

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИО: Макуев Валентин Анатольевич

Мытищинский филиал

Должность: Заместитель директора по учебной работе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

Дата подписания: 14.07.2024 17:09:52

Уникальный программный ключ:

образования «Московский государственный технический университет имени Н. Э. Баумана

a0887579b7e63594c87851bc1bb030c7c4482fa1

(национальный исследовательский университет)»

(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)



Заместитель директора

по учебной работе

МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

Макуев В.А.

«25» июня 2021 г.

Факультет К «Космический факультет»

Кафедра К5 «Лингвистика»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

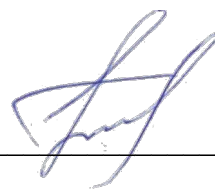
Устный перевод специальных текстов

Автор программы:

Лагунова М.С., старший преподаватель, lagunova@bmstu.ru

Утверждена на заседании кафедры «Лингвистика»
Протокол № 11 заседания кафедры «К5» от 11.06.2021 г.

Начальник Отдела образовательных программ
Шевлякова А.А



Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 20.04.2022 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2023/2024 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 26.04.2023 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2024/2025 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 17.04.2024 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | с. |
|---|----|
| 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 7 |
| 3. Объем дисциплины | 8 |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по модулям учебной дисциплины с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий | 9 |
| 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов | 15 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по дисциплине..... | 16 |
| 7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины | 17 |
| 8. Перечень ресурсов сети интернет, рекомендуемых для самостоятельной работы при освоении дисциплины..... | 18 |
| 9. Методические указания для студентов по освоению дисциплины..... | 19 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных | 21 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для изучения дисциплины.. | 22 |

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа дисциплины устанавливает требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с:

- Самостоятельно устанавливаемым образовательным стандартом (СУОС 3++) по направлению подготовки (уровень бакалавриата): 45.03.02 «Лингвистика»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»;
- Учебным планом МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика».

При освоении дисциплины планируется формирование компетенций, предусмотренных ОПОП на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (уровень бакалавриата)

| Код компетенции по СУОС 3++ | Формулировка компетенции |
|---|--|
| | Профессиональные компетенции собственные |
| ПКС-5 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение) | Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм |
| ПКС-7 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение) | Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода |

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение результатов обучения (РО), вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (табл. 1).

Таблица 1. Индикаторы достижения компетенции

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|---|
| Компетенция: код по СУОС 3++, формулировка | Индикаторы | Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции |
| <p>ПКС-5 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение) Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм</p> | <p>ЗНАТЬ - морфологические, грамматические, синтаксические и стилистические особенности исходного языка в сопоставлении с языком перевода - методику предпереводческого анализа текста - правила международного этикета, принятого в международных организациях, и правила поведения переводчика УМЕТЬ - находить в языке перевода адекватные соответствия лексическим единицам исходного языка - применять при переводе грамматические и синтаксические трансформации - осуществлять стилистическое редактирование перевода - осуществлять предпереводческий анализ текста для обеспечения эквивалентности и адекватности перевода ВЛАДЕТЬ - навыками поиска переводческих соответствий исходного языка и языка перевода - навыками применения в переводе грамматических и синтаксических трансформаций - навыками стилистического редактирования перевода</p> | <p>Семинары Самостоятельная работа Активные и интерактивные формы (методы) обучения: обсуждение практических примеров на семинарах, ролевые игры</p> |
| <p>ПКС-7 (45.03.02/31 Перевод и</p> | <p>ЗНАТЬ - операционный состав переводческих действий в</p> | <p>Семинары Самостоятельная работа</p> |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|---|
| <p>переводоведение) Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода</p> | <p>сфере устного перевода УМЕТЬ - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм эквивалентности ВЛАДЕТЬ - навыками устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода</p> | <p>Активные и интерактивные формы (методы) обучения: обсуждение практических примеров на семинарах, ролевые игры</p> |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в блок Б1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата по направлению 45.03.02 «Лингвистика».

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- Общая теория перевода.
- Практический курс первого иностранного языка.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для следующих дисциплин образовательной программы:

- Преддипломная практика;
- Устный перевод (второй иностранный язык).

Освоение учебной дисциплины связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций ОПОП для направления (уровень бакалавриата): 45.03.02 Лингвистика.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы(з.е.), 144 академических часа (108 астрономических часов). В том числе: 1 семестр – 2 з.е. (72 ак.ч.), 2 семестр – 2 з.е. (72 ак.ч.).

