Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.11.2026 07:23:39
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

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

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДЕНО:
Директор международного института иностранных языков и межкультурных коммуникаций
_____ /Д.В. Парамонова/
«11» сентября 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине:

ПЕРЕВОД ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СФЕРЕ

по направлению подготовки:
45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
(уровень бакалавриата)

профилю:
«Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде»

форма обучения: **очная**

Москва

Фонд оценочных средств для дисциплины «Перевод деловой документации в научно-технической сфере». Направление подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, профиль: «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде» / В. А. Карелина – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.

Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

Разработчик: Карелина В.А.

Заведующий кафедрой: _____/Д.В. Парамонова

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Перевод деловой документации в научно-технической сфере» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины (РПД) «Перевод деловой документации в научно-технической сфере». На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для определения качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тестирование	Вид контроля, позволяющий оценить изученный теоретический материал.	Вопросы для проведения тестирования
2	Практические задания	Вид контроля, позволяющий оценить умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач	Задания к практическому занятию
3	Контрольная работа	Вид контроля, позволяющий определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций	Задания контрольной работы
4	Самостоятельная работа	Вид контроля, позволяющий оценить проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборку нормативного и иного материала и выполнение других заданий	Задания самостоятельной работы
6	Зачет/Зачет с оценкой/	Вид контроля, позволяющий выявить степень овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для дальнейшего освоения образовательной программы подготовки	Вопросы для подготовки к зачету/зачету с оценкой/

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Сопроводительная информация.

Разработчик	Карелина В.А.
Кафедра	Европейских языков и межкультурных коммуникаций
Наименование дисциплины	Перевод деловой документации в научно-технической сфере
Факультет / институт	Международный институт иностранных языков и межкультурных коммуникаций
Направление подготовки / специальность	45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
Количество вопросов в оценочных заданиях (диапазон)	15-30
Общее время тестирования (мин)	90
Общее количество вопросов/заданий в ФОС	30
Размещенность на сайте Университета примерного перечня вопросов, заданий ФОС – для подготовки обучающихся к прохождению оценки (да / нет)	да

3.2. Характеристика оцениваемых компетенций.

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Индикаторы достижения**
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.

Тесты содержат набор вопросов, в полном объеме охватывающие изученный теоретический материал по указанной теме (индикаторы ЗНАТЬ). Выполнение тестов позволяет определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций. Индивидуальный тестовый сеанс для каждого обучающегося формируется по специальному алгоритму, обеспечивающему заданную тематическую структуру и пропорциональное наличие вопросов разного типа и сложности.

При формировании тестов были использованы задания следующих типов:

Тип задания 1. Задания закрытого типа на установление соответствия.

Тип задания 2. Задания закрытого типа на установление последовательности.

Тип задания 3. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 4. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 5. Задания открытого типа с развернутым ответом.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
Тема 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.	**Задание 1 (Тип 1. Закрытое на установление соответствия)** **Установите соответствие между характеристикой научно-технического текста (1–4) и требованием к его переводу (А–Д). К каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из второго.** Характеристика текста — Требование к переводу 1. Высокая терминологическая насыщенность 2. Преобладание пассивных конструкций 3. Сложные синтаксические структуры (длинные предложения) 4. Наличие графической информации (формулы, схемы) А. Обеспечение синтаксической адаптац длинных предложений) Б. Использование клишированных струк единообразие терминологии В. Трансформация залога (замена пасси соответствии с нормами РЯ Г. Сохранение номинативного стиля и и отглагольных существительных Д. Верификация корректности передачи искажения **Ответ:** 1 – Б, 2 – В, 3 – А, 4 – Д. **Задание 2 (Тип 4. Комбинированное с выбором нескольких ответов с объяснением)** **При проведении образовательного мероприятия для младших переводчиков «Стратегии перевода научно-технической литературы» вы предлагаете внедрить метод «предпереводческого анализа». Выберите несколько элементов, которые входят в структуру этого метода при прогнозировании сложностей перевода (ПК-2, ИПК-2.1). Объясните свой выбор.** Определение функционального стиля и доминирующей коммуникативной задачи текста.

			Анализ прагматического потенциала текста (кто заказчик, какова цель использования перевода). Сплошной морфемный анализ каждого слова в тексте. Выявление частотности использования безэквивалентной лексики и неологизмов. Оценка личных литературных предпочтений переводчика. **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 2, 4.** *Объяснение:* Предпереводческий анализ направлен на прогнозирование трудностей и оценку ресурсов. Определение стиля (1) и прагматики (2) позволяет выбрать генеральную стратегию. Выявление безэквивалентной лексики (4) позволяет заранее спланировать унификацию терминологии. Пункт 3 избыточен и нецелесообразен в рамках прогнозирования (анализ каждого слова замедлит работу). Пункт 5 не относится к объективным критериям качества перевода, а относится к субъективному подходу. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте план краткосрочного образовательного мероприятия (воркшопа) для технических переводчиков, направленного на улучшение качества перевода патентной документации. В ответе укажите цель мероприятия, формат проведения, три ключевые темы для обсуждения (с обоснованием их выбора) и метод оценки эффективности проведенного мероприятия. (Компетенция: ИПК-2.3)** **Примерный ответ:** **Цель:** Унификация терминологии и повышение точности передачи описаний формул изобретений. **Формат:** Смешанный (гибридный): лекция-анализ ошибок (20 мин) + групповая работа над кейсом (40 мин) + разбор результатов.
Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном	**Задание 1 (Тип 2. Закрытое на установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности этапы внедрения новой технологии управления терминологией (терминологической базы данных) в процесс перевода технической документации, если вы выступаете в роли методиста, взаимодействующего с IT-отделом и отделом переводов.** Проведение обучения персонала работе с новым программным обеспечением (TM-менеджер).

способы их перевода	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	и иностранном языках.	Аудит существующих глоссариев и унификация терминов за предыдущие проекты. Анализ трудозатрат и оценка качества перевода после интеграции (оценка результатов). Выбор формата базы данных (TBX, MultiTerm и т.д.) и настройка интеграции с CAT-инструментами. Наполнение базы данных выверенными терминами с контекстом и грамматической информацией. **Ответ:** 2 – 4 – 5 – 1 – 3. *(Пояснение: сначала аудит того, что есть, затем выбор инструмента под задачи, наполнение, обучение пользователей, затем оценка эффективности).* **Задание 2 (Тип 3. Комбинированное с выбором одного правильного ответа с объяснением)** **При проведении совместного мероприятия с лингвистическим вузом (стажировка студентов в бюро переводов) перед вами стоит задача показать разницу между термином и общеупотребительным словом. Студент перевел словосочетание «the table is running» как «стол бежит». В контексте технической документации по деревообработке правильным вариантом будет:** Стол функционирует. Станок (стол) работает. Стол вибрирует. Стол находится в движении. Выберите правильный вариант и объясните, почему в техническом переводе недопустим буквализм. **Ответ:** *Правильный вариант:* **2. Станок (стол) работает.** *Объяснение:* В техническом контексте «table» часто означает «станок» или «рабочий стол механизма», а «running» в отношении оборудования переводится как «работает» или «находится в режиме эксплуатации». Буквализм (варианты 1, 3, 4) приводит к смысловой ошибке (нарушение денотативного соответствия). Выбор компетенции (ИПК-2.2) позволяет объяснить студенту, что ключевым критерием качества перевода термина является ориентация на предметную область (домен), а не на словарное значение слова. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)**

			Предложите сценарий совместного мероприятия (круглого стола) для студентов старших курсов и штатных переводчиков предприятия (производственная компания). Тема мероприятия: «Способы перевода авторских неологизмов и сложных аббревиатур в технической документации». Опишите роли участников (со стороны вуза и со стороны предприятия) и ожидаемые результаты. (Компетенция: ИПК-2.2) **Примерный ответ:** *Сценарий:* Круглый стол «Сложности перевода новой техники: от аббревиатуры к тексту». *Роли:*
Тема 3 Деловая корреспонденция	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.	**Установите соответствие между этикетной формулой делового письма на английском языке (1–4) и ее стилистически корректным русским эквивалентом в официально-деловом стиле (А–Д).** Английская формула — Русский эквивалент 1. We look forward to hearing from you. — А. Во избежание задержек просим Вас подтвердить настоящего письма. 2. Please acknowledge receipt. — Б. Заранее благодарим Вас за сотрудничество и ост на скорый ответ. 3. Enclosed please find the signed contract. — В. Направляем Вам подписанный договор в отскан 4. In accordance with our agreement dated... — Г. Согласно нашей договоренности от... Д. В дополнение к нашему телефонному разговору. **Ответ:** 1 – Б, 2 – А, 3 – В, 4 – Г.

			Задание 2 (Тип 4. Комбинированное с выбором нескольких ответов с объяснением) **Вы проводите обучающий семинар для переводчиков на тему «Локализация деловой корреспонденции: от формальности к вежливости». Какие факторы необходимо учитывать при выборе регистра (степени формальности) перевода письма, чтобы улучшить качество коммуникации? Выберите несколько вариантов и объясните, почему они важны.** Наличие или отсутствие контракта между сторонами. Социальный статус адресата относительно адресанта (равный, вышестоящий, подчиненный). Личное отношение переводчика к теме письма. Принятые в компании-заказчике стандарты деловой переписки (корпоративная культура). Длина предложений в исходном тексте (количество знаков). **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 2, 4.** *Объяснение:* Регистр делового письма определяется экстралингвистическими факторами: статусом сторон (2), юридическим контекстом (1) и корпоративным стилем (4). Пункт 3 (личное отношение) недопустим в профессиональном переводе, так как вносит субъективность. Пункт 5 (длина предложений) относится к синтаксису, а не к выбору регистра вежливости; это технический аспект перевода, а не прагматический. **Задание 3 (Тип 3. Комбинированное с выбором одного правильного ответа с объяснением)** **В рамках сотрудничества бюро переводов с университетом студентка практикантка получила задание перевести коммерческое предложение (offer). Она перевела фразу “We are pleased to offer you our services” как «Мы довольны предложить вам наши услуги». Какой корректирующий комментарий должен дать наставник (руководитель практики) с точки зрения улучшения качества перевода деловой корреспонденции?** Грамматически верно, но слово «довольны» имеет оттенок удовлетворения личной потребности, что не соответствует деловому этикету. Лучше: «Имеем честь предложить Вам...» или «Рады предложить Вам...». Перевод абсолютно верен, правка не требуется.

