

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет международных отношений и зарубежного регионоведения

Кафедра иностранных языков

**ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПЕРЕВОДА
ПРОФИЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ ТЕКСТОВ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки

46.03.02 – «Документоведение и архивоведение»

Направленность

«Электронные архивы и документы»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПЕРЕВОДА
ПРОФИЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ ТЕКСТОВ**

Рабочая программа дисциплины

Составители:

канд. филол. наук, проф. *Л.А.Халилова*;

доцент *Л.А.Калямова*;

канд. пед. наук, доцент *Т.В.Баранова*

Ответственный редактор

канд. филол. наук, проф. *Л.А.Халилова*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 27.02.2024 .

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка 4

1.1. Цель и задачи дисциплины 4

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине 4

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы 8

2. Структура дисциплины 9

3. Содержание дисциплины 10

4. Образовательные технологии 15

5. Оценка планируемых результатов обучения 20

5.1. Система оценивания 20

5.2. Критерии выставления оценок 20

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 22

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 24

6.1. Список источников и литературы 24

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 27

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы 28

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины 32

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 33

9. Методические материалы 38

9.1. Планы практических занятий 38

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ 43

9.3. Иные материалы 50

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины 70

Приложение 2. Лист изменений 73

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Основной целью курса «**Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов**» в подготовке бакалавров по направлению **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (направленность: «**Электронные архивы и документы**») является профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения. Приобретение студентами совокупности теоретических языковых знаний, практических умений и навыков даст возможность использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности, будет содействовать налаживанию межкультурных профессиональных и научных связей, позволит достойно представлять свою страну на международных семинарах, конференциях, симпозиумах.

Задачи курса определяются профессиональными потребностями бакалавров, проходящих подготовку по направлению **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (направленность: «**Электронные архивы и документы**»). Поэтому курс «**Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов**» строится на междисциплинарной интегративной основе, имеет характер, четко ориентированный на профессиональную языковую коммуникацию.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4 - Способен осуществлять деловую	УК-4.3 - Использует информационно-	Знать:

<p>коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном(ых) языке (ах).</p>	<p>– основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</p> <p>– основные нормы иностранного языка в области профессиональной устной и письменной речи;</p> <p>– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</p> <p>– основные модели речевого поведения;</p> <p>– основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</p> <p>– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</p> <p>– основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;</p> <p>– историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;</p> <p>– концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры;</p> <p>– методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;</p> <p>– методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.</p> <p>Уметь:</p> <p>– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</p> <p>– вести диалог на иностранном языке;</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;– выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;– создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;– соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;– организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров;– анализировать логику различного вида рассуждений,– устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке;– понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;– использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач;
--	--	--

		<p>– редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;– навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;– приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;– навыками реферирования и аннотирования научной литературы;– навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;– информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов;– навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;– мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;– способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;– методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);– навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной
--	--	--

		<p>информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet)</p> <p>– навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке.</p>
<p>ПК-2 - Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-2.1 - Способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p>	<p>Знать:</p> <p>– основные источники поиска необходимой информации;</p> <p>– основные методы, способы, систему и средства получения/сбора, хранения, переработки информации;</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в профессиональной деятельности;</p> <p>– применять в профессиональной деятельности информацию, полученную в результате поиска и сравнительного анализа лучших практик работы с документами.</p> <p>Владеть:</p> <p>– основными методами, способами и средствами поиска, получения, хранения, переработки информации;</p> <p>– навыками анализа и использования полученной информации в своей профессиональной деятельности.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» относится к части, формируемой участниками

образовательных отношений по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (направленность: «**Электронные архивы и документы**») и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения.

Основным условием начала обучения студентов по курсу **«Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов»** по направлению **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (направленность: «**Электронные архивы и документы**») является владение иностранным языком в том объеме, который предусмотрен нормативными требованиями программы общеобразовательного курса «Иностранный язык».

Программа курса **«Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов»** является авторской, в основу содержания курса положено представление о том, что в процессе обучения иностранный язык выступает не только и не столько как самостоятельная дисциплина, а как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся медиумом профессиональных знаний в реализации образовательной программы, открывающий перед студентами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности. В связи с вышеизложенным, можно утверждать, что в результате освоения дисциплины «Иностранный язык» формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения профильных дисциплин.

Тесная синхронизация и взаимосвязь между иностранным языком и профилирующими дисциплинами и, более того, зависимость первого от последних обеспечивают преемственность и успешность освоения профессиональной иноязычной лексики, выработку навыков чтения, реферирования, аннотирования, перевода текстов по специальности, способствует формированию умений иноязычной речи на темы специальности.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 144 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 час.

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
	Лекции	20
	Семинары ¹	22
	Всего:	42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 102 академических часа(ов).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	<i>Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов</i>	<i>Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов</i>
2	<i>Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов</i>	<i>Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов</i>

Рабочая учебная программа направления **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (направленность: «**Электронные архивы и документы**») учитывает междисциплинарный характер иностранного языка и определяет место дисциплины **«Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов»** как дисциплины направления профессиональной подготовки студентов.

При обучении устным и письменным формам общения эталоном является современный подъязык специальности, которым пользуются образованные носители языка в официальных и неофициальных ситуациях

¹ В соответствии с учебным планом

профессионального общения. При этом работа с/над литературой по специальности рассматривается как базовое умение в целях осуществления любой профессиональной (практической и научной) деятельности.

Требования к результатам освоения дисциплины: наличие языковой и коммуникативной компетенции, необходимой и достаточной для иноязычной деятельности по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях науки, а также для профессионального общения и квалифицированной творческой деятельности в различных сферах делового и научного сотрудничества.

Задачи обучения на профильно-ориентированном этапе в целях достижения требований профессионального уровня владения иностранным языком:

I. Развитие следующих умений иноязычного общения в разных сферах и ситуациях:

Сферы и ситуации иноязычного общения

1. Творческий поиск и осмысление информации:

- работа с оригинальной научно-популярной литературой; специальной литературой профессиональной направленности; с обзорами, статьями из научных периодических изданий; с монографиями, рефератами; с материалом компьютерных сетей (Internet).

2. Устные контакты:

- обмен информацией общего и профессионального/научного характера в процессе повседневных и профессиональных контактов.

3. Письменные контакты:

- заполнение анкет;

- реферирование;
- аннотирование;
- написание тезисов, сообщений, докладов.

Умения иноязычного общения

1. Чтение:

- владение всеми видами чтения оригинальной литературы, в том числе:
 - а) ознакомительным чтением со скоростью 180-200 слов/мин. без словаря; количество неизвестных слов не превышает 4-5% по отношению к общему количеству слов в тексте;
 - б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 8% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

2. Говорение и аудирование:

- участие в диалоге (беседе), выражение определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной; выяснение мнения собеседника; совет; выражение собственного мнения по поводу полученной информации; выражение одобрения/недовольства, сожаления, удивления/недоумения; уклонение от ответа);
- сообщение (монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 15-18 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи);
- понимание сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога), относящегося к одной из указанных сфер и ситуаций общения, длительностью до 3 минут звучания в нормальном среднем темпе речи.

3. Письмо:

- составление плана, тезисов, сообщения/доклада, реферата, анкеты в соответствии с указанными сферами и ситуациями общения;
- перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

Формирование и совершенствование языковых навыков

Лексика

- развитие лексических навыков (объем лексического материала – не менее 3000 единиц, из них 1500 – репродуктивно); характер лексического материала – общенаучная и профессиональная лексика, в том числе терминологическая лексика.
- дальнейшее расширение потенциального терминологического словаря.

Дидактические единицы вокабуляра

№ п/п	Дидактические единицы вокабуляра
1.	UNIT I (Block 1) RECORDS MANAGER /ARCHIVIST TRAINING ACADEMIC FOUNDATIONS TRAINING FOR FIRST ENTRY TRAINING COURSE CONTENT AND PURPOSE BODLEY THE ROLE OF A UNIVERSITY: LIVERPOOL THE INSTITUTE FOR HISTORY AND ARCHIVES, RUSSIA THE ACADEMIC BASE OF THE PROFESSION
2.	UNIT II (Block 2) HISTORICAL DEVELOPMENT OF REPOSITORIES AND ARCHIVES FROM THE DARK AGES TO THE PRESENT DAY HISTORY OF RECORDS/ARCHIVES ADMINISTRATION ANCIENT ARCHIVES THE DARK AND MIDDLE AGES THE RENAISSANCE THE FRENCH REVOLUTION AND ARCHIVES MODERN ARCHIVES MIRRORS TO EXAMINE OURSELVES
3.	UNIT III (Block 3) STANDARDISATION INFRASTRUCTURAL STANDARDS
4.	UNIT IV (Block 4)

	RECORDS MANAGERS, ARCHIVISTS AND ARCHIVES A STOREHOUSE OF KNOWLEDGE ARCHIVES SERVE INDIVIDUALS AND SOCIETIES WHAT EXACTLY ARE ARCHIVES? COMMON TO ALL ARCHIVES A GOOD RECORDS MANAGER /ARCHIVIST: DUTIES AND QUALIFICATIONS
5.	UNIT V (Block 5) TYPES OF ARCHIVES & REPOSITORIES LOCAL RECORD OFFICE: A JUNIOR'S PERCEPTIONS LOCAL RECORD OFFICE: AIMS CITY ARCHIVES & REPOSITORIES: THE CONCEPT
6.	UNIT VI (Block 6) ADMINISTERING ARCHIVES & REPOSITORIES RECORDS/ARCHIVES ADMINISTRATION ARCHIVES & REPOSITORIES IN RUSSIA: MODERNISED ACTIVITIES PRE-ARCHIVAL FUNCTIONS RECORDS APPRAISAL ARCHIVAL PRINCIPLES OF ARRANGEMENT THE PRINCIPLE OF PROVENANCE ARCHIVAL DESCRIPTION AND FINDING AIDS SUBJECT GUIDES WHY DO RECORDS MANAGERS/ARCHIVISTS PRODUCE SUBJECT GUIDES? RESEARCH AND DESCRIPTION PREPARING A SUBJECT GUIDE

Грамматические дидактические единицы

а) для чтения и письменной фиксации информации:

Усложнение структуры (конструкции) в составе предложения: распознавание и понимание форм и конструкций, характерных для конкретного подъязыка и языка делового общения:

1) Формальные признаки атрибутивных комплексов (цепочки существительных и прилагательных).

2) Формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы, союзные слова, клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной (местоимения) и перспективной (наречия) связи.

3) Формальные признаки придаточного бессоюзного предложения – отсутствие союза/союзного слова.

б) для устной речи и письменной передачи информации:

Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

- 1) Логико-смысловые связи - союзы/союзные слова; клишированные словосочетания.
- 2) Лексико-грамматические средства связи предложений и абзацев.
- 3) Эмфатические / инверсионные конструкции.
- 4) Местоимения, слова-заместители.
- 5) Сложные и парные союзы.

Тематика дидактических материалов для обучения различным видам речевой деятельности: общенаучная, профильно-направленная.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

№ n/n	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	UNIT I (Block 1) RECORDS MANAGER /ARCHIVIST TRAINING	<i>Практическое занятие</i>	<i>Реферирование текста по направлению подготовки</i>
2.	UNIT II (Block 2) HISTORICAL DEVELOPMENT OF REPOSITORIES AND ARCHIVES	<i>Практическое занятие</i>	<i>Аннотирование текста по направлению подготовки</i>
3.	UNIT III (Block 3) STANDARDISATION	<i>Практическое занятие</i>	<i>Реферативный перевод текста по направлению подготовки</i>
4.	UNIT IV (Block 4) RECORDS MANAGERS, ARCHIVISTS AND ARCHIVES	<i>Практическое занятие</i>	<i>Литературный перевод текста по направлению подготовки</i>

5.	UNIT V (Block 5) TYPES OF ARCHIVES & REPOSITORIES	<i>Практическое занятие</i>	<i>Коллоквиум Реферирование и аннотирование текста по направлению подготовки</i>
6.	UNIT VI (Block 6) ADMINISTERING ARCHIVES & REPOSITORIES	<i>Практическое занятие</i>	<i>Литературный перевод текста по направлению подготовки</i>

Контроль подготовки по дисциплине «**Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов**» осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их соответствие уровню подготовки студента. Формы контроля воспроизводят ситуации перевода (устного, письменного, реферативного, литературного), наиболее типичные для разных видов официально-делового и профессионального устного и письменного общения.

Текущий контроль знаний студентов проводится поэтапно (как по изучении отдельной темы, так и после прохождения всего тематического блока/модуля), и представляет собой отчетность студентов за следующие виды работ:

1. Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время, консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).
2. Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении части специализированного модульного курса).
3. Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по лексико-грамматическим структурам, характерным для стиля научной речи; выполнение заданий «Рабочих тетрадей студента»; написание эссе на профессиональные темы).

4. Аналитический обзор и анализ текстов из научно-популярной, специальной оригинальной литературы профессиональной направленности; работа со статьями из научных периодических изданий; работа с монографиями, рефератами; с материалом компьютерных сетей (Internet).
5. Составление тезисов, аннотаций (как видов работы над специальными текстами).
6. Перевод (устный, письменный, реферативный, литературный) как вид работы над текстами профессиональной направленности.
7. Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям, и т.п.).

Итоговая письменная работа по лексико-грамматическим трудностям и особенностям текстов профессиональной направленности, на знание специальной терминологии и владение приемами перевода, реферирования и аннотирования текстов по направлению подготовки студентов проводится в конце семестра (курса) и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания специализированного профессионального блока/модуля.

Подготовка студентов по данной Программе предполагает следующие формы занятий:

- аудиторные групповые **практические** занятия под руководством преподавателя;
- обязательную **самостоятельную** работу студента по заданию преподавателя, выполняемую в большом объеме во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических и интерактивных средств обучения;
- **индивидуальные консультации.**

В реализации программы обучения по курсу дисциплины «**Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов**» студентов-бакалавров по направлению **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (направленность: «**Электронные архивы и документы**») используются

различные образовательные технологии, как традиционные, так и интерактивные.

Классификация образовательных (педагогических) технологий, на которых основывается процесс преподавания иностранного языка:

По типу управления учебно-воспитательным процессом: классическое (традиционное) обучение; компьютерное (мультимедиа) индивидуальное; программное и программированное обучение.

По ориентации педагогического взаимодействия: технологии сотрудничества в рамках гуманизации и демократизации учебного процесса.

По преобладающим методам и способам обучения (в целях активизации и интенсификации деятельности студентов): коммуникативные, интерактивные; творческие; проблемные, поисковые; игровые, продуктивные; информационные, компьютерные, мультимедийные.

По организационным формам: групповые, коллективные; классно-урочные (академические).

По уровню и характеру применения: модульные.

По преобладанию средств обучения: вербальные, аудио-визуальные, с использованием видео техники, а также на основе современных информационных и телекоммуникационных средств.

Интерактивной методике отводится особая роль при обучении студентов реферированию и аннотированию материалов по специальности. Психологическое восприятие студентами текста на экране монитора, во многом, зависит от продуманных и скрупулезно разработанных действий с данным текстом в режиме компьютера. Использование мультимедийного аппарата (применение разнообразных типов современных графических редакторов, позволяющих вводить тот или иной шрифт, менять цветовое решение графических изображений, использование мультипликации, видеоряда, гиперссылок, ресурсов Интернет) – в отличие от бумажных носителей – способствует наглядности обучения и дает возможность разместить в одном модуле значительный объем иноязычного материала.

При создании упражнений на обучение реферированию и аннотированию спецтекста основополагающими являются постулаты теории «лингвистики текста», а упражнения на обучение реферированию и аннотированию строятся с учетом особого вида анализа дискурса, его структуры, механизма и типов связи в тексте, отношений между частями текста, и т.п. Это задания на: разбивку текста на сверхфразовые единства (СФЕ); выделение формальных средств связи между отдельными СФЕ; выявление в СФЕ и в тексте ключевых слов и предложений, несущих основную смысловую нагрузку; определение соотношения между СФЕ по степени близости к основной идее или по градации от более общей идеи к более частной; установление иерархии между СФЕ во времени и пространстве; сокращение СФЕ до одного предложения; составление плана или тезисов текста; и т.д.

Использование компьютерных технологий исключает монотонность, активизирует мыслительную деятельность учащихся, повышает мотивацию обучения, развивает творческую самостоятельность, помогает формированию и развитию навыков работы над текстами по специальности. Обращение к ресурсам Интернет способствует возникновению межкультурной коммуникации, в рамках которой происходит сравнение реалий и диалог культур. Подобное взаимодействие культур способствует духовному росту обучающихся.

Применение интенсивных методик и ИТ-технологий в преподавании иностранного языка решает проблему организации самостоятельной работы студентов и приобретает особую значимость в условиях, когда – в связи с переходом на двухуровневую систему обучения и ограничение объема аудиторных часов – возрастает потребность овладения методикой самообразования.

Реализация идеи гуманизации системы образования предполагает такую организацию обучения иностранному языку, когда учитываются интересы, индивидуально-личностные особенности и потребности обучаемого, когда

студент выступает как полноправный участник процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с другими студентами и с преподавателем. Это ведет к формированию социально-личностных компетенций у студентов, развитию самостоятельности студента, его творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде.

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов
	Всего
Текущий контроль: - контрольная работа - устный опрос - участие в дискуссии на практическом занятии - реферирование, аннотирование - выступление с сообщением/ докладом/ презентацией	12 баллов 12 баллов 12 баллов 12 баллов 12 баллов
Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)	40 баллов
Итого за семестр (зачёт с оценкой)	100 баллов

Положительная оценка выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS	
95 – 100	отлично хорошо удовлетворительно	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67			D

50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

В процессе текущего и промежуточного контроля по всем перечисленным выше видам работ проверяется качество сформированных компетенций, языковых умений и навыков, а также их соответствие требованиям к результатам освоения дисциплины.