Таблица 2. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в академических часах)

| Виды учебной работы | Объем по семестрам, акад. ч. | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--|--------------|
| | Всего | Количество семестров освоения дисциплины | |
| | | 1 | 2 |
| Объем дисциплины | 144 | 72 | 72 |
| Аудиторная работа* | 72 | 36 | 36 |
| Семинары (С) | 72 | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа (СР) | 72 | 36 | 36 |
| Подготовка к семинарам | 9 | 4.5 | 4.5 |
| Выполнение домашнего задания | 36 | 18 | 18 |
| Подготовка к контрольной работе | 6 | 3 | 3 |
| Другие виды самостоятельной работы | 21 | 10.5 | 10.5 |
| Вид промежуточной аттестации | | Зачёт | Зачёт |

*в том числе, в форме практической подготовки

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО МОДУЛЯМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Таблица 3. Содержание дисциплины

| № п/п | Тема (название) модуля | Виды занятий*, часы | | | | Активные и интерактивные формы проведения занятий | | Компетенции, закрепленные за темой (код по СУОС 3++) | Текущий контроль результатов обучения | | |
|------------------|--|---------------------|-----------|----------|-----------|---|-----------|--|---------------------------------------|--------------------|------------------|
| | | Л | С | ЛР | СР | Форма проведения занятий | Часы | | Срок (неделя) | Формы | Баллы (мин/макс) |
| 1 семестр | | | | | | | | | | | |
| 1 | Устный перевод. Телефонные разговоры и деловая переписка. | 0 | 12 | 0 | 12 | обсуждение практических примеров на семинарах | 9 | ПКС-5, ПКС-7 | 6 | Домашнее задание | 18/30 |
| | | | | | | | | | | ИТОГО: | 18/30 |
| 2 | Устный перевод переговоров: установление деловых отношений | 0 | 12 | 0 | 12 | обсуждение практических примеров на семинарах | 9 | ПКС-5, ПКС-7 | 12 | Контрольная работа | 24/40 |
| | | | | | | | | | | ИТОГО: | 24/40 |
| 3 | Устный перевод переговоров: условия поставки и платежа | 0 | 12 | 0 | 12 | обсуждение практических примеров на семинарах | 9 | ПКС-5, ПКС-7 | 18 | Домашнее задание | 18/30 |
| | | | | | | | | | | ИТОГО: | 18/30 |
| | ИТОГО за семестр | 0 | 36 | 0 | 36 | - | 27 | - | - | - | 60/100 |
| 2 семестр | | | | | | | | | | | |
| 4 | Устный перевод. Деловые отношения и переговоры. | 0 | 12 | 0 | 12 | обсуждение практических примеров на семинарах, ролевые игры | 9 | ПКС-5, ПКС-7 | 6 | Домашнее задание | 18/30 |
| | | | | | | | | | | ИТОГО: | 18/30 |
| 5 | Устный перевод на тему «Международные организации» | 0 | 12 | 0 | 12 | обсуждение практических примеров на семинарах | 9 | ПКС-5, ПКС-7 | 12 | Домашнее задание | 24/40 |
| | | | | | | | | | | ИТОГО: | 24/40 |
| 6 | Устный перевод на тему «Маркетинг и менеджмент» | 0 | 12 | 0 | 12 | обсуждение практических примеров на семинарах, ролевые игры | 9 | ПКС-5, ПКС-7 | 18 | Контрольная работа | 18/30 |
| | | | | | | | | | | ИТОГО: | 18/30 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|----------|-----------|----------|-----------|---|-----------|---|---|---|---------------|
| | ИТОГО за семестр | 0 | 36 | 0 | 36 | - | 27 | - | - | - | 60/100 |
|--|-------------------------|----------|-----------|----------|-----------|---|-----------|---|---|---|---------------|