			Необходимо заменить на формулировку «Мы предлагаем вам услуги», чтобы избежать излишней эмоциональности. Нужно добавить частицу «бы»: «Мы были бы рады предложить...», чтобы подчеркнуть сослагательное наклонение.
Тема 4. Документы физических и юридических лиц	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.	**Задание 1 (Тип 2. Закрытое на установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности действия редактора при проверке качества нотариального перевода паспорта (документа физического лица), чтобы минимизировать риски отказа в легализации.** Проверка соответствия транслитерации ФИО требованиям страны подачи (система ICAO или национальные правила). Сверка цифровых данных (даты, номера документов) с оригиналом. Проверка наличия всех страниц документа (отметок, штампов) в переводе. Оформление удостоверительной надписи нотариуса и пришивка копии перевода к копии оригинала. Проверка единообразия перевода названий государственных органов (УВМ, МВД и т.д.). **Ответ:** 2 – 1 – 5 – 3 – 4. *(Пояснение: начинаем с цифр (критично для идентификации), затем транслитерация, затем унификация терминов органов, проверка полноты отображения отметок, затем финальное оформление).* **Задание 2 (Тип 4. Комбинированное с выбором нескольких ответов с объяснением)** **Вы проводите мастер-класс для студентов юридического факультета и факультета перевода на тему «Перевод учредительных документов юридического лица». Какие элементы перевода требуют обязательной унификации и проверки по аутентичным источникам для прогнозирования качества? Выберите несколько.** Наименование организационно-правовой формы (ООО vs LLC vs Ltd). Графическое оформление углового штампа (дизайн логотипа). Нумерация статей и пунктов внутренних регламентов. Перевод ссылок на законодательные акты (указы, кодексы) с указанием реквизитов. Использование синонимов для перевода термина «shareholder» в одном документе.

			Ответ: *Правильные варианты:* **1, 3, 4.** *Объяснение:* Для юридических лиц критически важны: точное соответствие ОПФ (1), так как это определяет правовой статус; сохранение структуры документа (3) для идентичности юридической силы; корректная передача ссылок на нормативную базу (4). Пункт 2 (дизайн) не является переводческой задачей. Пункт 5 (использование синонимов) недопустимо в одном документе (нарушение терминологической унификации), что снижает качество и может привести к юридической коллизии. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте программу совместного практикума (с участием нотариальной конторы и университета) для студентов-переводчиков по теме «Нотариальное заверение перевода: типичные ошибки и ответственность». Укажите цели практикума, формат взаимодействия (кто выступает экспертом, что делают студенты) и три критерия оценки качества перевода, на которые следует обратить особое внимание в этом виде документов. (Компетенция: ИПК-2.2)** **Примерный ответ:** *Программа:* «Юридически значимый перевод: от текста до печати». *Цели:* Сформировать у студентов понимание юридических последствий ошибок перевода; обучить правилам оформления перевода для нотариуса. *Формат:* **Эксперт 1 (Нотариус):** лекция о требованиях законодательства к переводу документов для предоставления в госорганы и суды; разбор реальных дел, где перевод стал причиной отказа. **Эксперт 2 (Руководитель бюро переводов):** демонстрация чек-листа для переводчика перед отправкой документа нотариусу. **Студенты:** работа в группах с кейсами (свидетельство о рождении с ошибками в транслитерации, устав ООО с неверно переведенной ОПФ). Задача: найти ошибки, предложить исправления и оформить «макет» для нотариального заверения. *Критерии оценки качества для данного вида документов:* **Идентичность:** Полное соответствие содержания перевода оригиналу без добавлений и сокращений. **Унификация:** Единообразие транслитерации имен и наименований органов власти на протяжении всего документа и в приложениях.

			Атрибуция: Наличие в переводе всех штампов, печатей, подписей должностных лиц, воспроизведенных с оригинала.
Тема 5 Техническая документация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.	**Задание 1 (Тип 3. Комбинированное с выбором одного правильного ответа с объяснением)** **При переводе руководства по эксплуатации промышленного оборудования встречается инструкция: “Do not bypass the safety interlock”. Стажер предлагает вариант: «Не обходите блокировку безопасности стороной». Используя знание способов прогнозирования ошибок (ИПК-2.1), выберите верный вариант перевода и объясните, почему вариант стажера неприемлем.** Не отключайте блокировку безопасности. Не игнорируйте предохранительную блокировку. Не обходите блокировку безопасности. Не используйте байпас системы безопасности. **Ответ:** *Правильный вариант:* **1. Не отключайте блокировку безопасности.** *Объяснение:* В технической документации глагол *to bypass* в контексте *safety interlock* означает намеренное нарушение схемы безопасности, часто путем физического замыкания контактов или отключения датчика. Вариант стажера (буквализм «обходить стороной») является семантически неточным и не соответствует технической терминологии, что может привести к аварии. Вариант 1 использует стандартный технический эквивалент, понятный инженерному персоналу. **Задание 2 (Тип 2. Закрытое на установление последовательности)** **Установите последовательность этапов внедрения системы пост-редактирования машинного перевода (MTPE) для перевода спецификаций материалов (техническая документация) с целью повышения производительности без потери качества.** Разработка руководства по пост-редактированию (стиль light vs full) и чек-листа ошибок. Проведение пилотного проекта на небольшом массиве текстов с участием 2-3 переводчиками. Анализ результатов пилота (скорость, количество пропущенных смысловых ошибок, утомляемость редакторов). Обучение персонала работе с конкретной моделью машинного перевода (нейросеть) и инструментами сравнения.

			Корректировка глоссария и правил настройки движка МП на основе ошибок, выявленных в пилотном проекте. **Ответ:** 1 – 4 – 2 – 3 – 5. *(Пояснение: сначала нужны правила (1), затем обучение работе с ИТ-инструментом (4), затем тестирование (2), затем оценка результатов (3), затем доработка глоссария (5) для масштабирования).* **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте мероприятие (техническую учебу) для отдела переводчиков промышленного холдинга, направленное на улучшение качества перевода чертежей и спецификаций (Bill of Materials). В ответе укажите:** **Название мероприятия** (отражающее суть). **Три ключевые проблемы** в переводе данного типа документации, которые это мероприятие должно решить. **Метод оценки эффективности** (как вы поймете, что качество улучшилось), опираясь на способы прогнозирования и оценки результатов (ИПК-2.1). **Примерный ответ:** **Название:** «Инженерный практикум: точность в деталях. Работа с BOM и чертежами». **Проблемы:** Непоследовательность в переводе наименований крепежа (болт, винт, шпилька) и марок стали. Ошибки в передаче единиц измерения (дюймы/метрическая система) и допусков (tolerance). Нарушение структуры спецификации (неправильное отображение иерархии «родитель-дочерний» элемент при локализации из ERP-систем).

Критерии оценивания тестового задания:

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	от 90 до 100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50 % правильно выполненных заданий

4.2 ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практические задания должны отражать умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач (индикаторы УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ).

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
Тема 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках	**Задание 1 (Тип 1. Задания закрытого типа на установление соответствия)** **Установите соответствие между особенностью научно-технического текста (1–4) и приёмом перевода, который целесообразно использовать для её преодоления (А–Д).** Особенность текста — Приём перевода 1. Высокая частотность пассивных конструкций А. Членение длинных предложений и замена причастных оборотов придаточными 2. Разветвлённые атрибутивные группы (цепочки существительных) Б. Замена пассива активными конструкциями с использованием неопределённо-личных предложений 3. Длинные предложения с большим количеством придаточных В. Транспозиция (переход от существительного к глаголу или прилагательному) 4. Использование терминов-аббревиатур, не имеющих устоявшихся эквивалентов Г. Сохранение структуры с помощью дефисных соединений или описательный перевод с последующей унификацией **Ответ:** 1 – Б, 2 – В, 3 – А, 4 – Г.
			Задание 2 (Тип 4. Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов и объяснением)

	языке(ах)		**Вы разрабатываете образовательный вебинар для начинающих переводчиков «Типичные ловушки научно-технического перевода». Какие из перечисленных тем должны войти в программу, чтобы сформировать у слушателей навыки улучшения качества перевода (ПК-2)? Выберите несколько вариантов и объясните свой выбор.** Способы передачи английских эллиптических конструкций в русском языке. Приёмы локализации интерфейса мобильных приложений. Методы работы с терминологическими базами данных для обеспечения единообразия. Правила перевода поэтических тропов и стилистических фигур. Особенности перевода условных обозначений на чертежах и схемах. **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 3, 5.** *Объяснение:* Для научно-технического перевода критически важны синтаксическая адаптация (эллипсис), терминологическая унификация (методы работы с базами) и корректная передача графической информации (условные обозначения). Темы 2 (локализация интерфейсов) относится скорее к IT-переводу, а тема 4 (поэтические тропы) не характерна для научно-технических текстов, поэтому их включение снизит специализированную направленность мероприятия. **Задание 3 (Тип 5. Задания открытого типа с развёрнутым ответом)** **Разработайте план практического мастер-класса (воркшопа) на тему «Синтаксическая адаптация научно-технического текста при переводе с английского языка на русский». В ответе укажите: цель мастер-класса, три практических упражнения (с краткими примерами), способ оценки усвоения материала участниками. Обоснуйте, как предложенный план способствует повышению качества перевода (компетенция ИПК-2.3).** **Примерный ответ:** **Цель:** Отработать навыки членения длинных предложений, замены герундиальных и причастных оборотов русскими синтаксическими конструкциями, характерными для научно-технического стиля. **Упражнения:** *Трансформация пассива:* дано предложение *The temperature was measured by means of a thermocouple.* Участники предлагают варианты перевода (активная конструкция, неопределённо-личное предложение). *Членение предложения:* исходное сложное предложение из инструкции по эксплуатации; задание – разбить на несколько простых, сохранив логику.

			Перевод атрибутивных групп: словосочетание *high-temperature superconducting magnetic energy storage system* перевести, применяя транспозицию и описательные конструкции. **Оценка:** итоговый тест из 5 предложений; анализ ошибок по критериям «синтаксическая правильность» и «стилистическая норма». **Обоснование:** Мастер-класс непосредственно нацелен на устранение интерференции английского синтаксиса, что является одной из главных причин снижения качества в научно-техническом переводе; практический формат обеспечивает закрепление навыка.
Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и способы их перевода	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	**Задание 1 (Тип 2. Задания закрытого типа на установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности этапы проведения совместного мероприятия (круглого стола) для студентов и практикующих переводчиков, посвящённого унификации терминологии в рамках сотрудничества вуза и бюро переводов (ИПК-2.2).** Подведение итогов и составление глоссария, утверждённого обеими сторонами. Определение тематической области (домена) и сбор реальных кейсов из текущих проектов бюро. Групповая работа студентов и штатных переводчиков над спорными терминами с обоснованием вариантов. Организационное совещание с участием представителей вуза и отдела переводов для согласования формата и целей. Выступление приглашённого эксперта (руководителя отдела переводов) с анализом типичных терминологических ошибок. **Ответ:** 4 – 2 – 5 – 3 – 1. **Задание 2 (Тип 3. Комбинированного типа с выбором одного правильного ответа и объяснением)** **В рамках совместного образовательного проекта вы проводите мастер-класс на тему «Перевод многозначных терминов в зависимости от контекста». Студенту предложен контекст: *The valve seat must be lapped to ensure tightness.* Варианты перевода:** Клапанное седло должно быть *облицовано* для обеспечения герметичности. Клапанное седло необходимо *притереть* для обеспечения герметичности. Клапанное седло следует *перекрыть* для обеспечения герметичности. Клапанное седло требуется *смазать* для обеспечения герметичности.

