенности организации технических текстов.

## **7.3 Примерные тестовые задания для контроля (мониторинга) качества усвоения материала в т.ч. в рамках рубежного контроля знаний<sup>66</sup>**

<sup>66</sup> Рубежный контроль знаний проводится для обучающихся очной формы обучения и оценивается по шкале «зачтено» \ «не зачтено»

1. *What do we call a plant that lives only one year or one growing season?*

annual  
perennial  
evergreen  
biennial

2. *What do we call a plant that produces new growth year after year?*

annual  
perennial  
evergreen  
biennial

3. *What is another name for a young female cow?*

dairy cow  
heifer  
beef  
mutton

4. *Cows, like all mammals, produce milk. There is a medical name for this process. What is it?*

lactate  
milk  
secrete  
exude

5. *What do you call a female sheep?*

heifer  
pullet  
lamb  
ewe

6. *Male sheep have their own name. What is it?*

mutton  
ram  
buck  
doe

7. *A lamb is a sheep under a year old. But what do you call the meat from a sheep that is over a year old?*

veal  
venison  
mutton  
beef

8. *What do you call a female horse that is three years or older?*

stallion



stud  
mare  
filly

9. *What do you call a castrated male pig reared for slaughter &*

hog  
boar  
swine

pig

10. *What do you call a young hen, especially one less than one year old?*

chicken  
chick  
poult  
pullet

11. *The replacement of stagnant soil air with fresh air is called*

aeration  
ploughing  
harrowing  
weeding

12. *A chemical or natural substance added to soil or land to increase its fertility is called*

manure  
ammonia  
fertilizer  
nitrogen

13. *The English equivalent for «грабли» is:*

a rake  
a harrow  
a shovel  
a chopper

14. *Growing of cereal crops for human food and livestock feed, as well as for other uses, including industrial starch is called*

vegetable farming  
cereal farming  
livestock farming  
fruit farming

15. *Wheat, rice, corn, rye, oats, barley, sorghum, and some of the millets are common*

cereals  
crops  
grains  
seeds

16. *Wheat flowers are grouped in*

florets  
bouquets  
spikelets  
bunches

17. *The growing of two or more crops in alternate rows, for example, maize alternating with soybean is called*

intercropping  
multiple cropping  
mixed cropping  
simultaneous cropping

25. *A much thickened underground part of a stem or rhizome, e.g. in the potato, serving as a food reserve and bearing buds from which new plants arise is called:*

a petiole

a tuber

a bud

a bulb

26. *The Russian equivalent for the word "herbaceous" is:*

однолетний

растительный

травянистый

*Plant grown for its triangular seeds. It is a native of central Asia but is now grown in both Europe and the United States as food for horses, cattle and poultry. Also used as human food.*

buckwheat

rice

maize

barley

19. *Leguminous plant with pinkish flowers and green seed pod. Its small, round seeds are used as a vegetable.*

beans

peas

sorghum

oats

20. *Annual leguminous crop native to China and Japan. It is widely grown for its seeds which contain substantial protein and oil. It is also grown as forage and cover crop.*

millet

soy beans

lentils

flax

21. *A cropping system in which two or more crops are grown in the same field but at different times.*

intercropping

rotation

multiple cropping

mixed cropping

22. *Material containing remains of living things, e.g. plants, animals, insects is called fertilizer*

clay

manure

ganic matter

23. *A deep-rooted plant of the pea family. Used extensively for fodder, pasture and as cover crop.*

cotton

alfalfa

sugar cane

french beans

24. *The parts of plants which keep them in the soil and absorb water and nutrients from the soil are called:*

roots

stems

runners

leaves

съедобный

27. *The Russian equivalent for the word "rutabaga" is:*

брюква

тыква

турнепс

репа

28. *Which term DOES NOT refer to the type of vegetable farming?*

home gardening

market gardening

training and pruning

truck farming

vegetable forcing

29. *The insufficient rainfall is usually compensated by:*

weathering

bolting

fertilization

irrigation

30. *A layer of old leaves, pieces of wood, or animal faeces which you put on the soil round plants in order to protect them and help them to grow is called:*