*в том числе, в форме практической подготовки

Содержание дисциплины, структурированное по темам (модулям)

| №, п/п | Наименование модуля, содержание | Часы |
|---------------|---|-------------|
| 1 | «Устный перевод. Телефонные разговоры и деловая переписка.» | |
| | Семинары | 12 |
| С1.1 | Устный перевод и его виды. Телефонные разговоры как форма деловой коммуникации. Английские клише, используемые при телефонном разговоре, и их соответствия на русском языке. Устный перевод разговора с секретарём. Упражнение «Цифровой диктант» на работу с прецизионной лексикой. | 2 |
| С1.2 | История устного перевода. Освоение клише, используемых при телефонном разговоре. Перевод телефонных разговоров о назначении встречи. Упражнения на развитие памяти. Расположение и части делового письма. Перевод с листа делового письма: письмо-просьба, письмо-сообщение, письмо-поздравление. | 2 |
| С1.3 | Перевод с листа: его особенности, преимущества и недостатки. Перевод с листа текста "Telephone communication", ознакомление с активной лексикой. Перевод телефонных разговоров о размещении заказа. Особенности делового письма на английском языке. Клише, используемые в переписке. Перевод с листа делового письма: письмо-благодарность, извинение, подтверждение, сопроводительное письмо. | 2 |
| С1.4 | Перевод по телефону: его особенности, преимущества и недостатки. Перевод телефонных разговоров (получение информации, уведомление о задержке в отгрузке). Перевод с листа текста "Day-to-day Business Letters". Перевод с листа делового письма: письмо-запрос, ответ на запрос (предложение), письмо-заказ. | 2 |
| С1.5 | Перевод телефонных разговоров о форс-мажорном обстоятельстве. Устный перевод на русский язык телефонного разговора по темам: заказ авиабилетов, бронирование номера в отеле. Перевод с листа делового письма: подтверждение заказа, письмо-рекламация. | 2 |
| С1.6 | Устный перевод на русский язык телефонного разговора по темам: предложение нового товара, размещение заказа, доставка. Отработка клише, используемых в деловой переписке (устный перевод клише на слух). Упражнения на развитие памяти. | 2 |
| | Самостоятельная работа | 12 |
| СР1.1 | Подготовка к семинарам | 1.5 |
| СР1.2 | Выполнение домашнего задания | 9 |
| СР1.3 | Другие виды самостоятельной работы | 1.5 |
| | | |
| 2 | «Устный перевод переговоров: установление деловых отношений» | |
| | Семинары | 12 |
| С2.1 | Последовательный перевод: его особенности, преимущества и недостатки. Освоение английских клише, используемых при установлении личных контактов (знакомство, выражение согласия и несогласия, выражение мнения, small talk) и их соответствий на русском языке. Упражнение «Цифровой диктант» на работу с прецизионной лексикой. | 2 |
| С2.2 | Устный перевод диалога на тему командировка (таможня, отель, в кафе, | 2 |

| | | |
|----------|---|-----|
| | на улице). Перевод предложений деловой тематики с английского языка на русский и с русского на английский. Устный перевод диалога “Meeting a businessman”. | |
| C2.3 | Особенности перевода анекдотов и тостов. Освоение английских клише, используемых при установлении личных контактов (small talk). Устный перевод с английского языка диалога о трудоустройстве. Устный перевод диалога «Вчера я посетил вашу выставку...». | 2 |
| C2.4 | Упражнения на развитие памяти. Устный перевод диалога о коврах. Диалог о брокерах. Диалог о поиске поставщика станков. Устный перевод диалога о компании. | 2 |
| C2.5 | Этика в устном переводе. Диалог о производстве оборудования. Диалог об установлении деловых отношений. Перевод предложений деловой тематики с английского языка на русский и с русского на английский. | 2 |
| C2.6 | Диалог об открытии филиала. Устный диалог светской беседы в начале переговоров. Перевод переговоров о коммерческом предложении на оборудование. Перевод на слух предложений деловой тематики. | 2 |
| | Самостоятельная работа | 12 |
| CP2.1 | Подготовка к семинарам | 1.5 |
| CP2.2 | Подготовка к контрольной работе | 3 |
| CP2.3 | Другие виды самостоятельной работы | 7.5 |
| | | |
| 3 | «Устный перевод переговоров: условия поставки и платежа» | |
| | Семинары | 12 |
| C3.1 | Профессиональные компетенции устного переводчика. Устный перевод диалога “Discussing Contract Terms”. Упражнение «Цифровой диктант» на работу с прецизионной лексикой. Устный перевод диалога о ценах на станки. | 2 |
| C3.2 | Упражнения на развитие памяти. Диалог о покупке двигателей. Диалог об условиях платежа и поставки. Устный перевод переговоров об условиях платежа. | 2 |
| C3.3 | Распространенные ошибки в устном переводе. Перевод переговоров о закупке игрушек. Перевод переговоров об условиях поставки. | 2 |
| C3.4 | Перевод переговоров об условиях поставки станков. Перевод предложений деловой тематики с английского языка на русский и с русского на английский. | 2 |
| C3.5 | Психология устного перевода. Перевод диалога “Discussing prices and terms of payment”. Перевод диалога “Discussing an offer”. | 2 |
| C3.6 | Упражнения на развитие памяти. Устный перевод переговоров о покупке оборудования для производства насосов. Устный перевод диалога о ценах и условиях платежа. | 2 |
| | Самостоятельная работа | 12 |
| CP3.1 | Подготовка к семинарам | 1.5 |
| CP3.2 | Выполнение домашнего задания | 9 |
| CP3.3 | Другие виды самостоятельной работы | 1.5 |
| | | |
| 4 | «Устный перевод. Деловые отношения и переговоры.» | |
| | Семинары | 12 |
| C4.1 | Business Letter Writing: повторение правил оформления англоязычного | 2 |