	языке(ах)		Выберите правильный вариант и дайте пояснение, демонстрирующее знание способов улучшения качества перевода (ПК-2). **Ответ:** *Правильный вариант:* **2.** *Пояснение:* В техническом контексте *to lap* означает процесс притирки уплотнительных поверхностей для достижения герметичности. Выбор варианта «притереть» обусловлен знанием предметной области и использованием отраслевых словарей. Варианты «облицовано» (1) и «смазать» (4) являются ложными эквивалентами, а «перекрыть» (3) не передаёт технологической сути. При разработке мероприятий по улучшению качества (ПК-2) важно учить переводчиков проверять терминологию по авторитетным техническим источникам и учитывать коллокации. **Задание 3 (Тип 5. Задания открытого типа с развёрнутым ответом)** **Опишите сценарий совместного мероприятия (хакатона по терминологии) с участием студентов переводческих специальностей и штатных переводчиков промышленного предприятия. Цель – создание корпоративного глоссария по новой линейке продукции. Укажите: состав участников, этапы работы, ожидаемые результаты и способ оценки вклада участников. Как данное мероприятие способствует улучшению качества перевода на предприятии? (Компетенция ИПК-2.2)** **Примерный ответ:** **Состав участников:** 2 группы студентов (по 5–6 человек), 2 куратора от предприятия (ведущий инженер и руководитель отдела переводов), преподаватель вуза (модератор). **Этапы:** Вводная лекция инженера о принципах работы нового оборудования (20 мин). Распределение массива терминов (спецификации, чертежи) между группами. Работа с контекстом: поиск устоявшихся эквивалентов, аргументация выбора (1,5 часа). Презентация результатов, совместное голосование за лучший вариант по каждому термину. Формирование итогового глоссария и его передача в отдел переводов. **Ожидаемые результаты:** согласованный глоссарий (не менее 50 терминов), повышение мотивации студентов, внедрение единой терминологии в текущие проекты предприятия. **Оценка вклада:** качество обоснования вариантов перевода (ссылки на ГОСТ, патентную документацию, корпус текстов). **Влияние на качество:** унификация терминологии снижает количество правок при пост-редактировании, ускоряет адаптацию новых сотрудников.

Тема 3 Деловая корреспонденция	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках	**Задание 1 (Тип 1. Задания закрытого типа на установление соответствия)** **Установите соответствие между английской фразой из делового письма (1–4) и её стилистически корректным русским эквивалентом в официально-деловом стиле (А–Д).** Английская фраза — Русский эквивалент 1. Please find the updated terms attached. — А. В ответ на Ваше письмо от 10.03.2026 сообщаем. 2. We are writing in reference to your inquiry. — Б. Во избежание недоразумений просим подтвердить получение. 3. Kindly acknowledge receipt. — В. Направляем Вам актуализированные условия. 4. Should you have any questions, do not hesitate to contact us. — Г. В случае возникновения вопросов просим обращаться к нам. Д. Обращаемся к Вам в связи с Вашим запросом. **Ответ:** 1 – В, 2 – Д, 3 – Б, 4 – Г. **Задание 2 (Тип 4. Комбинированного типа с выбором нескольких ответов и объяснением)** **Вы проводите совместный семинар с участием представителей бизнес-школы и отдела переводов крупной компании на тему «Локализация деловой переписки: прагматическая адаптация». Какие аспекты необходимо включить в программу, чтобы сформировать у слушателей умение проводить совместные мероприятия (ИПК-2.2)? Выберите несколько и объясните.** Сравнение корпоративных стилей переписки в российских и зарубежных компаниях (на примере реальных писем). Анализ последствий буквального перевода этикетных формул (кейсы из практики). Изучение технических возможностей CAT-инструментов для автоматической подстановки клише. Ролевая игра «переговоры по электронной почте» с участием студентов и сотрудников компании. Лекция по истории дипломатической переписки XVIII века.

			Ответ: *Правильные варианты:* **1, 2, 4.** *Объяснение:* Для совместного мероприятия, нацеленного на прагматическую адаптацию, важны анализ реальных примеров (1), разбор ошибок (2) и интерактивный формат (4) для отработки навыков. Пункт 3 касается инструментария, но не отражает умение проводить именно совместные мероприятия. Пункт 5 не имеет отношения к современной деловой корреспонденции и не способствует достижению цели. **Задание 3 (Тип 3. Комбинированного типа с выбором одного правильного ответа и объяснением)** **В рамках образовательного мероприятия по повышению качества перевода деловой корреспонденции (ИПК-2.3) слушателям предлагается проанализировать перевод фразы *We look forward to a mutually beneficial partnership.* Начинающий переводчик предложил: *«Мы с нетерпением ожидаем взаимовыгодного партнёрства».* Какое корректирующее замечание следует сделать?** Перевод верный, правка не требуется. Следует заменить на «Ждём с нетерпением», так как это более кратко. Необходимо использовать устойчивый оборот официально-делового стиля: «Рассчитываем на взаимовыгодное сотрудничество». Нужно добавить обращение по имени, чтобы персонализировать письмо. **Ответ:** *Правильный вариант:* **3.** *Объяснение:* В русском деловом дискурсе выражение *look forward to* в заключительной части письма передаётся устойчивыми клише «с надеждой на…», «рассчитываем на…», которые соответствуют официальному тону. Вариант «с нетерпением ожидаем» содержит избыточную эмоциональность, характерную для бытового общения, что снижает прагматическую адекватность перевода. Выбор варианта 3 демонстрирует умение разрабатывать мероприятия по улучшению качества (ИПК-2.3) через акцент на жанрово-стилистических нормах.
Тема 4. Документы физических и юридических лиц	УК-4 Способен осуществлять деловую	ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений,	**Задание 1 (Тип 2. Задания закрытого типа на установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности этапы разработки обучающего курса для переводчиков по теме «Нотариальный перевод документов» (ПК-2).** Оценка эффективности курса (тестирование, сбор отзывов). Анализ типичных ошибок в переводах, возвращённых нотариусами. Определение целей курса и формирование учебных модулей (паспорта, уставы, свидетельства).

	коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	Подбор реальных кейсов и создание практических заданий с эталонами ответов. Проведение пилотного занятия с приглашением нотариуса в качестве эксперта. **Ответ:** 2 – 3 – 4 – 5 – 1. **Задание 2 (Тип 4. Комбинированного типа с выбором нескольких ответов и объяснением)** **Вы готовите совместный вебинар для студентов-юристов и переводчиков на тему «Юридическая значимость перевода: требования к документам физических лиц». Какие элементы следует включить в программу, чтобы обеспечить междисциплинарное взаимодействие (ИПК-2.2)? Выберите несколько и объясните.** Разбор требований к транслитерации ФИО согласно международным стандартам (ICAO). Демонстрация технических возможностей систем автоматического распознавания документов (OCR). Анализ судебных прецедентов, где ошибка перевода привела к отказу в легализации. Практикум по заверению перевода: роль нотариуса и ответственность переводчика. Обсуждение художественных приёмов при переводе личных писем. **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 3, 4.** *Объяснение:* Для совместного мероприятия, объединяющего юридическую и переводческую аудиторию, ключевыми являются формальные требования к передаче данных (1), юридические последствия ошибок (3) и процедура заверения (4). Пункт 2 относится к техническим средствам, не связан с междисциплинарным содержанием. Пункт 5 не соответствует жанру официальных документов. **Задание 3 (Тип 5. Задания открытого типа с развёрнутым ответом)** **Разработайте программу мастер-класса для переводчиков «Перевод учредительных документов юридического лица: от термина к смыслу». Укажите цели, три обязательных блока программы (с кратким содержанием), а также способ оценки качества перевода, который будет использован для обратной связи. Как данное мероприятие способствует улучшению качества перевода (ПК-2)?** **Примерный ответ:** **Цели:** систематизировать знания о передаче организационно-правовых форм, обеспечить единообразие перевода ссылок на законодательство, отработать навыки работы с параллельными текстами. **Блоки программы:** *Организационно-правовые формы (ООО, ПАО, АО) и их соответствие в английском, немецком, французском праве.*

			Ссылки на нормативные акты: структура реквизитов, приёмы перевода названий законов, использование оговорок «далее – …». *Практикум по редактированию:* анализ фрагментов уставов с типичными ошибками (буквализм, нарушение иерархии статей). **Способ оценки:** кейс-метод – слушатели получают фрагмент устава, выполняют перевод и письменно обосновывают ключевые решения; обратная связь даётся по критериям «терминологическая точность», «структурная адекватность», «юридическая нейтральность». **Связь с улучшением качества:** мероприятие формирует у переводчиков алгоритм работы с документами, имеющими юридическую силу, что снижает риски возвратов со стороны заказчиков и нотариусов.
Тема 5 Техническая документация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых	ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках	**Задание 1 (Тип 3. Комбинированного типа с выбором одного правильного ответа и объяснением)** **При разработке тренинга «Перевод руководств по эксплуатации» (ПК-2) вы предлагаете слушателям проанализировать перевод инструкции: *“Ensure that the machine is properly grounded before operation.”* Варианты:** Убедитесь, что машина правильно *заземлена* перед эксплуатацией. Убедитесь, что машина правильно *установлена* перед эксплуатацией. Убедитесь, что машина правильно *зафиксирована* перед эксплуатацией. Убедитесь, что машина правильно *подключена* перед эксплуатацией. Выберите правильный вариант и обоснуйте, почему важно учитывать технический контекст при обучении переводу. **Ответ:** *Правильный вариант:* **1.** *Обоснование:* В электротехнической лексике *grounded* имеет устоявшийся эквивалент «заземлена». Выбор неверного варианта может привести к нарушению техники безопасности. При обучении переводу технической документации (ПК-2) необходимо акцентировать внимание на разграничении общеупотребительных значений и терминологических значений в конкретной предметной области, а также на использовании отраслевых стандартов (ГОСТ, IEC). **Задание 2 (Тип 1. Задания закрытого типа на установление соответствия)**

	) языке(ах)		**Установите соответствие между типом технической документации (1–4) и доминирующей переводческой стратегией, обеспечивающей качество (А–Д).** Тип документации — Стратегия перевода 1. Чертежи и спецификации (BOM) — А. Прагматическая адаптация с сохранением коммуникативной цели, локализация единиц измерения 2. Руководство по эксплуатации для пользователя — Б. Максимальная унификация терминологии, строгое соответстви структуре исходного документа 3. Патентная формула — В. Визуальная верификация, сохранение условных обозначений, точность числовых данных 4. Маркетинговый буклет на оборудование — Г. Переход от пассивных конструкций к активным, упрощение синтаксиса Д. Использование архаичной лексики для придания значимости **Ответ:** 1 – В, 2 – Г, 3 – Б, 4 – А. **Задание 3 (Тип 5. Задания открытого типа с развёрнутым ответом)** **Примерный ответ:** **Целевая аудитория:** штатные переводчики предприятия, владеющие CAT-инструментами. **Структура:** Вводная часть (15 мин): понятия light MTPE и full MTPE, риски автоматического перевода технических текстов. Теоретический блок (20 мин): типичные ошибки МП в технической документации (терминология, синтаксис, единицы измерения). Практическая часть (60 мин): работа в малых группах. Рефлексия и разбор ошибок (25 мин). **Упражнения:** *Сравнение результатов МП и человеческого перевода* – найти и классифицировать ошибки.

