

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2024 10:54:24
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



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

ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета лингвистики
_____ /Н. А. Никитская/
«06» июня 2024 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:

к.фил.н., доцент М. Э. Данилова

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 06.06.2024 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ / к.фил.н., доцент М. Э. Данилова /

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:

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|-----------------|--|---|
| ПК-3. | Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов | ИПК-3.1 Знать: Особенности перевода официально-деловых документов Основы общей теории и практики перевода Терминология предметной области ИПК-3.2 Уметь: Переводить с одного языка на другой письменно Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста ИПК-3.3 Владеть: Навыками письменного перевода официально-деловых документов |
| ПК-7. | Способен осуществлять поиск необходимой информации по заданной тематике перевода | ИПК-7.1 Знать: Специализированные информационно-справочные системы ИПК-7.2 Уметь: Определять тематическую область исходного сообщения ИПК-7.3 Владеть: Навыками поиска необходимой информации с целью перевода профессионально ориентированного текста |
| ПК -21 | Способен осуществлять терминологический контроль | ИПК-21.1 Знать: Общая теория перевода и практические переводческие приемы Специальная теория перевода Частная теория перевода Терминология предметной области перевода и специальная профессиональная лексика Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения Принципы унификации терминов Принципы стандартизации терминов ИПК-21.2 Уметь: Унифицировать терминологию |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|-----------------|--------------------------|---|
| | | Разрабатывать терминологические базы и глоссарии ИПК-21.3 Владеть: Навыками работы с терминологией |

РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Теоретическая грамматика» изучается в 1 семестре, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е.

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

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

| Семестр 2 | | | | | | | | | | |
|-----------|-------|--------|----------------------|----------------------|----------|-------------------------|---|------------------------|------------------|------------------------------------|
| з.е. | Итого | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Семинары | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа под руководством преподавателя | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация |
| 2 | 72 | 4 | | 4 | | | | 62 | | 2 зачет |

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

| Разделы / Темы | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Семинары | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация | Всего часов |
|---|--------|----------------------|----------------------|----------|------------------------|------------------|------------------------------------|-------------|
| 2 семестр | | | | | | | | |
| Тема 1 Особенности научных и технических | 1 | | 1 | | 13 | | | 15 |

| | | | | | | | |
|---|----------|--|----------|--|-----------|--|-----------|
| х текстов и их перевода | | | | | | | |
| Тема 2 Структурные и функциональные особенности и терминов и способы их перевода | 1 | | 1 | | 13 | | 15 |
| Тема 3 Деловая корреспонденция | 1 | | 1 | | 12 | | 14 |
| Тема 4. Документы физических и юридических лиц | 1 | | | | 12 | | 13 |
| Тема 5 Техническая документация | | | 1 | | 12 | | 13 |
| Зачет | | | | | | | |
| Всего часов | 4 | | 4 | | 62 | | 72 |

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 способы их перевода. | Определение «термина». Классификации терминов. Роль терминов в организации научно-технического 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
(Практические занятия, Семинарские занятия, Лабораторные занятия)**

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики

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.

Занятие 2 Деловая корреспонденция

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

**РАЗДЕЛ 5. 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.

Самостоятельная работа

| Наименование тем | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение |
|--|---|
| Тема 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода | <p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение устных упражнений; - выполнение письменных упражнений и практических работ; - выполнение творческих работ; - участие в проведении научных экспериментов, исследований; <p>подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений</p> |
| Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и способы их перевода | <p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение устных упражнений; - выполнение письменных упражнений и практических работ; - выполнение творческих работ; - участие в проведении научных экспериментов, исследований; <p>подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений</p> |
| Тема 3 Деловая корреспонденция | <p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение устных упражнений; - выполнение письменных упражнений и практических работ; - выполнение творческих работ; - участие в проведении научных экспериментов, исследований; <p>подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений</p> |
| Тема 4. Документы физических и юридических лиц | <p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение устных упражнений; - выполнение письменных упражнений и практических работ; - выполнение творческих работ; - участие в проведении научных экспериментов, исследований; <p>подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений</p> |
| Тема 5 Техническая документация | <p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение устных упражнений; - выполнение письменных упражнений и практических работ; |

| Наименование тем | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение |
|------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - выполнение творческих работ; - участие в проведении научных экспериментов, исследований; подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений |

5.1. Темы эссе¹

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.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

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

| Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой | Типовые вопросы и задания | Примеры тестовых заданий |
|---|---|---|
| ПК-3. Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов | | |
| ИПК-3.1. | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ИПК -3.2. | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |

¹ Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

| | | |
|---|---|---|
| ИПК -3.3. | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ПК-7. Способен осуществлять поиск необходимой информации по заданной тематике перевода | | |
| ИПК -7.1 | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ИПК -7.2 | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ИПК -7.3 | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ПК -21 Способен осуществлять терминологический контроль | | |
| ИПК – 21.1 | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ИПК -21.2 | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |
| ИПК – 21.3 | П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины | П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины |

6.2 Типовые вопросы и задания

Перечень вопросов

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.
- 13.

6.3. Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находятся в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

| Компетенции | Типовые вопросы и задания |
|-------------|---|
| ПК-3 | <p>1. <i>What do we call a plant that lives only one year or one growing season?</i> annual perennial evergreen biennial</p> <p>2. <i>What do we call a plant that produces new growth year after year?</i> annual perennial evergreen</p> |

| | |
|--------------|---|
| | biennial 3. <i>What is another name for a young female cow?</i> dairy cow heifer beef mutton |
| ПК-7 | 4. <i>Cows, like all mammals, produce milk. There is a medical name for this process. What is it?</i> lactate milk secrete exude 5. <i>What do you call a female sheep?</i> heifer pullet lamb ewe 6. <i>Male sheep have their own name. What is it?</i> mutton ram buck doe |
| ПК-21 | 7. <i>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?</i> veal venison mutton beef 8. <i>What do you call a female horse that is three years or older?</i> stallion stud mare filly 9. <i>What do you call a castrated male pig reared for slaughter &</i> hog boar swine pig |

6.4. Оценочные шкалы

6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

Шкала оценивания на зачете, рубежном контроле

| Оценка | Критерии выставления оценки |
|---------------|--|
| Зачтено | Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу. |
| Не зачтено | Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу. |

6.4.2. 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.

Шкала оценивания эссе

| Оценка | Критерии выставления оценки |
|---------------|---|
| Зачтено | Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу. |
| Не зачтено | Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу |

6.4.3. Тестирование

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% |
| Не зачтено | Количество верных ответов в интервале: 0-40% |

6.5. 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 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература²

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 литература³

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»

² Из ЭБС

³ Из ЭБС

<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>

<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 IPРsmart 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 9. 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).