Оценка знаний производится по следующим критериям:

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной литературе профессионального характера.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной литературе профессионального характера.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	<p>«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	<p>«неудовлетворительно»/ «не зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерная тематика текстов на перевод

1. Records Management. Concepts, Principles and Procedures.
2. Records Organization and Operations.
3. Record Management Personnel.
4. Records Management Techniques.
5. Records Management/Administration.
6. Administering Records /Archival Records.
7. Arrangement and Description of Records/Archives.
8. Appraisal and Disposal Decisions.
9. Conservation.
10. Restoration.
11. Reproduction.
12. Storage Media.
13. Acquisition.
14. Research Service.
15. Finding Aids.
16. Archives Administration/ Management of Archives.
17. Archival Theory and Practice
18. Archival Literature.
19. Archival Sources.
20. Records/Archives and Information Technology. Electronic Records and Archives.
21. Records and Legislation.
22. Records / Archives and Periodicals.
23. Records/Archives Management Training: Traditions and National Practices.
24. Records/Archives Management Profession: Traditions and National Practices.

25. Records Management and Archival Service in the Russian Federation (Historical Development).
26. Records Management and Archival Service in Russia at Present. Its Structure, Problems and Perspectives.
27. Records Management and Archival Service of Great Britain in Its Historical Development.
28. Records Management and Archival Service in GB. Its Structure, Problems and Perspectives.
29. Records Management and Archival Service of the United States in Its Historical Development.
30. Records Management and Archival Service in the US. Its Structure, Problems and Perspectives.
31. Draw a Picture of University Records Manager /Archivist Training in Russia.
32. Draw a Picture of University Records Manager /Archivist Training in GB.
33. University Records Manager/Archivist Training in GB and Russia. A Comparative Analysis.
34. The Cornerstones in the Development of Records/Archives Administration in GB and/or Russia.
35. Setting and Achieving Professional Standards.
36. I and My Future: the General Conditions of Entry into the Profession.
37. The Profession of a Records Manager/Archivist in GB and Russia. A Comparative Analysis.
38. The Society of Russian Archivists. Its Role, Activities, etc.
39. The International Description Standards.
40. The Management of Information in Archives.
41. The Role of Archives and Records Management in National Information Systems.

6.1. Список источников и литературы

Основная литература

1. Халилова Л.А. Archives & archivists: administering archives [Электронный ресурс] : проф.-ориентир. курс : учеб. пособие : направление подгот. 034700 - "Документоведение и архивоведение" : квалификация (степень выпускника) бакалавр / [Халилова Л. А.] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ист.-арх. ин-т, Каф. иностр. яз. ИАИ М.: РГГУ, 2013.. 86 с. <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009310>
2. Халилова Л.А. Archives administration [Электронный ресурс] : Textbook. Student's Workbook : проф.-ориентир. курс : учеб. пособие : направление подгот. 034700 - "Документоведение и архивоведение" : квалификация (степень выпускника) бакалавр / [Халилова Л. А.] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ист.-арх. ин-т, Каф. иностр. яз. ИАИ. М.: РГГУ, 2013. 53 с.
<http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009309>

Дополнительная литература

1. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. Учеб. пособие по англ. яз. для всех направлений подгот. бакалавриата / Минобрнауки России, РГГУ, ИАИ. Москва : РГГУ, 2014. 79 с. <https://cyberleninka.ru/article/n/rabota-s-tekstom-v-uchebnom-posobii-novogo-pokoleniya-teoreticheskie-i-metodicheskie-osnovy>
ISBN 978-5-7281-1440-3 <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000006435>
2. Тихонов А. А. Английский язык. Теория и практика перевода: учебное пособие. М: Проспект, 2007. 120 с.
3. Фесенко Т. А. Теория и практика перевода: традиционная и новая парадигмы знаний: Учеб. пособие. Тамбов: Изд-во ТГУ, 2003. 90 с.
4. Халилова Л.А. English for Professional Purposes: Academic Reading, Writing and Speaking: Учебное пособие. Изд-во РГГУ, 2005. 320 с.
5. Harding H. Secretarial Procedures. Theory and Applications. Harlow (Essex): Longman-Pearson Education Ltd., 1997. 256 с.
6. Sweeney S. English for Business Communication. Student's Book. Cambridge: Cambridge University Press, 2005. 176 p.

Литература для рефератов и докладов / презентаций

1. Вейзе А.А. Чтение, реферирование и аннотирование иностранного текста. М.: Высшая школа, 1985. 127 с.

2. Копылова О.В. Аннотирование и реферирование. М.: РОУ, 1992. 28 с.
3. Михельсон Т.Н., Успенская Н.В. Как писать по-английски научные статьи, рефераты, рецензии. Санкт-Петербург: Специальная литература; 1995. 168 с.
4. Фролова Н.А., Алещанова И.В. Обучение реферированию и аннотированию профессиональной литературы на иностранном языке в комплексной подготовке специалиста // Современные проблемы науки и образования. 2007. № 5. С. 67-71.
5. Шашкова А.В. Russian Business Law. М., «Анкил», 2004. 380 с.
6. A Modern Archives Reader: Basic Readings on Archival Theory and Practice. Washington: National Archives Trust Fund Board, 1984. 357 с.
7. Bellardo L.J., Bellardo L. L. A Glossary for Archivists, Manuscripts Curators, and Records Managers. SAA's Archival Fundamentals Series. Chicago, 1992. 45p.
8. Cook M. Archives Administration. Toronto, 1992. 258 p.
9. Cook M., Procter M. Manual of Archival Description. Toronto: Gower Publishing Ltd., 2000. 352 p.
10. Cook M. The International Description Standards: An Interim Report // Journal of the Society of Archivists. Spring 1995. Vol. 16, Issue1. PP. 1-15.
11. Cook M. The Management of Information from Archives. Toronto: Gower Publishing Ltd., 1999. 288 p.
12. Duchein M. The History of European Archives and the Development of the Archival Profession in Europe // The American Archivist. 1992. Vol. 55. # 1. PP. 14-25.
13. Elbow P. Writing With Power. Oxford University Press, 1998. 384 с.
<http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/pendidikan/dwi-budiyanto-spd-mhum/ebookscluborgwritingwithpowertechniquesformasteringthewritingprocess.pdf>
14. Foster J., Sheppard J. British Archives: A Guide to Archive Resources in the United Kingdom. Basingstoke: Palgrave Macmillan, 2002. 627 p.
15. Giltrow Janet. Academic Writing: How to Read and Write Scholarly Prose. New York, 1995. 329 с.
16. Ham G. Selecting and Appraising Archives and Manuscripts. The Society of American Archivists. Chicago, 1993. 106 p.
17. Integrated Document Management – Controlling a Rising Tide: Office Information Systems Strategic Analysis Report / Comp. by Popkin G., Cushman A. Stanford; CT: Garther Group RAS Services, 1993. (R-IDM-117).
18. Jenkinson H. A Manual of Archival Administration. L.: Lund, Humphries, 1994. 243 p.
19. Managing Archives and Archival Institutions / Ed. By J.G.Bradsher. Chicago, 1991. 351 p.
20. Moore, Brendan. English for the Office. N.-Y., London, Toronto: Phoenix ELT, 1996. 291 p.

21. Saffady W. Managing Electronic Records. Washington: Facet Publishing, 2009. 254 p.
22. The Preparation of Records Management: Handbook for Government Agencies: A RAMP study. Paris: UNESCO, 1991. BR1.
23. Wayne B., Colomb Gr. G., Williams J. M. The Craft of Research. University Of Chicago Press, 2003. 329 с.
24. Wiedenborner S. Writing Research Papers: A Guide to The Process. New York: St. Martin's Press, 2004. 416 с.
25. Williams C. Managing Archives: Foundations, Principles, and Practice. Oxford: Chandos Publishing, 2007. 248 p.

6.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Интернет-ресурсы дисциплины «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» комплектуются по направлению:

- документоведение и архивоведение.

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы сети

Интернет:

1. Сайты, связанные с документоведением и архивоведением

- 1) Wikipedia. The Free Encyclopedia [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://en.wikipedia.org/wiki/Records_management
- 2) Lord Chancellor's Code of Practice on the management of records issues under section 46 of the Freedom of Information Act 2000 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.justice.gov.uk/guidance/docs/foi-section-46-code-of-practice>, свободный
- 3) The British Standards Institution [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://bsigroup.com>, свободный
- 4) The National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nationalarchives.gov.uk/information->

[management/projects-and-work/implementation-guides.htm](https://www.archives.gov/management/projects-and-work/implementation-guides.htm),
свободный

- 5) The Society of American Archivists [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www2.archivists.org/.../records-management-application>, свободный
- 6) Open Text Records Management Solutions [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.opentext.com/...management/records-management>, свободный
- 7) Standards and Requirements for Electronic Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nrscotland.gov.uk/record...records-management/standards-and-requirements-for-electronic-records-management>, свободный
- 8) Records Management Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://finance.uw.edu/recmgt/managing/records>, свободный
- 9) Records Management Checklist: ICO [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://ico.org.uk/.../records-management-checklist/>, свободный
- 10) The Office of the Secretary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://offices.depaul.edu/.../records-management>, свободный
- 11) Records Management Policy [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.records.nsw.gov.au/...records/...records.../records-management-policy>, свободный
- 12) National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.archives.gov/>, свободный
- 13) Manual of Archives Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.35.1.001q720617608020, свободный
- 14) Public Records and Archives Administration Department (PRAAD) [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://en.wikipedia.org/.../Public_Records_and_Archives_Administrati on_Department, свободный