			Редактирование фрагмента спецификации – исправить ошибки в передаче размеров и допусков. *Создание пост-редакторского чек-листа* – на основе разобранных примеров сформулировать правила для своего отдела. **Критерии оценки:** скорость редактирования (знаков/час), количество пропущенных смысловых ошибок, точность унификации терминов. **Вклад в качество:** обучение позволяет сократить время пост-редактирования, повысить единообразие терминологии и снизить количество замечаний со стороны технического контроля.

4.3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольные работы содержат несколько практических заданий по индивидуальным вариантам, в полном объеме охватывающих изученный материал по указанной теме (индикаторы УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ). Выполнение контрольных работ позволяет определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций.

Тема	***Код и формулировка компетенции***	***Индикаторы достижения компетенции***	***Вариант 1***	***Вариант 2***
Тема 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках	**Задание 1 (закрытый тип, выбор одного правильного ответа)** Выберите вариант, который наиболее точно отражает ключевую особенность научного текста: А) Преобладание эмоционально-оценочной лексики и художественных тропов. Б) Высокая степень объективности, использование терминологии, логическая связность, доказательность. В) Широкое использование разговорных конструкций и сокращений. Г) Ориентация на развлечение читателя и создание художественного образа. *После выбора кратко (1–2 предложения) объясните, почему остальные варианты не подходят.*	**Задание 1 (установление соответствия)** Соотнесите характеристику текста с типом текста (научный / технический): 1. Акцент на воспроизводимость результатов, аргументация, ссылки на источники. 2. Инструкции, регламенты, требования к эксплуатации, чёткие алгоритмы действий. 3. Описание закономерностей, формулировка гипотез, объяснение причинно-следственных связей. 4. Спецификация параметров, допусков, стандартов, технических требований. Варианты для соотнесения: А) Научный текст. Б) Технический текст. *Запишите ответ в виде пар: 1–А, 2–Б и т.д.*

			Задание 2 (комбинированный тип: выбор нескольких ответов + объяснение) Отметьте все приёмы, которые обычно уместны при переводе научно-технического текста: А) Замена терминов на бытовые аналоги для простоты восприятия. Б) Сохранение терминологической точности, использование устоявшихся эквивалентов. В) Добавление эмоциональных усилителей («очень», «крайне», «невероятно»). Г) Использование пассивных конструкций и безличных форм, если это соответствует стилю языка перевода. Д) Передача аббревиатур с расшифровкой при первом упоминании (если это уместно). *Выберите подходящие варианты и кратко (2–3 предложения) поясните, как эти приёмы помогают сохранить точность и ясность текста.*	**Задание 2 (практико-ориентированное)** Дан короткий фрагмент технического описания (на английском): “The device operates within a temperature range of −20 °C to +55 °C. Relative humidity must not exceed 85 %.” Переведите его на русский язык, соблюдая нормы технической документации. После перевода укажите 2 особенности, которые вы учли при переводе (например, стиль, единицы измерения, порядок слов, отсутствие эмоциональной окраски и т.п.).

Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и способы их перевода	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	**Задание 1 (выбор одного ответа + объяснение)** Какой из способов перевода термина чаще всего предпочтителен, если в языке перевода уже существует устоявшийся эквивалент? А) Калькирование (дословный перевод). Б) Использование существующего термина-эквивалента. В) Транскрипция/транслитерация. Г) Описательный перевод. *Объясните в 1–2 предложениях, почему этот способ предпочтительнее в большинстве случаев* **Задание 2 (установление соответствия)** Соотнесите способ перевода термина с примером: 1. Транскрипция. 2. Калькирование. 3. Устоявшийся эквивалент. 4. Описательный перевод. Примеры: А) Firewall → «брандмауэр».	**Задание 1 (установление последовательности)** Расположите этапы работы переводчика с незнакомым термином в правильной последовательности: 1. Проверить словари, отраслевые глоссарии, стандарты. 2. Определить контекст и область применения термина. 3. Выбрать способ перевода (эквивалент, калька, транскрипция, описание) и зафиксировать вариант. 4. При необходимости проверить употребление термина в авторитетных текстах (статьи, стандарты, документация). *Запишите последовательность цифрами (например, 2, 1, 4, 3). Кратко (1 предложение) поясните логику порядка.* **Задание 2 (анализ и выбор)** В тексте встречается термин «latency». В разных контекстах его переводят как «задержка», «время ожидания», «латентность». Выберите наиболее уместный вариант для следующих ситуаций (можно использовать разные варианты для разных ситуаций): • В описании сетевой инфраструктуры.

			Б) Cloud computing → «облачные вычисления». В) SEO → «SEO» (с пояснением «поисковая оптимизация»). Г) Big Data → «большие данные». *Дайте ответ в виде пар (1–В и т.д.) и укажите, в каких случаях каждый способ особенно полезен.*	• В научной статье по нейрофизиологии. • В инструкции для пользователя. *Укажите выбранные варианты для каждой ситуации и кратко (по 1 предложению) обоснуйте выбор.*
Тема 3 Деловая корреспонденция	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках	**Задание 1 (установление соответствия)** Соотнесите тип письма с его основной целью: 1. Письмо-запрос. 2. Письмо-подтверждение. 3. Письмо-претензия. 4. Письмо-предложение. Цели: А). Сообщить о готовности выполнить обязательства, подтвердить получение, согласовать детали. Б). Выразить несогласие с качеством/сроками, потребовать устранения нарушений. В). Получить информацию, документы, условия	**Задание 1 (выбор нескольких ответов + объяснение)** Отметьте фразы, уместные в официальном деловом письме на русском языке: А) «Мы очень рады, что вы наконец-то ответили!» Б) «Просим Вас предоставить информацию о сроках поставки до 15 числа текущего месяца». В) «Если не сложно, скиньте прайс-лист». Г) «В соответствии с договором №…, просим подтвердить оплату». Д) «Надеемся на дальнейшее плодотворное сотрудничество». *Выпишите выбранные варианты и в 2–3 предложениях объясните, какие нормы делового стиля делают их уместными.*

			сотрудничества. Г). Предложить сотрудничество, товар, услугу, участие в проекте. *Ответ дайте в виде пар (1–В, 2–А и т.д.). Кратко (1 предложение) сформулируйте правило, которое помогает различать эти типы писем по формулировкам.* **Задание 2 (практическое задание)** Составьте короткое письмо-запрос (4–6 предложений) от имени компании, которая интересуется возможностью сотрудничества по поставке комплектующих. Укажите: обращение, цель письма, перечень запрашиваемых сведений (прайс, сроки, условия доставки), срок ответа, подпись. После письма перечислите 3 элемента структуры, которые делают его официально-деловым.	**Задание 2 (установление последовательности)** Расставьте элементы стандартного делового письма в правильном порядке: 1. Подпись и должность отправителя. 2. Обращение к адресату. 3. Заголовок/тема письма (или реквизиты). 4. Основная часть (суть запроса/сообщения). 5. Заключительная этикетная фраза («С уважением,»). 6. Адресат (кому адресовано). *Приведите последовательность цифрами и поясните (1 предложение), почему такой порядок важен для восприятия письма.*
Тема 4. Документы физических и юридических лиц	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированно	**Задание 1 (установление соответствия)** Соотнесите документ с его назначением: 1. Паспорт гражданина РФ. 2. ИНН.	**Задание 1 (выбор одного ответа + объяснение)** Какой документ чаще всего подтверждает полномочия представителя юридического лица действовать от его имени? А) Устав организации. Б) Свидетельство о регистрации.

	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	го изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	3. ОГРН. 4. Доверенность. Назначения: А) Идентификационный номер налогоплательщика для учёта в налоговых органах. Б) Основной государственный регистрационный номер юридического лица. В) Удостоверение личности гражданина. Г) Подтверждение полномочий представителя действовать от имени лица/организации. *Дайте пары (1–В, 2–А и т.д.) и кратко (1 предложение) объясните, зачем при заключении договора проверяют сразу несколько документов.* **Задание 2 (практическое)** Дано краткое описание ситуации: «Физическое лицо хочет оформить доверенность на получение почтовых отправлений». Напишите 3–4 ключевых реквизита, которые должны быть в доверенности (дата, ФИО, полномочия и т.п.), и 1 предложение, что нужно	В) Доверенность. Г) Приказ о назначении на должность. *Кратко (1–2 предложения) укажите, чем доверенность отличается от приказа в контексте представительства перед третьими лицами.* **Задание 2 (анализ ситуации)** Компания заключает договор с ИП. Перечислите 3–4 документа (или реквизитов), которые обычно запрашивают для проверки контрагента, и для каждого укажите, какую информацию он подтверждает (например, «выписка из ЕГРИП — статус ИП, виды деятельности»). После списка сформулируйте 1 предложение о том, зачем нужна такая проверка.