manure

mulch

fertilizer

droppings

31. *Stirring the soil between rows of vegetable plants is called:*

harrowing

cultivation

plowing

drilling

32. *The capacity of the soil to supply the nutrients necessary for good crop production is called:*

soil depletion

soil fruitfulness

soil fertility

soil attrition

33. *White, round, hot vegetable, you cry when cutting is a:*

carrot

garlic

lemon

onion

34. *Tropical, yellow, sour fruit with vitamin C is a:*

pineapple

banana

lemon

mango

35. *Tropical, round, orange fruit with thick peel is a:*

pineapple

range

papaya

avocado

36. *Sweet or hot vegetable or spice growing in shrubs is called a:*

tomato

tabasco 57

pepper

papper

37. *Small, round, red fruit with a stone, growing in trees. Famous alcoholic drink can be made from it.*

apple

cherry

raspberry

currant

38. *Red vegetable from which ketchup is made is called a:*

potato

pepper

tomato

apple

39. *Red or yellow round fruit, growing on trees in Europe. Pick it in the autumn. It is the size of a tennis ball.*

clementine

pear

apple

grapefruit

40. *Green vegetable with big leaves is called a:*

cloves

lettuce

parsley

dill

41. *Cereal crops grow in:*

forests

fields

gardens

airfields

42. *Peanuts are:*

nuts

legumes

roots

buds

43. *Which agricultural crop can be used to make environmentally friendly fuels for vehicles such as cars?*

corn

wheat

barley

rye

44. *How do you tell the age of a horse?*

by the length of its tail

by the height of its shoulders

by looking at the rings on its hooves

by looking at the length of its teeth

45. *What is the Russian equivalent for "pasture forage"?*

искусственный корм

подножный корм

заготовленный грубый корм

побочныйкорм

46. *What is the Russian equivalent for "draft breed"?*

мясная порода

молочная порода

порода рабочего скота

мясо-молочная порода

47. *What is the English equivalent for «выхолощенный бык»?*

bull

bison

buffalo

ox

48. *What is the correct Russian term for “Limousin breed”?*

о порода лимузин

о лимузинская порода

• лимузенская порода

о лимузьенская порода

49. *What is the English equivalent for «племенная корова»?*

brood-cow

yearling

first-half heifer

heavy milker

50. *What is the English equivalent for «доильный стакан»?*

milking parlour

teat cup

milk tank

tanker

51. *A hard, dry, one-celled, one-seeded fruit that does not split open at maturity is called:*

a nut

a stone

a plum

an apricot

52. *The removal of parts of a plant to influence growth and fruitfulness is called:*

grubbing

renewal

pruning

reduction

53. *Removal of flowers or young fruit is called:*

shaking

thinning

pruning

harvesting

54. *Milk and milk products collectively are called:*

diary

dairy

dire

dare

55. *Milk is produced by the cow from her:*

blood

feed

udder

saliva

56. *The house for pigs is called:*

a stanchion barn

a milking parlour 59

a pigsty

a barn

57. *Humans first domesticated chickens of Indian origin for the purpose of:*

eggs

meat

feathers

cockfighting

58. *Fish farming is the principal form of:*

farm culture

sea culture

ocean culture

aquaculture

59. *The English equivalent for «водоросли» is:*

phytoplankton

algae

benthic

crustacean

60. *The English equivalent for «трутень» is:*

a drone

a mite

a bumblebee

a wasp

#### **7.4. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы и процедуры оценивания**

##### **7.4.1. Вопросы и заданий для текущей и промежуточной аттестации**

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

*Таблица 7.4.1.*

#### **Шкала оценивания на зачете, рубежном контроле**

| <b>Оценка</b> | <b>Критерии выставления оценки</b>   |
|---------------|--|
| Зачтено       | Обучающийся должен:<br>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;<br>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;<br>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;<br>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу. |
| Не зачтено    | Обучающийся демонстрирует:<br>- незнание значительной части программного материала;<br>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul> |
|--|---|