- 15) Modern Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: unesdoc.unesco.org/images/0006/.../067981EB.pdf, свободный
- 16) Manuals and Textbooks of Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://unesdoc.unesco.org/images/0009/.../092443eo.pdf>, свободный
- 17) The National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.usa.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный
- 18) The National Archives and Records Administration (NARA) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nara.gov/>, свободный
- 19) Building an Electronic Records Archive at the National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nap.edu/.../building-an-electronic-records-archive-at-the-national-archives-and-records-administration>, свободный
- 20) National Archives and Records Administration: Federal Register [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.federalregister.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный
- 21) US National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.youtube.com/USNationalArchives>, свободный
- 22) Division of Library and Information Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://dos.myflorida.com/library.../records-management/>, свободный

2. Информационно-учебные сайты

- 1) Википедия [Электронный ресурс]. Режим доступа: en.wikipedia.org, свободный
- 2) Образовательная группа “Iclass” [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.study.ru/support/tv/>
- 3) Словарь Мультитран [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.multitrans.ru/>, свободный

- 4) American Rhetoric. Top 100 Speeches [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.americanrhetoric.com/top100speechesall.html, свободный
- 5) Audible Free Trial – free online English learning resource [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.eslfast.com, свободный
- 6) Educational Project Fluent English [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.fluent-english.ru>, свободный
- 7) English Club [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.englishclub.com/teach-english.htm>, свободный
- 8) Free Classic Audio Books [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.freeclassicaudiobooks.com, свободный
- 9) Native English - Английские песни. Тексты песен на английском [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.native-english.ru/lyrics>, свободный
- 10) World English, English Language Activities, Exercises and Tests [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.world-english.org/>, свободный

3. Сайты средств массовой информации

- 1) ABC News [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.abcnews.go.com/index.html>, свободный
- 2) CNN World News [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://cnn.com/world>, свободный
- 3) MSNBC [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.msnbc.com/>, свободный
- 4) Newsweek [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.newsweek.com/>, свободный
- 5) The Atlantic [Электронный ресурс]. Режим доступа:

<https://www.theatlantic.com/world/>, свободный

- 6) The Economist [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.economist.com/>, свободный
- 7) The Guardian [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.theguardian.com/us>, свободный
- 8) The Time [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://time.com/>, свободный
- 9) The Washington Post [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.washingtonpost.com/>, свободный
- 10) The New York Times [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nytimes.com/>, свободный
- 11) The Washington Times [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.washtimes.com/>, свободный

4. Сайты государственных органов США и Великобритании

- 1) Library of US Congress [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.congress.gov/>, свободный
- 2) United States Senate [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.senate.gov/index.htm>, свободный
- 3) The White House [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.whitehouse.gov/>, свободный

- 4) UK Parliament Website [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.parliament.uk/>, свободный

5. Электронные словари

- 1) Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/ru/словарь/.../>, свободный
- 2) Англо-русский словарь под ред В.К.Мюллера [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://classes.ru/dictionary-english-russian-Mueller-term-35743.htm>, свободный
- 3) Woordhunt [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://woordhunt.ru/word/>, свободный
- 5) Oxford Dictionary of English (версия: 9.1.376) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://4pda.ru/forum/index.php?showtopic=509780>, свободный

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Лицензионное программное обеспечение

1. Амадеус
2. 1С:Предприятие
3. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
4. ABBYY Lingvo,
5. Acrobat Professional 9
6. Corel Painter 11 Education License English
7. Delphi 2010 Professional ELS AcademicConLic
8. Kaspersky Endpoint Security
9. Microsoft office 2003
10. Microsoft office Std 2013
11. QuarkXPress 9, Единый, Полный, Образование, Europe East Edition,
12. Sony Sound Forge 10 Академический Академическая Лицензия,
13. Windows XP,
14. Windows 7 Enterprise,
15. Wowza Media Server 2

Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection	Adobe	лицензионное
3	Windows Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование»	ООО «Базальт СПО	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
15	Visual Studio	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

Оборудование и аудитории

В целях эффективного преподавания дисциплины «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» необходимо наличие

доски в каждой аудитории, а также технические средства и демонстрационные приборы:

- переносные CD-магнитофоны;
- видео аппаратура;
- компьютерные классы, оснащенные достаточным количеством компьютеров для преподавателя и студентов, CD-проектором и экраном для демонстрации электронных презентаций.

Мультимедийные средства и учебные материалы

Материалы на иностранных языках по документоведению и архивоведению в представленных выше в пункте 6.2 источниках являют собой разрозненные тексты, не организованные в какую-либо структуру. В связи с этим в конструкцию профильно-ориентированного этапа обучения внедряются авторские компьютерные разработки.

Интерактивные материалы и представленный в них языковой и методический инструментарий позволяют решать следующие задачи:

- способствовать более успешному, эффективному восприятию иноязычного материала как единого целого, как связного комплекса смыслов и значений;
- способствовать раскрытию содержания текста/текстов через особый инструментарий специально подобранных заданий.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение

психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно – на бумаге, на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
 - для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько

этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Таким образом, при обучении иностранному языку большое значение приобретают методические стратегии, направленные на достижение положительных результатов в процессе обучения:

- индивидуальный подход в процессе преподавания;
- использование дифференцированного подхода;
- постоянный мониторинг успешности овладения иностранным языком;
- использование различных видов наглядности;
- сочетание классических и современных методов обучения иностранному языку (ИТ-технологии, метод проектов, метод портфолио);
- учёт типа восприятия учащегося (аудиал, визуал, кинестетик, дискрет).

Знание индивидуальных особенностей учащихся, знание их способностей и уровня готовности к процессу изучения иностранного языка, дифференцированный подход, основанный на знании психологических особенностей учащихся, во многом определяют выбор учебных пособий, стратегий и методов обучения. Последние призваны обеспечить каждому студенту условия для максимального развития его способностей, удовлетворения познавательных потребностей, развития личностных компетенций в процессе освоения содержания образования.

Значительная роль в обеспечении образовательного процесса по иностранному языку лицам с ограниченными возможностями должна быть отведена технологии «портфолио». Эта методика представляет собой одновременно форму, процесс организации и технологию работы студентов с

продуктами их собственной творческой, исследовательской, проектной или познавательной деятельности, предназначенными для демонстрации, анализа и оценки, для развития рефлексии, для осознания и оценки ими результатов своей деятельности.

«Портфолио» – это эффективный инструмент по организации и управлению образовательным процессом по иностранному языку. При применении этой методики складывается наглядная и полная картина, отражающая систему оценки качества образования как в целом по предмету, так и по отдельным модулям и даже темам. Более того, технология «портфолио» позволяет реализовывать дифференцированный подход, осуществлять индивидуализацию учебного процесса с учётом не только умственных, но и физических данных студентов с ограниченными возможностями.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Планы практических занятий

Блоки занятий с распределением часов по курсам и блокам

№ п/п	Тематика	Часов ауд/сам (заочн)
1.	<u>2 курс (летняя сессия)</u> Block 1 RECORDS MANAGER /ARCHIVIST TRAINING ACADEMIC FOUNDATIONS TRAINING FOR FIRST ENTRY TRAINING COURSE CONTENT AND PURPOSE BODLEY THE ROLE OF A UNIVERSITY: LIVERPOOL THE INSTITUTE FOR HISTORY AND ARCHIVES, RUSSIA THE ACADEMIC BASE OF THE PROFESSION	4/32

2.	<p>Block 2 HISTORICAL DEVELOPMENT OF REPOSITORIES AND ARCHIVES FROM THE DARK AGES TO THE PRESENT DAY HISTORY OF RECORDS/ARCHIVES ADMINISTRATION ANCIENT ARCHIVES THE DARK AND MIDDLE AGES THE RENAISSANCE THE FRENCH REVOLUTION AND ARCHIVES MODERN ARCHIVES MIRRORS TO EXAMINE OURSELVES</p>	
3.	<p>Block 3 STANDARDISATION INFRASTRUCTURAL STANDARDS</p>	
4.	<p><u>3 курс (зимняя сессия)</u> Block 4 RECORDS MANAGERS, ARCHIVISTS AND ARCHIVES A STOREHOUSE OF KNOWLEDGE ARCHIVES SERVE INDIVIDUALS AND SOCIETIES WHAT EXACTLY ARE ARCHIVES? COMMON TO ALL ARCHIVES A GOOD RECORDS MANAGER /ARCHIVIST: DUTIES AND QUALIFICATIONS</p>	<u>8/55</u>
5.	<p>Block 5 TYPES OF ARCHIVES & REPOSITORIES LOCAL RECORD OFFICE: A JUNIOR'S PERCEPTIONS LOCAL RECORD OFFICE: AIMS CITY ARCHIVES& REPOSITORIES: THE CONCEPT</p>	
6.	<p>Block 6 ADMINISTERING ARCHIVES & REPOSITORIES RECORDS/ARCHIVES ADMINISTRATION ARCHIVES & REPOSITORIES IN RUSSIA: MODERNISED ACTIVITIES PRE-ARCHIVAL FUNCTIONS RECORDS APPRAISAL ARCHIVAL PRINCIPLES OF ARRANGEMENT THE PRINCIPLE OF PROVENANCE ARCHIVAL DESCRIPTION AND FINDING AIDS SUBJECT GUIDES WHY DO RECORDS MANAGERS/ARCHIVISTS PRODUCE SUBJECT GUIDES? RESEARCH AND DESCRIPTION PREPARING A SUBJECT GUIDE</p>	
	Промежуточная аттестация	9
	ИТОГО:	108