			сделать, чтобы доверенность имела юридическую силу.	
Тема 5 Техническая документация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках	**Задание 1 (установление последовательности)** Расположите разделы типовой инструкции по эксплуатации в логичном порядке: 1. Меры безопасности. 2. Назначение изделия. 3. Порядок установки/монтажа. 4. Технические характеристики. 5. Порядок работы/эксплуатации. 6. Гарантийные обязательства. *Приведите последовательность и кратко (1 предложение) объясните логику: почему безопасность и назначение ставят в начало.* **Задание 2 (выбор нескольких ответов + объяснение)** Какие элементы обычно включают в техническую документацию? А) Схемы, чертежи, иллюстрации. Б) Рекламные слоганы и маркетинговые формулировки. В) Таблицы технических параметров и допусков.	**Задание 1 (анализ фрагмента)** Приведён фрагмент: «Перед включением устройства убедитесь, что напряжение в сети соответствует указанному на шильдике. Не вскрывайте корпус при подключённом питании». Определите, к какому разделу технической документации относится этот фрагмент, и выделите 2 стилевые особенности, характерные для этого раздела (например, императивные конструкции, отсутствие эмоциональной лексики и т.п.). После этого сформулируйте ещё 1 подобное предупреждение, подходящее к этому же разделу. **Задание 2 (практическое)** Напишите короткий раздел «Меры предосторожности» (3–4 пункта) для инструкции к бытовому электроприбору. Каждый пункт должен начинаться с глагола в повелительном наклонении. После списка укажите 2 требования к формулировкам в этом разделе (например, однозначность, отсутствие двусмысленности).

			Г) Пошаговые инструкции и алгоритмы действий. Д) Субъективные оценки качества («очень надёжный», «лучший в классе»). *Отметьте правильные варианты и в 2–3 предложениях поясните, почему техническая документация должна быть объективной и структурированной.*	

Критерии оценивания контрольной работы:

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи, формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя
Хорошо	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя.
Удовлетворительно	Выставляется, если обучающийся знает и понимает материал по заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя

Неудовлетворительно	Выставляется, если обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя

4.4. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа (индикаторы ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ – на выбор) включает в себя проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборка нормативного и иного материала и выполнение других заданий.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовое задание для самостоятельной работы
Тема 1 Особенности научных и технических текстов и их перевода	**УК-4** С Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	**Задание 1** Найдите в открытом доступе (например, в научных базах, на сайтах вузов, в технических каталогах) два коротких фрагмента: один — из научной статьи (120–150 слов), второй — из технической инструкции (120–150 слов). Выпишите по 3 характерные особенности для каждого текста (например, лексика, синтаксис, структура, наличие формул/таблиц, стиль). Сравните списки и сформулируйте 2–3 пункта: чем требования к переводу этих текстов различаются (например, приоритет точности терминов vs приоритет понятности шагов). **Задание 2** Возьмите небольшой фрагмент технического текста на английском (до 100 слов) — например, описание характеристик устройства или раздел «Specifications». Переведите его на русский язык. Затем выделите в переводе 5 слов/словосочетаний, где пришлось принимать решение о варианте перевода. Для каждого кратко (1 фраза) укажите, какой вариант вы выбрали и почему (словарь, отраслевой стандарт, контекст, устоявшийся эквивалент и т. п.).

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовое задание для самостоятельной работы
Тема 2 Структурные и функциональные особенности терминов и способы их перевода	**УК-4** С Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	**Задание 1** Выберите одну узкую предметную область (например, IT, машиностроение, фармацевтика, экология) и подберите 6 терминов из неё (3 однословных, 3 составных). Для каждого термина укажите: • способ перевода, который вы считаете оптимальным (эквивалент/калька/транскрипция/описание); • источник, который подтверждает этот вариант (словарь, стандарт, отраслевой глоссарий, авторитетный переводной текст); • 1 пример употребления термина в контексте (1 предложение на русском). **Задание 2** Найдите 3 термина, у которых в русском языке есть несколько вариантов перевода (например, «interface» → «интерфейс/сопряжение», «validation» → «валидация/проверка»). Для каждого термина приведите по 2 разных контекста (по 1 короткому предложению на каждый), где один вариант перевода уместен, а другой — нет. Кратко (1 фраза на пару) объясните, почему в этом контексте предпочтительнее именно выбранный вариант.
Тема 3. Деловая корреспонденция	**УК-4** С Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	**ИУК-4.1. Знает** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на	**Задание 1** Подготовьте универсальный шаблон письма-запроса (6–8 предложений) для запроса коммерческих условий/прайса у поставщика. В шаблоне оставьте места-заполнители (например, «[Название компании]»,

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовое задание для самостоятельной работы
	письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	«[Перечень позиций]», «[Срок ответа]»). Отдельно списком из 4–5 пунктов укажите обязательные элементы, которые должны быть в любом таком письме, и кратко (1 фраза) поясните функцию каждого элемента. **Задание 2** Ниже приведён фрагмент письма с нарушениями делового стиля: «Привет! Пришлите, пожалуйста, прайс на ваши товары, если не сложно. И ещё скажите, есть ли доставка в наш город. Буду благодарен за быстрый ответ!» Перепишите его в официально-деловом стиле. После исправленного варианта перечислите 3–4 изменения, которые вы внесли, и укажите, какое правило делового письма каждое из них отражает (например, обращение, формулировка просьбы, указание сроков, подпись).
Тема 4. Документы физических и юридических лиц	**УК-4** С Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений,	**Задание 1** Выберите любой типовой документ (например, договор поставки, акт выполненных работ, доверенность) и найдите его образец в открытых правовых базах или на официальных сайтах. Выпишите 5–7 ключевых реквизитов этого документа и для каждого укажите, какую юридическую функцию он выполняет (например, «дата — фиксирует момент заключения/составления», «подписи — подтверждают волеизъявление сторон»). **Задание 2** Опишите кратко (3–5 предложений) ситуацию:

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовое задание для самостоятельной работы
		деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	организация заключает договор с физическим лицом на оказание услуг. Составьте список из 3–4 документов/реквизитов, которые нужно запросить у физлица, и для каждого поясните, какая информация из него нужна (например, паспорт — подтверждение личности, ИНН — учёт для налоговых целей). Добавьте 1 предложение о том, какие риски снижает такая проверка.
Тема 5. Техническая документация	**УК-4** С Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. **ИУК-4.2. Умеет** готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. **ИУК-4.3. Владеет** навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.	**Задание 1** Найдите в открытом доступе фрагмент реальной технической документации (инструкцию, ТУ, паспорт изделия) объёмом 200–300 слов. Разбейте текст на смысловые разделы и дайте каждому краткое название (например, «Назначение», «Технические характеристики», «Меры безопасности»). Для 2–3 разделов укажите 1–2 типичные языковые средства, которые в них используются (например, пассивные конструкции, императивы, термины, цифровые данные). **Задание 2** Напишите раздел «Порядок подготовки к работе» (4–6 пунктов) для инструкции к простому бытовому прибору (например, блендер, электрочайник, отпариватель). Каждый пункт должен быть кратким и начинаться с глагола в повелительном наклонении. После списка укажите 3 требования к формулировкам в подобных разделах (например, однозначность, отсутствие двусмысленности, краткость, последовательность шагов).

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

5.1. Вопросы к зачету:

1. Общая характеристика научного стиля: сфера функционирования, цели, функции.
2. Основные стилевые черты научного текста: объективность, логичность, точность, обобщённость.
3. Лексические особенности научных и технических текстов: терминология, отсутствие эмоционально-оценочной лексики, общенаучная лексика.
4. Грамматические (синтаксические) особенности научно-технического текста: пассивные конструкции, безличные предложения, номинализация.
5. Жанровая дифференциация научно-технических текстов: статья, монография, тезисы, инструкция, спецификация.
6. Различия между научным и техническим подстилем: цели, адресат, степень формализованности.
7. Трудности перевода научно-технических текстов: многокомпонентные терминологические словосочетания, пассив, сжатость изложения.
8. Переводческие трансформации при работе с научно-техническим текстом: примеры применения.
9. Специфика перевода заголовков, аннотаций и рефератов научных статей.
10. Требования к оформлению перевода научно-технического текста: единство терминологии, передача единиц измерения, оформление формул и аббревиатур.
11. Понятие термина: признаки терминологичности (однозначность, системность, точность, стилистическая нейтральность).
12. Структура термина: однословные, двухсловные и многокомпонентные термины.
13. Способы терминообразования: морфологический, синтаксический, семантический, аббревиация.
14. Виды терминов: общенаучные, узкоспециальные, номенклатурные наименования.
15. Явление терминологической синонимии и вариантности: причины возникновения и переводческое решение.
16. Ложные друзья переводчика в научно-технической терминологии: примеры и способы проверки.
17. Способы перевода терминов: подбор эквивалента, калькирование, транскрипция/транслитерация, описательный перевод.
18. Критерии выбора способа перевода термина: контекст, отраслевая принадлежность, наличие узуального эквивалента.
19. Перевод аббревиатур и сокращений: расшифровка при первом упоминании, транскрипция, сохранение исходной формы.
20. Работа с терминологическими словарями, стандартами и отраслевыми глоссариями: принципы составления глоссария переводчика.
21. Деловая корреспонденция как функциональный подстиль: признаки, цели, сфера применения.
22. Структура делового письма: реквизиты, обращение, основная часть, заключительная формула вежливости, подпись.
23. Типология деловых писем: письмо-запрос, письмо-предложение (оферта), письмо-подтверждение, письмо-претензия (рекламация), сопроводительное письмо.

24. Языковые нормы делового письма: официально-деловая лексика, стандартные формулы, отсутствие эмоциональной окраски.
25. Электронная деловая переписка: этикет, тема письма, структура, отличия от бумажного письма.
26. Перевод деловых писем: сохранение жанровых формул, адаптация вежливых форм, различия эпистолярного этикета в английском и русском языках.
27. Типичные ошибки при составлении и переводе деловых писем и способы их устранения.
28. Автотекст письма-запроса и письма-ответа: самостоятельное составление по заданной ситуации.
29. Классификация документов: личные документы физлиц, учредительные и распорядительные документы юридических лиц.
30. Реквизит как обязательный элемент документа: понятие, функции, состав реквизитов.
31. Основные документы, удостоверяющие личность: паспорт, загранпаспорт, их реквизиты и назначение.
32. Идентификационные номера (ИНН, СНИЛС) и регистрационные номера (ОГРН, ОГРНИП): назначение и проверка.
33. Доверенность: понятие, виды, обязательные реквизиты, порядок оформления.
34. Учредительные документы организации: устав, решение/протокол о создании, их структура.
35. Распорядительные документы: приказ, распоряжение, их признаки и различия.
36. Проверка контрагента: перечень документов и способы проверки добросовестности.
37. Особенности перевода личных и официальных документов: передача имён, названий органов, дат и номеров; правила оформления переводческой справки.
38. Техническая документация: понятие, виды (паспорт изделия, инструкция по эксплуатации, ТУ, спецификация, чертёж).
39. Структура типовой инструкции по эксплуатации: разделы и логика их расположения.
40. Языковые особенности технической документации: императив, стандартные формулы, однозначность формулировок, отсутствие эмоциональной лексики.
41. Технические характеристики: способы представления (таблицы, перечни), перевод единиц измерения и диапазонов.
42. Меры безопасности и предупреждения: языковое оформление, перевод предупреждающих знаков и сигнальных слов (danger, warning, caution).
43. Перевод технической документации: требование терминологической точности, единообразия и соответствия стандартам оформления.
44. Работа с параллельными документами и готовыми переводами: что использовать, а что проверить самостоятельно.
45. Практическое задание: перевод фрагмента раздела «Меры предосторожности» или «Порядок работы» с последующим анализом принятых решений.