| | | |
|----------|--|-----|
| | делового письма. Перевод с листа делового письма-подтверждения на тему внесения изменений в договор. Трудности перевода анекдотов. Групповая ролевая игра – имитация переговорного процесса. | |
| C4.2 | Перевод с листа делового письма-жалобы (обслуживание компьютера). Упражнения на развитие памяти. Двусторонний перевод диалога о покупке компрессоров и диалога о покупке фрезерных станков. | 2 |
| C4.3 | Перевод с листа делового письма о соглашении. Двусторонний перевод переговоров об агентском соглашении. Перевод предложений деловой тематики с английского языка на русский и с русского на английский. | 2 |
| C4.4 | Перевод с листа делового письма-извинения. Перевод с листа текста о компании Microsoft. Перевод диалога “Discussing an agency agreement”. Упражнение на развитие лексической компетенции: Production, Industry. | 2 |
| C4.5 | Перевод с листа текста о компании Disney. Упражнения на развитие памяти. Устный двусторонний перевод диалогов о морских перевозках. Упражнение на развитие лексической компетенции: Business, Economy. | 2 |
| C4.6 | Устный двусторонний перевод диалогов об условиях платежа, доставки, количестве товара. Упражнение на развитие лексической компетенции: Revenue, Money. Устный перевод доклада "Postal Service" в форме ролевой игры. | 2 |
| | Самостоятельная работа | 12 |
| CP4.1 | Подготовка к семинарам | 1.5 |
| CP4.2 | Выполнение домашнего задания | 9 |
| CP4.3 | Другие виды самостоятельной работы | 1.5 |
| | | |
| 5 | «Устный перевод на тему «Международные организации» | |
| | Семинары | 12 |
| C5.1 | Упражнения на развитие памяти. Перевод с листа специального текста по экономике после ознакомления с терминами: “How the markets work”. | 2 |
| C5.2 | Упражнение на развитие лексической компетенции: International Organizations. Перевод с листа текста об Организации объединённых наций. Перевод реалий. | 2 |
| C5.3 | Устный последовательный перевод доклада об истории и структуре ООН. Аудирование и последующий устный перевод текста “Global Economy” о Всемирном банке. | 2 |
| C5.4 | Аудирование и последующий устный перевод текста "Global Risks" о Всемирном экономическом форуме. Перевод с листа текста об Организации экономического сотрудничества и развития. | 2 |
| C5.5 | Устный последовательный перевод доклада о Всемирной торговой организации (предварительное ознакомление с терминологией). | 2 |
| C5.6 | Аудирование и последующий устный перевод текста "IMF" о Международном валютном фонде. Перевод с листа текста “European Economy”. | 2 |
| | Самостоятельная работа | 12 |
| CP5.1 | Подготовка к семинарам | 1.5 |
| CP5.2 | Выполнение домашнего задания | 9 |
| CP5.3 | Другие виды самостоятельной работы | 1.5 |
| | | |
| 6 | «Устный перевод на тему «Маркетинг и менеджмент» | |