План практических занятий (с распределением часов)

Блок Тема	Содержание	Кол-во часов
		ауд/сам
Блок 1 RECORDS MANAGER /ARCHIVIST TRAINING	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p><u>Text analysis</u>: TRAINING FOR FIRST ENTRY, p. 4</p> <p><u>Speaking</u>: TRAINING COURSE CONTENT AND PURPOSE, p. 7; THE ACADEMIC BASE OF THE PROFESSION, p. 21</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p><u>Text analysis</u>: BODLEY , p. 9</p> <p><u>Speaking</u>: THE ROLE OF A UNIVERSITY: LIVERPOOL, p.19; THE INSTITUTE FOR HISTORY AND ARCHIVES, RUSSIA</p> <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халилова Л.А. Английский язык. Archives Administration. Учебно-методический комплекс. М.: РГГУ, 2001, 2013. 63с. 2. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. М.: РГГУ, 2014. 79 с. <p>Текущая аттестация</p>	4/32
Блок 2 HISTORICAL DEVELOPMENT OF REPOSITORIES AND ARCHIVES	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p><u>Text analysis</u>: HISTORY OF ARCHIVES ADMINISTRATION, p. 6</p> <p><u>Speaking</u>: ANCIENT ARCHIVES, p. 10; THE DARK AND MIDDLE AGES, p. 19-22; THE RENAISSANCE, p. 22-23</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p><u>Text analysis</u>: THE FRENCH REVOLUTION AND ARCHIVES, p. 24</p> <p><u>Speaking</u>: MODERN ARCHIVES, p. 25; MIRRORS TO EXAMINE OURSELVES, p. 31-32</p> <p>Источники и литература:</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Халилова Л.А. Английский язык. Archives and Archivists. Учебное пособие. М.: РГГУ, 2006, 2013 . 146 с. 2. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. М.: РГГУ, 2014. 79 с. <p>Текущая аттестация</p>	
<p>Блок 3 STANDARDISATION</p>	<p><i>Аудиторная работа</i> <u>Text analysis</u>: INFRASTRUCTURAL STANDARDS, p. 28 <u>Speaking</u>: FOREIGN STANDARDS (Internet sources)</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> <u>Speaking</u>: ARCHIVAL STANDARDS IN RUSSIA (Internet sources)</p> <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халилова Л.А. Английский язык. Archives Administration. Учебно-методический комплекс. М.: РГГУ, 2001, 2013. 63 с. 2. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. М.: РГГУ, 2014. 79 с. <p>Текущая аттестация</p>	
<p>Блок 4 RECORDS MANAGERS, ARCHIVISTS AND ARCHIVES</p>	<p><i>Аудиторная работа</i> <u>Text analysis</u>: A STOREHOUSE OF KNOWLEDGE, p. 27 <u>Speaking</u>: ARCHIVES SERVE INDIVIDUALS AND SOCIETIES, p. 28-29</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> <u>Text analysis</u>: WHAT EXACTLY ARE ARCHIVES? p. 34-35 <u>Speaking</u>: COMMON TO ALL ARCHIVES, p. 39-41; A GOOD ARCHIVIST: DUTIES AND QUALIFICATIONS, p. 42-44</p> <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халилова Л.А. Английский язык. Archives and Archivists. Учебное пособие. М.: РГГУ, 2006, 2013. 146 с. 	<p>8/55</p>

	<p>2. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. М.: РГГУ, 2014. 79 с.</p> <p>Текущая аттестация</p>	
<p>Блок 5 TYPES OF ARCHIVES & REPOSITORIES</p>	<p><i>Аудиторная работа</i> <u>Text analysis</u>: LOCAL RECORD OFFICE: A JUNIOR'S PERCEPTIONS, p. 11 <u>Speaking</u>: US ARCHIVES (Internet sources)</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> <u>Text analysis</u>: LOCAL RECORD OFFICE: AIMS, p. 13 <u>Speaking</u>: CITY ARCHIVES: THE CONCEPT, p. 17</p> <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халилова Л.А. Английский язык. Archives Administration. Учебно-методический комплекс. М.: РГГУ, 2001, 2013. 63 с. 2. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. М.: РГГУ, 2014. 79 с. <p>Текущая аттестация</p>	
<p>Блок 6 ADMINISTERING ARCHIVES & REPOSITORIES</p>	<p><i>Аудиторная работа</i> <u>Text analysis</u>: ARCHIVES ADMINISTRATION, p. 47 PRE-ARCHIVAL FUNCTIONS, p. 48-49 RECORDS APPRAISAL, p. 50-51 <u>Speaking</u>: ARCHIVAL PRINCIPLES OF ARRANGEMENT, p. 52-53; ARCHIVES IN RUSSIA (Internet sources)</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> <u>Text analysis</u>: THE PRINCIPLE OF PROVENANCE, p. 54; ARCHIVAL PRINCIPLES, p. 55-56; ARCHIVAL DESCRIPTION AND FINDING AIDS, p. 57; SUBJECT GUIDES, p. 57-59 <u>Speaking</u>: WHY DO ARCHIVISTS PRODUCE SUBJECT GUIDES? p. 60; RESEARCH AND DESCRIPTION, p. 61; PREPARING A SUBJECT GUIDE, p. 62-63;</p>	

	<p>REFERENCE 66-72</p> <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халилова Л.А. Английский язык. Archives and Archivists. Учебное пособие. М.: РГГУ, 2006, 2013. 146 с. 2. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. М.: РГГУ, 2014. 79 с. <p>Промежуточная аттестация</p>	
--	---	--

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся.

Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Контрольная работа

Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину **«Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов»**.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ студентом знания теории и умение применять эту теорию на практике.

Анализ текста

Результативное воздействие текста на получателя обусловлено

выбранными автором: логико-смысловой организацией текста, его тематическим членением, композиционной структурой, идейно-тематической структурой, стилистическими приемами и экспрессивными средствами; причинами, побудившие автора использовать именно такие средства. Упражнения, сопровождающие тексты, ставят своей целью, прежде всего, дать студентам представление о внешней и внутренней структуре текста. Ведь именно основные положения анализа текста, вне зависимости от языка изложения, лежат в основе обучения смысловому свертыванию, вероятностному прогнозированию и другим важным психолингвистическим механизмам, незаменимым при обучении реферированию и переводу, а также при проведении любой исследовательской работы.

Перевод

Под словом "перевод", как одним из видов сложной речезыковой деятельности человека, обычно подразумевается либо сам процесс перевода, либо результат деятельности переводчика — устный или письменный текст, высказывание. Так как процесс перевода (и результат) протекают в двуязычной ситуации, когда в процессе общения участвуют два языка, т.е. в межъязыковой ситуации, то можно определить перевод как процесс межъязыкового преобразования или трансформации устного или письменного текста, предъявленного на одном языке, в текст (устный или письменный) на другом языке.

Если язык представляет собой естественно существующую коммуникативную систему общества, а речь — это функционирование языка в процессе коммуникации для передачи информации, то перевод есть передача информации, содержащейся в данном произведении речи, средствами другого языка.

Кроме данного определения, перевод можно обозначить как замену текстового материала на одном языке (языке источнике — ИЯ) эквивалентным текстовым материалом на другом языке (языке перевода — ПЯ) или как процесс речезыковой коммуникации, протекающей в двуязычной ситуации, т.е. такой

ситуации, когда коммуникативная деятельность протекает в кодах двух разных знаковых систем. Осуществляя коммуникативную деятельность в двуязычной ситуации, переводчик одновременно кодирует и декодирует обрабатываемую им информацию в кодах двух разных знаковых систем. Поэтому процесс перевода можно считать сложным видом психолингвистической деятельности в условиях двуязычной ситуации.

Перевод как один из видов языковой деятельности представляет собой процесс адекватной и полноценной передачи мыслей, высказанных на одном языке, средствами другого языка. Адекватный и полноценный перевод обуславливает правильную, точную и полную передачу особенностей и содержания подлинника и его языковой формы с учетом всех особенностей структуры, стиля, лексики и грамматики, в сочетании с безукоризненной правильностью языка, на который делается перевод.

В толковых переводческих словарях перевод определяется как:

1. Процесс передачи какого-либо текста или устной речи средствами другого языка.
2. Текст (или устный или письменный), переведенный с одного языка на другой.
3. Результат деятельности переводчика – текст.
4. Передача (процесс передачи) мыслей (чувств, эмоций), высказанных на одном языке, средствами другого языка.
5. Выражение того, что уже было выражено на одном языке, средствами другого языка.
6. Передача информации, содержащейся в данном произведении речи, средствами другого языка.
7. Полноценная информация, переданная равноценными средствами.
8. Процесс межъязыкового преобразования или трансформации устного или письменного текста, предъявленного на данном языке, в текст (устный или письменный) на другом языке.