6.МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Задания для диагностической работы должны обеспечивать оценку полностью или частично сформированных компетенций. Каждое задание должно быть привязано к тому или иному индикатору сформированности компетенций.

При формировании заданий для диагностической работы необходимо использовать тестовые задания следующих типов:

Тип задания 1. Задания закрытого типа на установление соответствия.

Тип задания 2. Задания закрытого типа на установление последовательности.

Тип задания 3. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 4. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 5. Задания открытого типа с развернутым ответом.

Все типы заданий должны быть представлены не менее одного раза.

№ п/п	Тема занятия	Код компетенции	Индикатор	Задание	
				Вариант 1	**Вариант 2**
1	Тема 1. Особенности научных и техн	УК-4 Способен осуществлять деловую комм	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государст	**Задание 1 (Тип 2. Установление последовательности)** **Расположите этапы разработки образовательного модуля «Анализ ошибок в переводе научно-технических текстов» при взаимодействии университета и отдела технических переводов промышленной компании в правильной последовательности.**	**Задание 1 (Тип 1. Закрытое на установление соответствия)** **Установите соответствие между характерной чертой научно-технического текста (1–4) и примером её проявления в оригинале (А–Д).** Черта — Пример 1. Безличность (отсутствие субъекта действия) — А. *The temperature is*

	ических текстов и их перевода	уникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	венном и иностранном языках. ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргумент	Сбор типичных ошибок из реальных переводов, выполненных сотрудниками компании за последние полгода. Проведение пилотного занятия со студентами и получение обратной связи от преподавателей и наставников компании. Согласование критериев классификации ошибок (лексические, грамматические, стилистические, смысловые). Формирование рабочей группы из вузовских методистов и ведущих редакторов компании. Подготовка учебных кейсов на основе собранных ошибок и разработка рекомендаций по их исправлению. **Ответ:** 4 – 1 – 3 – 5 – 2. **Задание 2 (Тип 4. Выбор нескольких ответов с объяснением)** **Вы проводите совместный вебинар «Ложные друзья переводчика в английской научно-технической литературе». Какие из перечисленных пар слов представляют собой «ложных друзей» и требуют особого внимания при обучении переводу? Выберите несколько вариантов и объясните, почему они опасны.** *actual* – «актуальный» (правильно: «фактический, действительный»). *data* – «дата» (правильно: «данные»). *decade* – «декада» (правильно: «десятилетие»). *conductor* – «кондуктор» (в технике: «проводник»). *liquid* – «ликвидировать» (не является парой).	2. Номинативность (преобладание существительных) 3. Высокая информативная плотность 4. Наличие графических элементов как полноправных частей текста Б. *The implementation o installation of additiona* В. *Fig. 2 shows the dep load current.* Г. *If the pressure exceed automatically.* Д. *It should be noted th about 15 minutes.* **Ответ:** 1 – А, 2 – Б, 3 – Г, 4 – В. **Задание 2 (Тип 3. Комбинированное с выбором одного правильного ответа с объяснением)** **При проведении совместного семинара с инженерным факультетом студенты переводят фразу *“The pump is primed before starting”*. Один студент предлагает вариант: *«Насос загрунтован перед запуском»*. Выберите верный вариант перевода и объясните ошибку.** *«Насос запускается после подготовки»* – ошибка в последовательности действий. *«Насос заполняется жидкостью перед запуском»* – технически верно, так как *to prime a pump* означает «залить насос» (удалить воздух). *«Насос примитивен перед запуском»* – игра слов, недопустима. *«Насос подготавливается к работе»* – слишком общо, теряется специфика. **Ответ:** *Правильный вариант:* **2**. *Объяснение:* В техническом английском *to prime* применительно к насосу означает «залить жидкостью для удаления воздуха и создания рабочего давления». Вариант «загрунтовать» – ложный друг переводчика

			ированно го изложени я своей позиции на государст венном и иностран ном языках.)	**Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 2, 3, 4**. *Объяснение:* *Actual* часто ошибочно переводят как «актуальный» вместо «фактический». *Data* путают с «дата» (правильно – «данные»). *Decade* принимают за «декаду» (10 дней) вместо «десятилетие». *Conductor* в технике означает «проводник», а не «кондуктор» (в поезде). Пункт 5 не является парой, так как *liquid* – «жидкость», а «ликвидировать» – *liquidate*. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте план совместного практического семинара для студентов и переводчиков предприятия на тему «Перевод грамматических конструкций научно-технических текстов (герундиальные обороты, цепочки существительных)». Укажите цели, формат, два упражнения и метод оценки эффективности. (Компетенция: ИПК-2.2)** **Примерный ответ:** **Цель:** выработать навык распознавания и трансформации типичных для английского научно-технического стиля конструкций, не имеющих прямых аналогов в русском языке. **Формат:** смешанный – краткая лекция (20 мин) + работа в парах «студент – практик» (40 мин) + общий разбор (20 мин). **Упражнения:**	(грунтовка – *primer* как покрытие). Вариант 2 даёт точный технический смысл, остальные либо неверны, либо неточны. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте сценарий совместного воркшопа для студентов-переводчиков и инженеров-конструкторов предприятия на тему «Согласование терминологии при переводе технического задания». Укажите цели, роли участников, три практических этапа и критерии успеха. (Компетенция: ИПК-2.2)** **Примерный ответ:** **Цель:** научить студентов выявлять терминологические расхождения между исходным ТЗ и его переводом с помощью консультаций с инженерами. **Роли:** *Инженеры* – эксперты по предметной области, проверяют адекватность терминов. *Студенты* – переводчики, готовят предварительный перевод фрагмента ТЗ. *Преподаватель* – модератор, фиксирует проблемные места. **Этапы:** **Предварительный перевод** (20 мин) – студенты переводят 10 ключевых терминов и 5 предложений из ТЗ (например, *torque, backlash, interference fit*). **Инженерная экспертиза** (30 мин) – инженеры комментируют перевод, объясняют, какой вариант используется в их отрасли, и почему другие неприемлемы. **Создание глоссария** (20 мин) – совместно составляется мини-глоссарий для данного проекта. **Критерии успеха:** Студенты корректно применяют термины в итоговом тесте. Инженеры подтверждают, что перевод не содержит двусмысленностей. Созданный глоссарий принимается отделом технической документации как рабочий.

				«Распутай цепочку» – даны английские цепочки из 3–5 существительных (*laser induced fluorescence spectroscopy system*). Задача – определить главное слово и перевести с использованием предложных групп или прилагательных. **«Герундий или причастие?»** – фрагменты текста с герундием в разных функциях (подлежащее, дополнение, после предлога). Участники должны предложить варианты перевода (существительное, инфинитив, придаточное предложение). **Оценка:** итоговый мини-тест из 10 предложений. Критерий успеха – не менее 7 правильных трансформаций. Дополнительно – сравнение времени выполнения перевода до и после семинара.	
2.	Тема 2. Структурные и функциональные особенности терминов	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форм	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.	**Задание 1 (Тип 1. Установление соответствия)** **Установите соответствие между способом перевода термина (1–4) и примером его применения (А–Д).** Способ перевода — Пример 1. Транслитерация — А. *brainstor* 2. Калькирование — Б. *know-hov* 3. Описательный перевод — В. *drive* → 4. Дифференциация значения — Г. *tolerance*	**Задание 1 (Тип 2. Закрытое на установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности этапы создания корпоративного терминологического стандарта при взаимодействии вузовской кафедры и отдела переводов крупной IT-компании.** Утверждение стандарта руководителем отдела качества. Анализ существующих глоссариев компании и выявление противоречий. Проведение серии совместных вебинаров для переводчиков по внедрению стандарта. Формирование рабочей группы из преподавателей и штатных терминологов. Согласование списка критических терминов (200–300 единиц) с разработчиками продуктов. **Ответ:** 4 – 2 – 5 – 1 – 3. **Задание 2 (Тип 4. Комбинированное с выбором нескольких ответов с объяснением)**

	и способы их перевода	ах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискуссию на русском и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции	Д. *overmoldi* **Ответ:** 1 – Б, 2 – А, 3 – Д, 4 – В. **Задание 2 (Тип 3. Выбор одного ответа с объяснением)** **При проведении тренинга «Унификация терминологии в больших проектах» участник предлагает для перевода английского термина *actuator* использовать в одном тексте варианты «актуатор», «исполнительный механизм» и «привод». Ваше действие как ведущего:** Одобрить, так как синонимы обогащают язык документации. Запретить любые варианты, кроме одного, выбранного заказчиком. Рекомендовать выбрать один вариант (например, «привод») и закрепить его в глоссарии проекта, указав, что использование синонимов для одного и того же устройства недопустимо. Предложить использовать все три варианта в разных разделах в зависимости от контекста. **Ответ:** *Правильный вариант:* **3**. *Объяснение:* В технической документации и переводе требование унификации терминологии является критическим: один термин должен соответствовать одному понятию на протяжении всего документа или проекта. Вариант 3 отражает стандартную практику терминологического менеджмента.	**Вы проводите мастер-класс для студентов «Как отличить термин от общеупотребительного слова в техническом контексте». Какие из следующих пар являются терминами в конкретной предметной области? Выберите несколько и объясните, по какому признаку их можно идентифицировать.** *mouse* – «мышь» (в компьютерной сфере). *table* – «стол» (в мебельном производстве). *bus* – «шина» (в электротехнике и IT). *crane* – «кран» (в строительстве и машиностроении). *bridge* – «мост» (в стоматологии). **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 3, 4, 5**. *Объяснение:* Термином слово становится, когда оно закреплено за специальным понятием в определённой области. *mouse* в IT – термин. *table* в мебельном производстве – общеупотребительное слово, не специальный термин (хотя в базах данных *table* – термин). В данном контексте «мебельное производство» – нет. *bus* в электротехнике/IT – термин. *crane* в строительстве – термин. *bridge* в стоматологии – термин (зубной мост). Признак идентификации: наличие дефиниции в отраслевом словаре и отсутствие полной синонимии с бытовым значением. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте план образовательного мероприятия (хакатона) по созданию терминологической базы для перевода документации медицинского оборудования. Укажите целевую аудиторию, формат, этапы работы и критерии оценки лучшего глоссария. (Компетенция: ПК-2)** **Примерный ответ:** **Целевая аудитория:** переводчики технической документации (опыт 1–3 года) и студенты старших курсов медицинских переводческих программ.