| | | |
|-------|---|-----|
| | | |
| | Семинары | 12 |
| С6.1 | Упражнение на развитие лексической компетенции: Customer, Demand. Чтение и перевод с листа текста “Marketing”. Устный перевод диалога "Software Development and Customer Service" в форме ролевой игры. | 2 |
| С6.2 | Упражнение на развитие лексической компетенции: Purchase, Consumer, Service. Перевод с листа текста о Сбербанке. Устный перевод текста о маркетинге с английского языка на русский. | 2 |
| С6.3 | Упражнение на развитие лексической компетенции: Supply, Cost, Goods. Ролевая игра: перевод дискуссии на тему «Маркетинг». Перевод с листа английского текста о компании Газпром. | 2 |
| С6.4 | Перевод с листа текста "Business Culture". Упражнение на освоение активной лексики “What is marketing?”. Устный перевод доклада на тему “Decision Making”. | 2 |
| С6.5 | Чтение и перевод с листа текста “Definition of Management”. Упражнение на освоение активной лексики “Promotion”. Устный перевод доклада на тему “Competition”. | 2 |
| С6.6 | Чтение и перевод с листа текста “Marketing Today”. Тестовое упражнение на активную лексику по теме «Маркетинг». Устный перевод диалога “Marketing and Business Leader в форме ролевой игры. | 2 |
| | Самостоятельная работа | 12 |
| СР6.1 | Подготовка к семинарам | 1.5 |
| СР6.2 | Подготовка к контрольной работе | 3 |
| СР6.3 | Другие виды самостоятельной работы | 7.5 |

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Рабочая программа дисциплины.
2. Учебная литература и дополнительные материалы [Раздел 7 Рабочей программы дисциплины].
3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [Раздел 8 Рабочей программы дисциплины].
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины [Раздел 9 Рабочей программы дисциплины], обеспечивающие самостоятельную работу студента при подготовке к учебным занятиям, выполнении домашних работ, подготовке к контрольным мероприятиям и аттестациям.
5. Комплект индивидуальных заданий.

Студенты получают доступ к указанным материалам начиная с первого занятия по дисциплине.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (раздел 1). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для дисциплины.

ФОС включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана.

ФОС является приложением к данной рабочей программе дисциплины.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Литература по дисциплине

1. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434642>
2. Елагина Ю.С. Практикум по устному переводу [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Елагина Ю.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71313.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Богатова, С. М. Устный перевод : учебно-методическое пособие / С. М. Богатова, С. А. Тихонова. — Омск : ОмГУ, 2012. — 283 с. — ISBN 978-5-7779-1483-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/13251>
4. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05344-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/439030>

Дополнительные материалы

5. Виссон Л. Русские проблемы в английской речи. Слова и фразы в контексте двух культур / Пер. с англ. -. 3-е изд. стереотип. - М.: Р.Валент, 2005. - 191 с.
6. Жаворонкова Р.Н., Маньковская З.В. Логистический менеджмент. – М.: МГУЛ, 2010. – 50 с. – (Английский язык)
7. Лукьянова Н.А. Настольная книга бизнесмена. Курс английского языка по коммерческой деятельности и формам деловой коммуникации: Учеб. пособ. – 9-е изд. – М.: ГИС, 2008. – 567 с.
8. Мухортов Д.С. Making the point. An Advanced Newspaper Course / Денис Мухортов. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Р.Валент, 2004. – 185 с.
9. Палажченко П.Р. Мой несистематический словарь (Из записной книжки переводчика). – М.: Р.Валент, 2006. – 303 с.
10. Чужакин А.П. Мир перевода – 3. Practicum plus. – 6-е изд. - М.: Р.Валент, 2005. – 196 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Сайт кафедры «Лингвистика»:
<https://mf.bmstu.ru/info/faculty/kf/caf/k5/>
2. Журнал практикующего переводчика «Мосты»:
<http://www.rvalent.ru/mosts.html>
3. Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>.
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
<http://www.gpntb.ru>.
5. Библиотека МГТУ им. Н.Э. Баумана. <http://library.bmstu.ru>.
6. Научно-техническая библиотека КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана. <http://library.bmstu-kaluga.ru>.
7. Научная электронная библиотека <http://eLIBRARY.RU>.
8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>.
9. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
<http://biblioclub.ru>.
10. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>.
11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт» <https://biblio-online.ru>.
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.
13. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
14. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. <http://fcior.edu.ru>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание нижеследующие положения.

Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершенный раздел курса. В первом семестре три модуля. Во втором семестре три модуля.

На первом занятии студент получает информацию для доступа к комплексу учебно-методических материалов по дисциплине.