9. Вид речевой деятельности, удваивающий компоненты коммуникации, целью которых является передача сообщения в тех случаях, когда коды, которыми пользуются источник и получатель, не совпадают.
10. Процесс переработки информации, когда на входе текст поступает на одном языке, а на выходе – на другом.
11. Поиск в другом языке таких средств выражения, которые обеспечивали бы передачу не только разнообразной информации, содержащейся в данном речевом произведении, но и наиболее полное соответствие нового текста первоначальному также и по форме (внутренней и внешней).
12. Процесс речезыкового общения в двуязычной ситуации, передающий информацию, поступающую на одном языке, средствами другого языка при полном соблюдении содержания и формы исходного текста.
13. Речезыковая деятельность, направленная на передачу и прием сообщений, т.е. необходимая для межъязыковой коммуникации.
14. Сопоставление двух или нескольких языков с целью отыскания семантических соответствий между их единицами, обычно для двуязычной лексикографии, для сопоставительных семантических исследований и т.п.
15. Языковая операция, при которой происходит замена текста на одном языке текстом на другом. Перевод можно определить как замену текстового материала на одном языке (ИЯ) эквивалентным текстовым материалом на другом (ИП).
16. Полноценная замена подлинника, не допускающего никаких отступлений.
17. Процесс переработки информации в двуязычной ситуации.
18. Выражение того, что уже было выражено в одном языке, средствами другого языка.
19. Представляет собой одну из разновидностей речевой коммуникации, в ходе которой анализируются и порождаются речевые произведения – тексты.
20. Процесс, характеризуемый установкой на передачу коммуникативного эффекта первичного текста, частично модифицируемый различиями между двумя языками, двумя культурами и двумя коммуникативными

21. Один из видов речевой деятельности. Его целью является преобразование структуры речевого произведения, в результате которого при сохранении неизменным плана содержания меняется план выражения – один язык заменяется другим.

22. Вид языкового посредничества, общественное предназначение которого заключается в том, чтобы в максимально возможной мере приблизить опосредствованную двуязычную коммуникацию по полноте, эффективности и естественности общения к обычной одноязычной коммуникации.

Перевод можно определить, во-первых, как однонаправленный двухфазный процесс межъязыковой и межкультурной коммуникации, при которой создается вторичный текст, репрезентирующий в другой первичный в другой языковой и культурной среде, во-вторых, как процесс, ориентированный на воссоздание коммуникативного эффекта оригинала с поправкой на различия между двумя культурами и двумя коммуникативными ситуациями.

Перевод – это процесс обработки и вербализации текста, ведущий от текста на исходном языке к эквивалентному – по мере возможности – на языке перевода и предполагающий содержательное и стилистическое осмысление оригинала. Перевод является внутренне расчлененным процессом, охватывающим две основные фазы: фазу осмысления, во время которой переводчик анализирует исходный текст с учетом смысловой и стилистической интенции, и фазу языковой реконструкции, во время которой переводчик воспроизводит подвергнутый смысловому и стилистическому анализу исходный текст с оптимальным учетом требований коммуникативной эквивалентности. Соответствие устанавливается через инвариантность смысла. Перевод должен передать не только то, что выражено подлинником, но и так, как это выражено в нем.

Перевод может быть определен как однонаправленный и двухфазный процесс межъязыковой и межкультурной коммуникации, при котором на основе подвергнутого целенаправленному («переводческому») анализу

первичного текста создается вторичный текст (метатекст), заменяющий первичный в другой языковой и культурной среде.

Перевод – это процесс, характеризуемый установкой на передачу коммуникативного эффекта первичного текста, частично модифицируемой различиями между двумя языками, двумя культурами и двумя коммуникативными ситуациями.

Реферат

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики культуры и истории родной страны или страны/региона изучаемого языка или по одной из проблем, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Реферат – это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа студентом различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал, и, во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Рефераты чаще пишут по предметной дисциплине.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального иноязычного словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При этом при

определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1–1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска студента. В заключении (1–2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Аннотация

Аннотация – это краткая справка об источнике информации с точки зрения его тематики. Основное назначение аннотации – помочь

сориентироваться по поводу целесообразности более детального знакомства с данным материалом. Аннотирование дает возможность совершенствовать работу над текстами, обеспечивает обучение различным видам речевой деятельности.

Различают справочную, описательную, рекомендательную аннотации. Справочная аннотация содержит библиографические сведения и тему источника; описательная аннотация включает кратчайшее изложение содержания или выводов источника; рекомендательная – указывает, на какой круг читателей рассчитан источник информации. Объем аннотации – от 3-4 до 10 предложений.

9.3. Иные материалы

Методические указания по организации и проведению практических занятий

Практические занятия дисциплины **«Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов»** направлены на формирование и развитие у студентов практических языковых умений и навыков, коммуникативной компетентности, а также понимания профессиональных составляющих образовательного процесса.

Практические занятия в их различных видах являются емкой частью академической нагрузки. Структура практических занятий, в основном, одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор языковых ситуаций, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ, обсуждение, реферирование, аннотирование текста, и т.д.).

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и мотивации. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом использования иностранного языка в профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни.

К практическому занятию, как и к другим методам обучения, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания. Практические занятия должны выполнять не только учебную, но и познавательную и воспитательную функции.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия начинается с изучения методической документации (рабочей программы, содержания комплекта материалов). На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объеме работы, который должен выполнить каждый обучающийся. Далее можно приступить к разработке содержания практического занятия.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (лексическая, грамматическая проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая материал для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: формирование каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество студентов при решении данной задачи.

Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении студенты были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю

важно учитывать подготовку и интересы каждого студента. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы обучающегося.

Рекомендуется вначале давать студентам такие задания, которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов языкового материала. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися изученного материала. Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на преобразовательную и продуктивную деятельность.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается глубокого усвоения студентами иноязычного материала.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной единицей обучения является учебный текст. Текст – не просто набор слов. Он создан для описания факта, явления, понятия, свойства, действия и т.п. Каждый текст, описывая что-то, дает нам информацию, и части этой информации связаны друг с другом единой логикой, единым смыслом. Виды текстов: художественный, научно-популярный, научно-учебный, научный, профильно-ориентированный, общественно-политический, рекламный и др.

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры. Диалоговое гуманистическое общение позволяет достичь самораскрытия собеседников, создает условия для их духовного обогащения. Однако восприятие и усвоение информации зависит не только от индивидуальности, но и определяется влиянием круга общения, в том числе в учебных группах. В процессе общения студенты передают друг

другу не только эксплицитно выраженную информацию, но и некие коннотационные смыслы, некую дополнительную информацию, передающую различные оттенки смысла. Речевая деятельность при усвоении иностранного языка помогает студенту оценивать себя с точки зрения партнеров по общению, т.е. оценивать правильность и ясность речи для окружающих, что в конечном счете способствует осознанию собственной мысли.

Направления самостоятельной работы студентов

Контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателями кафедры по следующим направлениям.

1. Традиционная форма: выполняемые во внеаудиторное время лексико-грамматические упражнения, которые могут быть разнообразного типа – упражнения на проверку понимания терминологической лексики, на употребление грамматических форм, характерных для подязыка специальности и т.п.

2. Рабочая тетрадь студента: все типы упражнений на проверку понимания содержания пройденного учебного материала по специальности. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности.

3. Самостоятельная работа как результат использования технических средств обучения (ТСО). Для развития продуктивных письменных навыков пройденный (увиденный и услышанный в процессе аудирования или просмотра видеоряда) на уроке материал закрепляется в процессе выполнения упражнений на терминологический последовательный/ реферативный перевод, заданий в виде аналитического эссе на определенную тему с использованием присущих подязыку специальности лексических и грамматических особенностей и содержательных структур.

4. Мультимедийные модульные формы самостоятельной работы. При создании упражнений на обучение реферированию и аннотированию

спецтекста преподаватели исходят из основных положений лингвистики текста, согласно которой текст представляет собой «произведение речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанное в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых единств), объединенных разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку» [Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. - М., 1981].

Упражнения на обучение реферированию и аннотированию связаны с особым видом анализа текста, его структуры, механизма и типов связи в тексте, отношений между частями текста, и т.п. Это задания на: разбивку текста на сверхфразовые единства (СФЕ); выделение формальных средств связи между отдельными СФЕ; выявление в СФЕ и в тексте ключевых слов и предложений, несущих основную смысловую нагрузку; определение соотношения между СФЕ по степени близости к основной идее или по градации от более общей идеи к более частной; установление иерархии между СФЕ во времени и пространстве; сокращение СФЕ до одного предложения; составление плана или тезисов текста; и т.д.

Анализ качества самостоятельной работы студентов

Огромную роль в повышении качества самостоятельной работы студентов при изучении языка специальности и при работе с оригинальными текстами профессиональной направленности играет информативность материала и мотивация.

Особая роль в повышении качества самостоятельной работы студентов принадлежит использованию новых компьютерных технологий. Это позволяет не только на более качественном уровне организовывать работу в аудитории, но и повысить заинтересованность обучаемых в правильном

выполнении заданий во внеаудиторное время без непосредственного участия преподавателя.

Путем использования приема интерактивного обучения преподаватели выбирают те методические приемы, которые способствуют погружению в иноязычную информационную среду. Преподаватель имеет возможность осуществлять индивидуальный контроль, а по мере необходимости давать дополнительные индивидуальные задания студентам (при обнаружении у последних пробелов в той или иной области языка) и даже оказывать помощь в ходе выполнения работ, проверять их качество и правильность, если студенты связываются с преподавателем по Интернету.