			на государственном и иностранном языках.)	Вариант 1 снижает качество и может запутать пользователя. Вариант 2 слишком категоричен, но близок к правильному; вариант 3 более гибок (выбор зависит от предметной области). Вариант 4 ведёт к хаосу.	**Формат:** однодневный хакатон (6 часов) в гибридном формате. **Этапы:** **Вводная лекция** (30 мин) – основные правила терминологической работы, примеры ошибок в переводах медицинских инструкций. **Разбор исходных материалов** (1 ч) – команды получают 50 терминов из области ультразвуковой диагностики (на английском) с контекстами. **Исследование** (2 ч) – поиск русских эквивалентов в официальных реестрах (Росздравнадзор, ГОСТ), профессиональных словарях, патентах. **Формирование глоссария** (1,5 ч) – каждая команда оформляет глоссарий в формате TBX с указанием источника и примечаний. **Презентация и защита** (1 ч) – команды демонстрируют свои глоссарии, жюри задаёт вопросы. **Критерии оценки:** Полнота охвата терминов (0–20). Точность эквивалентов (0–30). Единообразие (0–20). Качество документации источника (0–15). Оформление (0–15). **Победитель** получает право на стажировку в медицинском переводческом отделе.
				Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом) **Разработайте образовательный вебинар для переводчиков на тему «Многокомпонентные термины: структурный анализ и перевод». В ответе укажите целевую аудиторию, три разбираемых типа структур (например, «сущ. + сущ.», «прил. + сущ. + сущ.»), интерактивное задание и способ оценки усвоения. (Компетенции: ПК-2, ИПК-2.3)** **Примерный ответ:** **Аудитория:** переводчики технической литературы со стажем от 1 года. **Типы структур:** **N+N** (*pressure control valve* – клапан регулирования давления). **Adj+N+N** (*high voltage power supply* – источник питания высокого напряжения). **N+prep+N** (*rate of temperature rise* – скорость повышения температуры). **Интерактивное задание:** Участникам выдается 15 английских терминов (по 5 на каждый тип). За 10 минут они должны определить смысловое ядро (главное слово) и дать корректный русский эквивалент. Затем в	

				Zoom-опросе ведущий показывает правильные ответы и разбирает типичные ошибки. **Оценка:** Предварительное тестирование (перевод 5 терминов). Пост-тестирование (другой набор из 5 терминов). Успехом считается рост правильных ответов с менее 60% до более 85%.	
3.	Тема 3. Деловая корреспонденция	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Росси	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и професси	**Задание 1 (Тип 2. Установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности шаги при организации совместного мастер-класса для студентов и секретариата международного отдела компании на тему «Перевод и оформление деловой переписки».** Проведение мастер-класса с разбором реальных писем, вызвавших затруднения. Анализ типичных ошибок, допущенных сотрудниками компании в переписке с иностранными партнёрами. Формирование программы мастер-класса с учётом потребностей компании и образовательных целей вуза. Сбор обратной связи от участников и подготовка методических рекомендаций. Подписание соглашения о сотрудничестве между кафедрой перевода и международным отделом. **Ответ:** 5 – 3 – 2 – 1 – 4.	**Задание 1 (Тип 1. Закрытое на установление соответствия)** **Установите соответствие между фрагментом делового письма на английском (1–4) и его стилистически корректным русским эквивалентом (А–Д).** Английский фрагмент — Русский эк 1. *We acknowledge receipt of your letter dated...* — А. В ответ 2. *In reply to your inquiry of...* — Б. Подтвер от... 3. *Please accept our apologies for the delay.* — В. Примит 4. *Should you have any questions, please do not hesitate to contact us.* — Г. Если у обращайте Д. Заранее сотруднич **Ответ:** 1 – Б, 2 – А, 3 – В, 4 – Г. **Задание 2 (Тип 4. Комбинированное с выбором нескольких ответов с объяснением)**

		йской Федерации иностранном(ых) языке(ах)	ональную дискуссию на русском и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.)	**Задание 2 (Тип 4. Выбор нескольких ответов с объяснением)** **Вы проводите семинар «Электронный этикет в деловой переписке: перевод и локализация». Какие элементы делового письма при переводе с английского на русский требуют обязательной адаптации, а не буквального копирования? Выберите несколько вариантов и объясните почему.** Обращение *Dear Sir or Madam* → «Уважаемые господа!» или «Здравствуйте!» (в зависимости от стиля). Дата *May 5, 2025* → «05 мая 2025 г.». Ссылка на вложение *Please find attached* → «Направляем во вложении». Подпись *Yours faithfully* → «С уважением». Номер телефона в подписи *+1 (123) 456-78-90* → оставить без изменений. **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 2, 3, 4**. *Объяснение:* Обращения (1) требуют культурной адаптации, так как английские формулы не всегда имеют прямой эквивалент. Формат даты (2) в русском деловом стиле иной (ГОСТ). *Please find attached* – устойчивое клише, которое не переводится дословно (3). *Yours faithfully/sincerely* передаётся стандартным «С уважением» (4). Номер телефона (5) действительно не требует перевода, но и не является элементом, требующим адаптации; тем не менее, он не	**Вы проводите вебинар «Локализация деловой корреспонденции: учёт этикетных норм». Какие из следующих английских формул требуют не только перевода, но и изменения регистра или структуры при адаптации на русский язык? Выберите несколько и объясните почему.** *Thank you for your cooperation.* → «Спасибо за сотрудничество». *We look forward to hearing from you.* → «С нетерпением ждём Вашего ответа». *Please be advised that...* → «Поставлены в известность, что...» (канцелярит). *I am writing to inform you that...* → «Настоящим письмом сообщаем Вам...». *Yours sincerely* → «Искренне Ваш». **Ответ:** *Правильные варианты:* **3, 4, 5**. *Объяснение:* *Please be advised* (3) в русском деловом стиле лучше заменить на «Сообщаем», «Обращаем Ваше внимание» – буквальный перевод звучит архаично. *I am writing to inform* (4) калькируется редко, обычно используют «Сообщаем», «Доводим до Вашего сведения». *Yours sincerely* (5) не переводят как «Искренне Ваш» (это архаизм), используют «С уважением». Фразы 1 и 2 имеют прямые узуальные эквиваленты без изменения регистра. **Задание 3 (Тип 3. Комбинированное с выбором одного правильного ответа с объяснением)** **В рамках корпоративного обучения переводчик-стажёр переводит фразу *“We would appreciate it if you could send us the updated catalog”* как *«Мы оценили бы это, если бы Вы могли выслать нам обновлённый каталог»*. Какой вариант правки является предпочтительным с точки зрения стиля деловой переписки?** «Мы будем признательны Вам за высылку обновлённого каталога».

				был исключён из ответа – в данном задании просят указать те, что требуют адаптации, значит, 5 не требует. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Предложите сценарий совместного круглого стола «Сложности перевода коммерческих предложений: как сохранить убедительность и корректность».** **Участники: преподаватели, переводчики бюро, менеджеры по продажам компании.** **Опишите повестку, практическое задание и ожидаемые результаты. (Компетенция: ИПК-2.2)** **Примерный ответ:** **Повестка:** Различия в структуре и стиле коммерческих предложений в России и англоязычных странах. Типичные ошибки, снижающие конверсию: буквализм в перечислении преимуществ, потеря императивности. Как перевести «призыв к действию» (*Call to Action*) без потери убедительности. **Практическое задание:** Группы (смешанные: студент + менеджер + переводчик) получают одно и то же английское коммерческое предложение. За 30 минут они должны выполнить перевод и адаптировать его под российского получателя (изменить структуру, добавить/убрать клише). Затем каждая группа презентует результат, а	«Нам было бы приятно, если бы Вы выслали обновлённый каталог». «Пожалуйста, вышлите обновлённый каталог» (опуская вежливость). «Мы аппрецируем, если Вы пришлёте новый каталог». **Ответ:** *Правильный вариант:* **1**. *Объяснение:* В русском деловом стиле устойчивым эквивалентом *would appreciate* является «будем признательны» + дательный падеж + отглагольное существительное. Вариант 2 слишком эмоционален («приятно» не соответствует деловому тону). Вариант 3 теряет вежливость, вариант 4 – калька с английского, не нормативна.

				остальные голосуют за самый убедительный вариант. **Ожидаемые результаты:** Создание чек-листа «10 правил перевода коммерческого предложения». Выработка внутрикорпоративного шаблона для переводчиков. Повышение взаимопонимания между отделом продаж и переводчиками.	
4.	Тема 4. Документы физических и юридических лиц	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Росси	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и професси	**Задание 1 (Тип 1. Установление соответствия)** **Установите соответствие между типом документа (1–4) и требованием к его переводу, которое должно быть включено в образовательное мероприятие (А–Д).** Тип документа — Требование 1. Паспорт гражданина — А. Единообраз 2. Свидетельство о рождении — Б. Транслитер 3. Доверенность — В. Передача п 4. Устав ООО — Г. Сохранение Д. Воспроизве **Ответ:** 1 – Б, 2 – Д, 3 – Г, 4 – А. **Задание 2 (Тип 3. Выбор одного ответа с объяснением)**	**Задание 1 (Тип 2. Закрытое на установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности этапы проверки качества перевода пакета учредительных документов для нотариального заверения (совместный чек-лист от бюро переводов и юридической фирмы).** Сверка всех дат (регистрации, подписания) и номеров документов с оригиналами. Проверка единообразия перевода организационно-правовых форм (ООО, АО, ПАО). Оценка правильности передачи ссылок на законодательные акты (указы, кодексы). Верификация подписей и печатей (наличие расшифровки, указание статуса подписавшего). Контроль нумерации страниц и наличия всех листов в переводе. **Ответ:** 1 – 2 – 3 – 4 – 5. *(Пояснение: начинаем с цифровых данных (1), затем терминология (2), затем ссылки на законы (3), затем реквизиты (4), затем целостность документа (5).)* **Задание 2 (Тип 4. Комбинированное с выбором нескольких ответов с объяснением)** **Вы проводите мастер-класс «Перевод паспортов и виз: зоны риска». Какие из перечисленных элементов паспорта требуют не только**