Семинарские занятия проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий и индивидуальных и(или) групповых консультаций, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды: в первом семестре подготовка к семинарам, выполнение домашнего задания, подготовка к контрольной работе, во втором семестре подготовка к семинарам, выполнение домашнего задания, подготовка к контрольной работе. Результаты всех видов работы студентов формируются в виде их личного рейтинга, который учитывается на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников.

Текущий контроль проводится в течение каждого модуля, его итоговые результаты складываются из оценок по следующим видам контрольных мероприятий:

- Домашнее задание
- Контрольная работа.

Освоение дисциплины и ее успешное завершение на стадии промежуточной аттестации возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля. Набрать рейтинг по всем модулям в каждом семестре, пройти по каждому модулю плановые контрольные мероприятия в течение экзаменационной сессии невозможно.

Для завершения работы в семестре студент должен выполнить все контрольные мероприятия.

Промежуточная аттестация по результатам первого семестра по дисциплине проходит в форме зачета. Промежуточная аттестация по результатам второго семестра проходит в форме зачета.

Методика оценки по рейтингу

Студент, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

| Рейтинг | Оценка на зачете |
|----------------|-------------------------|
| 85 – 100 | Зачтено |
| 71 – 84 | Зачтено |
| 60 – 70 | Зачтено |
| 0 – 59 | Не зачтено |

Оценивание дисциплины ведется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Информационные технологии:

– Электронная информационно-образовательная среда МГТУ им. Н.Э. Баумана обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность синхронного и асинхронного взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий и служб по пересылке и получению электронных сообщений между пользователями компьютерной сети Интернет.

– e-mail преподавателя для оперативной связи: lagunova@mgul.ac.ru

Программное обеспечение:

- Outlook
- Windows

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>;
- Информационно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>;
- Электронный словарь Мультитран <https://www.multitran.com/>
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://www.gramota.ru/>
- Толковый словарь Merriam-Webster <https://www.merriam-webster.com/>

Профессиональные базы данных:

- Филологический портал <http://www.philology.ru>
- Национальный корпус русского языка <https://ruscorpora.ru/new/>
- Корпус английского языка <http://www.just-the-word.com/>
- Корпус переводов <https://www.linguee.com/>

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины

| №, п/п | Вид занятий | Вид и наименование оборудования |
|-------------------|------------------------|--|
| 1 | Семинары | специально оборудованные аудитории с мультимедийными средствами, средствами звуковоспроизведения и имеющими выход в сеть Интернет; помещения для проведения аудиторных занятий, оборудованные учебной мебелью; аудитории оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; студии; компьютерные классы. |
| 2 | Самостоятельная работа | библиотека, имеющая рабочие места для студентов; выставочные залы; аудитории, оснащенные компьютерами с доступом к сети Интернет. Социокультурное пространство университета позволяет студенту качественно выполнять самостоятельную работу. |

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Практикум по устному переводу Учебное пособие / Елагина Ю.С.
2. УСТНЫЙ ПЕРЕВОД 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Бродский М. Ю.
3. Богатова, С. М. Устный перевод : учебно-методическое пособие / С. М. Богатова, С. А. Тихонова. — Омск : ОмГУ, 2012. — 283 с. — ISBN 978-5-7779-1483-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/13251>
4. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК: УСТНЫЙ ПЕРЕВОД. Учебное пособие для вузов / Купцова А. К.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- LibreOffice
- OpenOffice

Преподаватель кафедры:

Лагунова М.С., старший преподаватель, lagunova@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Практикум по устному переводу Учебное пособие / Елагина Ю.С.
2. Богатова, С. М. Устный перевод : учебно-методическое пособие / С. М. Богатова, С. А. Тихонова. — Омск : ОмГУ, 2012. — 283 с. — ISBN 978-5-7779-1483-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/13251>

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- OpenOffice

Преподаватель кафедры:

Лагунова М.С., старший преподаватель, lagunova@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Ю. С. Елагина. Практикум по устному переводу : учебное пособие / Ю. С. Елагина ; Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. - 107 с. - ISBN 978-5-7410-1648-0.
2. Практикум по устному переводу Учебное пособие / Елагина Ю.С.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- OpenOffice

Преподаватель кафедры:

Лагунова М.С., старший преподаватель, lagunova@bmstu.ru