Таким образом, мультимедийные технические средства обеспечивают комплексное использование компьютерных порталов как при выполнении традиционных упражнений, так и при работе с видео и аудио информацией, выполнении всевозможных тестов на проверку понимания и творческих заданий.

Применение новых прогрессивных методов и технологий в контроле качества обучения повышает эмоционально-чувственное воздействие и мобилизует творческий потенциал обучаемых. Студенты могут обмениваться информацией и получать необходимые сведения из поддерживающей программы для самостоятельных заданий, из сайтов Интернет.

При проведении самостоятельной работы с использованием информационных и коммуникационных технологий реализуется творческий потенциал преподавателя, и осуществляются на практике концепции и идеи обучения, соответствующие новым техническим условиям. Упражнения для самостоятельной работы дают дальнейшее развитие лингвистической, социолингвистической, дискурсивной и стратегической компетенциям.

При оценивании самостоятельной работы учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- степень овладения пройденным лексико-грамматическим материалом;

- изложение материала (грамотность речи, точность использования и логическая последовательность изложения материала);
- сформированность и устойчивость используемых умений и навыков.

При оценивании эссе, сочинений, докладов, рефератов учитывается:

- полнота выполненной работы;
- обоснованность содержания и выводов работы, правомерность рассуждений.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ ГЛОССАРИЙ
к курсу: «Теория и практика перевода
профильно-ориентированных текстов»

Абзацно-фразовый перевод	перевод, осуществляемый на уровне отдельных предложений или абзацев, переводимых последовательно одно за другим
Авторизованный перевод	1) апробированный автором перевод оригинального текста; 2) перевод, получивший одобрение автора оригинального текста
Авторский (авто-) перевод	перевод, выполненный автором оригинального текста
Адаптивное транскодирование	вид языкового посредничества, при котором содержание оригинала передается в преобразованной форме, обеспечивающей заданный объем и характер передаваемой информации
Адаптированный перевод	вид адаптивного транскодирования, при котором в процессе перевода осуществляется упрощение структуры и содержания оригинала с целью сделать текст перевода доступным для рецепторов, не обладающих познаниями, которые требуются для полноценного понимания сообщения, содержащегося в оригинале
Адекватный перевод	перевод, обеспечивающий прагматические задачи переводческого акта на максимально возможном для достижения этой цели уровне эквивалентности, не допуская нарушения норм и узуса ПЯ, соблюдая жанрово-стилистические требования к тексту данного типа и соответствия конвенциональной норме перевода
Аннотационный перевод	перевод, в котором отражаются лишь главная тема, предмет и назначение переводимого текста

Антонимический перевод	1) лексико-грамматическая трансформация, при которой замена утвердительной формы в оригинале на отрицательную форму в переводе или, наоборот, что сопровождается заменой лексической единицы ИЯ на единицу ПЯ с противоположным значением; 2) прием перевода, заключающийся в замене понятия, выраженного в подлиннике, противоположным ему понятием
Аспектный перевод	перевод лишь части текста в соответствии с каким-либо заданным признаком отбора (аспектом)
Аутентичный перевод	перевод официального документа, имеющий одинаковую юридическую силу с оригиналом; согласно международному праву текст договора может быть выработан и принят на одном языке, но его аутентичность установлена на двух и более языках
Безэквивалентная лексика	1) лексические единицы ИЯ, не имеющие регулярных (словарных) соответствий в ПЯ; 2) слова исходного текста, обозначающие национальные реалии, т. е. понятия, предметы, явления, не имеющие соответствий в языке перевода
Безэквивалентные грамматические единицы	грамматические формы и структуры ИЯ, не имеющие однотипных соответствий в ПЯ
Бинарный перевод	перевод с одного естественного языка на другой
Буквальный перевод	1) воспроизведение в переводном тексте формальных и/или семантических компонентов исходного текста; 2) перевод, воспроизводящий коммуникативно нерелевантные элементы оригинала, в результате чего либо нарушаются нормы и узус ПЯ, либо оказывается искаженным (непереданным) действительное содержание оригинала
Внутриязыковой перевод	истолкование словесных знаков посредством знаков того же языка
Вольный (свободный) перевод	перевод, воспроизводящий основную информацию оригинала с возможными отклонениями – добавлениями, пропусками и др.; осуществляется на уровне текста, поэтому для него оказываются нерелевантными категории эквивалентности языковых единиц

Генерализация	лексико-семантическая замена единицы ИЯ, имеющей более узкое значение, единицей ПЯ с более широким значением
Грамматическая трансформация	один из приемов перевода, заключающийся в изменении структуры предложения или словосочетания при сохранении семантической информации
Двусторонний перевод	последовательный устный перевод беседы, осуществляемый с одного языка на другой и обратно
Дезиративно адекватный перевод	перевод, полно и правильно отвечающий на информационный запрос потребителя и не обязательно передающий полное смысловое содержание и ведущую коммуникативную функцию оригинала
Диахронический перевод	перевод на современный язык исторического текста, написанного на языке предшествующей эпохи
Дословный перевод	механическая подстановка слов языка перевода, аналогичных словам исходного языка
Единица несоответствия	элемент содержания оригинала, не переданный или искаженный при переводе, или элемент содержания текста перевода, неправомерно добавленный при переводе
Единица перевода	1) минимальная единица текста оригинала, которая переводится как единое целое, в том смысле, что ей можно отыскать соответствие в переводе, но нельзя обнаружить в переводе единиц ПЯ, воспроизводящих значение частей данной единицы, если таковые у нее имеются; 2) единица эквивалентности; 3) единица переводческого процесса; 4) единица речи, требующая самостоятельного решения на перевод. В качестве постоянных (готовых) единиц перевода выступают штампы, ситуативные клише, термины, пословицы и образные выражения
Единица переводческого процесса	минимальный отрезок текста оригинала, выступающий в качестве отдельной «порции» перевода, в том смысле, что переводчик приступает к переводу каждого такого отрезка после завершения перевода отрезка предыдущего
Единица речи	единица языка, наделенная производной комбинацией значений и способная выполнять коммуникативные функции

Единица эквивалентности	минимальная единица содержания оригинала, сохраняемая в переводе
Жанрово-стилистическая норма перевода	требования, которым должен отвечать перевод в зависимости от принадлежности оригинала к определенному функциональному стилю
Заверенный перевод	перевод, соответствие которого оригиналу подтверждается юридически
Информативный перевод	перевод оригиналов, не принадлежащих к художественной литературе (общественно-политических, научно-технических, официально-деловых и пр.), т. е. текстов, основная функция которых заключается в сообщении каких-то сведений, а не в художественно-эстетическом воздействии на рецептора
Исторический перевод	перевод на современный язык исторического текста, написанного на языке предшествующей эпохи
Исходный текст	текст, предназначенный для перевода, оригинал или подлинник
Исходный язык (ИЯ)	язык оригинала, с которого осуществляется перевод
Калькирование	способ перевода лексической единицы оригинала путем замены ее составных частей-морфем или слов (в случае устойчивых словосочетаний) их лексическими соответствиями в ПЯ
Коммуникант	один из участников коммуникации, источник или адресат, лицо, принимающее участие в передаче или приеме информации; переводчик, будучи коммуникантом, выступает как дублер источника и адресата
Коммуникативная равноценность	способность текста выступать в качестве полноправной замены (в функциональном, содержательном, структурном отношении) другого текста. Коммуникативно-равноценные тексты являются формами существования одного и того же сообщения и объединяются воедино (отождествляются) в процессе коммуникации
Компенсация	1) прием перевода, восполняющий неизбежные семантические или стилистические потери средствами языка перевода, причем необязательно в том же самом тексте, что и в подлиннике; 2) способ перевода, при котором элементы смысла, утраченные при переводе

	единицы ИЯ в оригинале, передаются в тексте перевода каким-либо другим средством, причем необязательно в том самом тексте, что и в оригинале
Конвенциональная норма перевода	требования, которым должен отвечать перевод в связи с общепринятыми в данный период взглядами на роль и задачи переводческой деятельности
Конкретизация	лексико-семантическая замена единицы ИЯ, имеющей более широкое значение, единицей ПЯ с более узким значением
Консультативный перевод	вид информационного перевода, осуществляется обычно в устной форме, включает элементы аннотирования, реферирования и выборочного перевода с листа, выполняется, как правило, в присутствии заказчика, уточняющего по ходу перевода интересующие его аспекты содержания текста оригинала
Косвенный (вторичный, непрямой) перевод	перевод, осуществленный не непосредственно с текста оригинала, а с его перевода на какой-либо другой язык
Лексико-семантическая замена	способ перевода лексических единиц оригинала путем использования в переводе единиц ПЯ, значения которых не совпадают со значениями исходных единиц, но могут быть выведены из них с помощью логических преобразования определенного типа
Лексическая единица	единица языка (слово, устойчивое словосочетание), способная обозначать предметы, явления, их признаки и т. п.
Машинный (автоматический) перевод	перевод, выполненный или выполняемый компьютером
Межъязыковая (двухязычная) коммуникация	речевое общение между коммуникантами, пользующимися разными языками
Межъязыковой перевод	преобразование сообщения, выраженного средствами какой-либо одной знаковой системы, в сообщение, выраженное средствами другой знаковой системы
Метод трансформации	один из методов смыслового анализа в переводе, при котором имеющиеся в исходном тексте слова или словосочетания заменяются более кратким или емким обозначением