#### 7.4.2. Письменной работы (эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

*Таблица 7.4.2.*

#### Шкала оценивания эссе

| Оценка     | Критерии выставления оценки  |
|------------|--|
| Зачтено    | Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>  |
| Не зачтено | Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу</li> </ul> |

#### 7.4.3. Тестирование

*Таблица 7.4.3*

#### Шкала оценивания

| Оценка              | Критерии выставления оценки                    |
|---------------------|--|
| Отлично             | Количество верных ответов в интервале: 71-100% |
| Хорошо              | Количество верных ответов в интервале: 56-70%  |
| Удовлетворительно   | Количество верных ответов в интервале: 41-55%  |
| Неудовлетворительно | Количество верных ответов в интервале: 0-40%   |
| Зачтено             | Количество верных ответов в интервале: 41-100% |



### 7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

**Качество знаний** характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

**Умения**, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

**Навыки** - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д. При этом обучающийся поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) обучающегося решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность обучающегося обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

**Устный опрос** - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

**Тесты** являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

**Семинарские занятия** - основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

## **РАЗДЕЛ 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***8.1. Методические рекомендации по написанию эссе***

*Эссе* (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрениями и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

### ***8.2. Методические рекомендации по использованию кейсов***

*Кейс-метод (Casestudy)* – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

### ***8.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач***

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение

конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например формулирование целей миссии, и т. п.).

## РАЗДЕЛ 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература<sup>7</sup>*

Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Д. Андреева. — Электрон.текстовые дан-ные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — ЭБС «IPRsmarts». 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: <http://www.iprsmartshop.ru/71336.html>

Андреева, Е. Д. Теория перевода. Основы общей теории перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Д. Андреева. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 164 с. — 978-5-7410-1416-5. — Режим доступа: <http://www.iprsmartshop.ru/61413.html>

Илюшкина М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Илюшкина. — Электрон.текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 84 с. — ЭБС «IPRsmarts». — 978-5-7996-1574-1. — Режим доступа: <http://www.iprsmartshop.ru/68300.html>

### *Дополнительная литература<sup>8</sup>*

Белова Н.А. Практический курс перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Белова, У.С. Баймуратова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123с. — ЭБС «IPRsmarts». 978-5-7410-1391-5. — Ре-жимдосту-па: <http://www.iprsmartshop.ru/61396.html>

Мельник, О. Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Г. Мельник. — Элек-трон. текстовые данные. — Таганрог : Южный федеральный университет, 2015. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprsmartshop.ru/78727.html>

### *Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине*

#### *Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

##### **Интернет-ресурсы**

<http://www.iprsmartshop.ru> ЭБС«IPRsmarts»

<http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.

##### **Современные профессиональные базы данных**

<http://pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.nlr.ru/> \_Российская национальная библиотека.

<http://www.bbsmart.ru/> Электронная библиотека ВВsmart.RU.

##### **Информационно-справочные и поисковые системы**

<http://www.multitran.com>

---

<sup>7</sup> Из ЭБС

<sup>8</sup> Из ЭБС

<http://www.lingvo.ru/>  
<http://www.paralink.com/context>  
<http://www.translate.ru/>  
<http://www.sciencedirect.com>

### **Комплект лицензионного программного обеспечения**

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

### **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

#### ***Программное обеспечение отечественного производства:***

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

## **РАЗДЕЛ 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

|   |   |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная учебная мебель: комплект специальной учебной мебели. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: доска аудиторная, компьютер, проектор, экран |
| Помещение для самостоятельной работы  | Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование: видеопроектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС   |

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).