		йской Федерации иностранном(ых) языке(ах)	ональную дискуссию на русском и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.)	**В ходе практикума по переводу личных документов студент переводит штамп «Marriage registration number 1234» как «Номер регистрации брака 1234». Преподаватель замечает, что в России в свидетельстве о браке используется формулировка «Актовая запись №...». Какой комментарий наиболее верен с точки зрения повышения качества перевода?** Оставить вариант студента, так как он понятен и точен. Заменить на «Номер записи акта о заключении брака 1234», поскольку это официальный термин, принятый в ЗАГС. Перевести как «Регистрационный номер брака 1234» – это компромисс. Указать в скобках оба варианта: «Номер регистрации брака (актовая запись) 1234». **Ответ:** *Правильный вариант:* **2**. *Объяснение:* Документы физических лиц требуют максимального соответствия официальной терминологии страны перевода. «Актовая запись» – это юридически значимый термин в российском законодательстве. Использование неофициального варианта может вызвать вопросы при легализации. Вариант 2 является единственным нормативно корректным. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте план двухдневного учебного курса для переводчиков «Юридически**	**перевода, но и специального оформления (например, транслитерации по стандарту) или пояснения? Выберите несколько и объясните.** Фамилия и имя владельца. Дата рождения. Место рождения (название города на языке страны). Орган, выдавший паспорт (на иностранном языке). Серия и номер паспорта. **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 3, 4**. *Объяснение:* Фамилия и имя (1) требуют транслитерации по стандарту ICAO (для загранпаспортов) или по правилам страны назначения. Место рождения (3) – часто требуется пояснение, если название города неочевидно (например, *Leningrad* → «Санкт-Петербург» с примечанием). Орган, выдавший паспорт (4) – названия миграционных служб переводят унифицированно, но иногда оставляют транслитерацию с пояснением. Дата рождения (2) переводится простым переформатированием (порядок чисел). Серия и номер (5) не переводятся, переносятся как есть. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте сценарий совместного мероприятия (деловая игра) для студентов и сотрудников многофункционального центра (МФЦ) на тему «Приём и проверка перевода личных документов от заявителей». Опишите цели, роли, этапы игры и критерии оценивания. (Компетенция: ИПК-2.2)** **Примерный ответ:** **Цели:** Обучить студентов типичным ошибкам в переводах документов, с которыми сталкиваются сотрудники МФЦ. Научить сотрудников МФЦ чётко формулировать требования к переводу для заявителей. **Роли:**

				значимый перевод: нотариальное заверение и легализация». Включите в план темы занятий, практические упражнения и формат итоговой аттестации. **(Компетенция: ИПК-2.3)** **Примерный ответ:** **День 1 (теория + анализ):** Тема 1. Отличие нотариально заверенного перевода от простого письменного. Тема 2. Требования к оформлению перевода для разных стран (апостиль, консульская легализация). Тема 3. Типичные ошибки, ведущие к отказу нотариуса. **День 2 (практика):** Упражнение 1. Перевод паспорта с нестандартными штампами (визы, отметки о браке). Упражнение 2. Сверка и оформление перевода диплома с приложением (с указанием оценок). Упражнение 3. Ролевая игра: «Вы – переводчик, клиент требует срочно заверить перевод без нотариального макета». **Итоговая аттестация:** Экзамен, состоящий из двух частей: Письменный перевод двух документов (свидетельство о рождении и справка о несудимости) за 60 минут. Заполнение чек-листа самопроверки и оформление перевода в соответствии с требованиями конкретной нотариальной конторы (предоставляется образец).	*Сотрудники МФЦ* – эксперты, задают вводные и оценивают готовый перевод по своим регламентам. *Студенты* – переводчики, выполняют перевод и презентуют его. *Преподаватель* – модератор, фиксирует расхождения. **Этапы игры:** **Вводная** (10 мин) – сотрудник МФЦ рассказывает о типичных отказах в приёме из-за ошибок перевода. **Выдача задания** (10 мин) – студенты получают копию свидетельства о рождении (с ошибками в исходнике: нечитаемая печать, нестандартная транслитерация). **Выполнение перевода** (30 мин) – студенты готовят перевод, консультируясь с «экспертами» МФЦ (разрешены вопросы). **Проверка** (20 мин) – сотрудники МФЦ проверяют переводы по реальному чек-листу, выставляют баллы. **Разбор ошибок** (20 мин) – совместное обсуждение, составление памятки. **Критерии оценивания перевода:** Транслитерация по стандарту (0–5). Воспроизведение всех штампов и печатей (0–5). Соответствие формату, принятому в МФЦ (0–5). Отсутствие смысловых искажений (0–10).

				Критерий успеха – перевод принят без замечаний.	
5.	Тема 5. Техническая документация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	ИУК-4.1. Знает нормы, правила и стилистику деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. ИУК-4.2. Умеет готовить деловые документы, вести переговоры и профессиональную дискусси	**Задание 1 (Тип 2. Установление последовательности)** **Расположите в правильной последовательности этапы внедрения системы проверки качества (QA) для перевода руководств по эксплуатации в отделе технической документации.** Обучение переводчиков работе с инструментами автоматической проверки (Xbench, Verifika). Анализ отчётов QA и выявление наиболее частотных типов ошибок. Разработка профиля проверки (регулярные выражения, проверка единиц измерения, терминологии). Назначение ответственного за проведение QA на каждом проекте. Корректировка глоссариев и шаблонов на основе результатов анализа. **Ответ:** 4 – 3 – 1 – 2 – 5. **Задание 2 (Тип 4. Выбор нескольких ответов с объяснением)** **Вы проводите тренинг «Предпереводческий анализ технической документации:**	**Задание 1 (Тип 1. Закрытое на установление соответствия)** **Установите соответствие между типом технического документа (1–4) и его обязательным структурным элементом, который должен быть переведён с особой точностью (А–Д).** Тип документа — Обязательный элемент 1. Руководство по эксплуатации — А. Перечень ссылочных позиц 2. Паспорт изделия — Б. Предупреждения об опасно 3. Технические условия (ТУ) — В. Методы контроля и испыта 4. Спецификация (Bill of Materials) — Г. Таблица технических харак Д. Нормы допустимых отклон **Ответ:** 1 – Б, 2 – Г, 3 – В, 4 – А. **Задание 2 (Тип 3. Комбинированное с выбором одного правильного ответа с объяснением)** **На совместном практикуме с инженерами-механиками студент переводит фразу *“The bolt shall be torqued to 50 Nm”* как *«Болт должен быть затянут с крутящим моментом 50 Нм»*. Инженер**

		рации и иностранном(ых) языке(ах)	ю на русском и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеет навыками публичных выступлений, деловой переписки и аргументированного изложения своей позиции на государственном и иностранном языках.)	**прогнозирование сложностей». Какие параметры исходного текста следует оценить в первую очередь для выбора стратегии перевода? Выберите несколько и объясните их важность.** Количество формул, таблиц и рисунков. Наличие аббревиатур и расшифрованы ли они в тексте. Цветовая гамма используемых шрифтов. Повторяемость сегментов (возможность использования памяти переводов). Имена авторов текста (для определения пола). **Ответ:** *Правильные варианты:* **1, 2, 4**. *Объяснение:* Формулы и таблицы (1) требуют особого внимания к форматированию. Аббревиатуры (2) – источник потенциальных ошибок, нужно создать глоссарий. Повторяемость (4) позволяет применить CAT-инструменты и ускорить перевод. Пункт 3 не влияет на стратегию перевода, пункт 5 нерелевантен для технической документации. **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте образовательный хакатон для переводчиков и технических писателей на тему «Перевод и локализация интерфейса промышленного ПО». Опишите цель, команды, этапы хакатона и критерии оценки результата. (Компетенции: ПК-2, ИПК-2.3)**	**замечает, что в их цехе используется термин «момент затяжки». Какой вариант следует рекомендовать как окончательный?** Оставить вариант студента, так как он понятен. Заменить на «Болт затягивается моментом 50 Нм» (опуская «должен быть»). Использовать «Крутящий момент затяжки болта – 50 Нм». Перевести как «Болт следует затянуть с усилием 50 Нм» (избегая термина «крутящий момент»). **Ответ:** *Правильный вариант:* **3**. *Объяснение:* В технической документации важна унификация терминологии. Если в компании принят термин «момент затяжки», то именно его и нужно использовать. Вариант 3 сочетает этот термин с чёткой конструкцией. Вариант 1 игнорирует корпоративный стандарт, вариант 2 упрощает, вариант 4 заменяет «крутящий момент» на «усилие», что неверно физически (момент – не сила). **Задание 3 (Тип 5. Открытое с развернутым ответом)** **Разработайте программу двухдневного курса повышения квалификации для переводчиков технической документации «Перевод чертежей и схем: работа с условными обозначениями и примечаниями». Укажите цели курса, модули, практические упражнения и форму итоговой аттестации. (Компетенции: ИПК-2.3, ИПК-2.2)** **Примерный ответ:** **Цель курса:** сформировать у переводчиков навыки работы с графической документацией – чтение чертежей, перевод примечаний, условных обозначений, допусков и посадок. **Модули:** **Основы чтения чертежей** (4 ч) – виды, разрезы, размерные линии, обозначения сварных швов, шероховатости. **Перевод примечаний и технических требований** (4 ч) – стандартные фразы, императивные конструкции, ссылки на ГОСТы.

				Примерный ответ: **Цель:** за 8 часов разработать стиль перевода для интерфейса промышленной SCADA-системы с учётом ограничений по длине строк, единообразия терминов и требований usability. **Команды:** 3–4 человека (2 переводчика, 1 технический писатель, 1 разработчик или тестировщик). **Этапы:** **Разбор ТЗ** (1 ч) – выдача фрагмента интерфейса (200 строк, 50 уникальных терминов). **Анализ и глоссарий** (2 ч) – создание терминологической базы, утверждение ключевых вариантов. **Перевод и адаптация** (3 ч) – перевод строк с учётом контекста и ограничений (например, кнопка не длиннее 20 символов). **Проверка и презентация** (2 ч) – команды демонстрируют результат, жюри (эксперты из IT и перевода) задаёт вопросы. **Критерии оценки:** Единообразие терминологии (0–10 баллов). Соответствие ограничениям по длине (0–10). Отсутствие смысловых ошибок (0–20). Качество презентации и обоснование решений (0–10). **Итог:** лучшая команда получает право на стажировку в компании – разработчике ПО.	**Единицы измерения и допуски** (2 ч) – перевод *tolerance, fit, clearance*, работа с таблицами. **Практикум по переводу реальных чертежей** (6 ч) – кейсы из машиностроения, строительства, приборостроения. **Практические упражнения:** По фрагменту чертежа определить назначение каждой линии и перевести легенду. Перевести примечание *“All dimensions in mm. Tolerances ±0.1 unless specified.”* Найти ошибки в готовом переводе чертежа (намеренно внесённые преподавателем). **Итоговая аттестация:** Выдаётся чертёж средней сложности (формат A3) с 15–20 примечаниями и таблицей допусков. За 3 часа участники должны выполнить перевод всех текстовых элементов и подготовить пояснительную записку. Оценивается точность, единообразие терминов и соблюдение правил оформления. Успешно сдавшим выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

Критерии оценивания тестового задания:

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	от 90 до 100 % правильно выполненных заданий

Хорошо	от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50 % правильно выполненных заданий