Модель перевода	условное описание ряда мыслительных операций, выполняя которые, можно осуществить процесс перевода всего оригинала или некоторой его части
Неполный перевод	перевод, передающий смысловое содержание оригинала с пропусками и сокращениями
Несоответствие	некоторое количество непереданной или добавленной информации, вычленяемой в виде либо непереведенного речевого отрезка в исходном тексте, либо добавленного речевого отрезка в переводном тексте
Норма перевода	совокупность требований, которым должен отвечать перевод
Норма переводческой речи	требования, которым должен удовлетворять язык перевода
Норма эквивалентности перевода	требование максимально возможной смысловой близости перевода к оригиналу
Нулевой перевод	отказ от передачи в переводе значения грамматической единицы ИЯ, вследствие его избыточности
Обратный перевод	1) перевод текста перевода на язык оригинала; 2) экспериментальный или учебный перевод уже переведенного текста на исходный язык
Общая теория перевода	1) научная концепция о сущности и особенностях двуязычной коммуникации; 2) раздел лингвистической теории перевода, изучающий наиболее общие лингвистические закономерности перевода, независимо от особенностей конкретной пары языков, участвующих в процессе перевода, способа осуществления этого процесса и индивидуальных особенностей конкретного акта перевода
Объединение предложений при переводе	способ перевода, при котором синтаксическая структура в оригинале преобразуется путем соединения двух простых предложений в одно сложное
Односторонний перевод	устный перевод, осуществляемый только в одном направлении, т. е. с данного языка на какой-либо другой язык
Окказиональное соответствие (контекстуальная замена)	нерегулярный, исключительный способ перевода единицы оригинала, пригодный лишь для данного контекста

Описательный перевод	прием перевода, который заключается в описании средствами другого языка обозначенного понятия. К этому приему прибегают, если в языке перевода нет соответствующей номинации или она неизвестна переводчику
Оригинал	исходный текст в переводе; текст, с которого осуществляется перевод
Официальный (готовый к опубликованию) перевод	окончательный вариант перевода, представляемый переводчиком в качестве полноценного воспроизведения оригинала
Перевод	1) вид языкового посредничества, при котором содержание иноязычного текста оригинала передается на другой язык путем создания на этом языке коммуникативно равноценного текста; 2) вид речевой деятельности, удваивающий компоненты коммуникации, целью которого является передача сообщения в тех случаях, когда коды, которыми пользуются источник и получатель, не совпадают
Перевод с листа	устный перевод письменного текста в процессе его восприятия и без предварительного чтения
Переводимость	объективно существующая возможность передать сообщение в условиях коммуникации с использованием двух языков
Переводоведение	совокупность научных дисциплин, изучающих различные аспекты перевода
Переводческая (межъязыковая) трансформация	преобразование, с помощью которого можно осуществить переход от единиц оригинала к единицам перевода
Переводческое соответствие	единица ПЯ, регулярно используемая для перевода данной единицы ИЯ
Переводчик	промежуточное звено в коммуникации, необходимость в котором возникает в случаях, когда коды, которыми пользуются источник и адресат, не совпадают
Переводящий язык (ПЯ)	язык, на который осуществляется перевод
Письменный перевод	1) вид перевода, при котором оригинал и перевод выступают в процессе перевода в виде фиксированных (главным образом, письменных) текстов, к которым переводчик может неоднократно обращаться; 2) наиболее

	распространенный вид профессионального перевода, при котором восприятие текста осуществляется зрительным путем, а оформление перевода письменно
Полноценный перевод	исчерпывающая передача смыслового содержания подлинника и полное функционально стилистическое соответствие ему
Полный (сплошной) перевод	перевод, передающий смысловое содержание оригинала без пропусков и сокращений
Последовательный перевод	1) разновидность устного перевода, осуществляемого после прослушивания определенной единицы текста, в паузах между этими единицами; 2) устный перевод после его прослушивания. Различают последовательный перевод с записью и абзацно-фразовый перевод, а также односторонний перевод (только с одного и того же языка на другой) и двусторонний перевод. Чаще всего последовательным переводом называют устный перевод на слух с записями как профессиональный вид переводческой деятельности
Пословный перевод	перевод, выполняемый на уровне отдельных слов без учета смысловых, синтаксических и стилистических связей между словами
Позфразовый перевод	перевод, выполняемый на уровне отдельных предложений или фраз, переводимых последовательно одно за другим
Прагматика перевода (прагматический аспект перевода)	влияние на ход и результат переводческого процесса необходимости воспроизвести прагматический потенциал оригинала и обеспечить желаемое воздействие на рецептора перевода
Прагматически (функционально) адекватный перевод	перевод, правильно передающий основную (доминирующую) коммуникативную функцию оригинала
Прецизионные слова	однозначные, но, в отличие от терминов, общепотребительные слова, не вызывающие, как правило, конкретных ассоциаций. В устном переводе вызывают определенные трудности. К прецизионным словам относятся имена собственные, названия дней недели и месяцев, числительные
Прибавочная информация	информация, которая имеется в тексте перевода и которой нет в исходном тексте

Приближенный перевод	использование в переводе грамматической единицы ПЯ, которая в данном контексте частично соответствует безэквивалентной грамматической единице ИЯ
Прием лексических добавлений	использование в переводе дополнительных лексических единиц для передачи имплицитных элементов смыслов оригинала
Прием местоименного повтора	повторное указание в тексте перевода на уже упоминавшийся объект с заменой его имени на соответствующее местоимение
Прием опущения	отказ от передачи в переводе семантически избыточных слов, значения которых нерелевантны или легко восстанавливаются в контексте
Прием перевода	конкретное действие или конкретные операции, вызванные возникшими трудностями в процессе перевода
Процесс перевода	деятельность переводчика от восприятия текста оригинала до порождения текста перевода; составляет специфику и основное звено коммуникации с использованием двух языков
Прямой (первичный, непосредственный) перевод	перевод, выполненный непосредственно с оригинала
Психолингвистическая классификация переводов	подразделение на виды и подвиды по способу (речевой форме) восприятия оригинала и создания текста перевода
Рабочий перевод	предварительный перевод, эквивалентность которого ограничена лишь передачей на уровне способа описания ситуации предметно-логического содержания оригинала
Реферативный перевод	перевод, в котором содержатся относительно подробные сведения о реферируемом документе – его назначении, тематике, методах исследования, полученных результатах
Речевая деятельность	взаимосвязанные речевые действия, направленные на достижение одной цели. Перевод является одним из видов речевой деятельности наряду с письмом, чтением, говорением и т. д
Свободный (вольный) перевод	перевод, выполненный на более низком уровне эквивалентности, чем тот, которого можно достичь при данных условиях переводческого акта

Семантика	раздел языкознания, исследующий проблемы значения лексических единиц
Семантико-стилистически адекватный перевод	семантически полный, точный и стилистически эквивалентный перевод, соответствующий функционально-стилистическим нормам языка перевода
Семантическая информация	информация, содержащаяся в высказывании и передаваемая через значение единиц речи
Семантический буквализм	ошибка переводчика в результате передачи семантических компонентов слова, словосочетания, без учета других факторов
Синонимическая замена	слово, словосочетание, наделенное тем же значением, что и другое слово, словосочетание того же или другого языка
Синхронный перевод	1) устный перевод, осуществляемый одновременно со слуховым восприятием исходного текста; один из основных видов профессионального перевода; 2) устный перевод, осуществляемый практически одновременно с произнесением текста оригинала
Ситуативная модель перевода	модель перевода, представляющая процесс перевода как процесс описания при помощи ПЯ той же ситуации, которая описана в оригинале
Ситуативный (экстралингвистический) контекст	обстановка, время, место, к которым относится высказывание, а также любые факты реальной действительности, знание которых помогает рецептору правильно интерпретировать значения языковых единиц в высказывании
Смешанный перевод	перевод с использованием значительной доли традиционной (или машинной) переработки текста
Смысл высказывания	содержание речевого произведения в данной конкретной ситуации, результат взаимодействия семантической и ситуативной информации
Смысловая группировка текста	выделение из текста единиц, несущих информацию различной коммуникативной ценности
Смысловая доминанта	наиболее важная часть содержания оригинала, которая должна быть непременно сохранена в переводе и ради сохранения которой могут быть принесены в жертву другие элементы переводимого сообщения

Смысловая информация	смысл речевого произведения, являющийся результатом сопоставления семантической и ситуативной информации
Смысловой анализ	одна из важнейших операций переводчика при восприятии исходного текста. Смысловой анализ имеет своей целью определение смысла и выделение инвариантной информации; при смысловом анализе исходного текста используются известные методы смыслового анализа: метод выбора слова с наибольшей информационной нагрузкой, метод трансформации, метод выбора рельефного слова
Сокращенный перевод	перевод, при котором осуществляется опущение отдельных частей оригинала по оральным, политическим или иным соображениям практического характера
Соответствие	одна из основополагающих категорий науки о переводе. Абсолютное соответствие в переводе выражается в совпадении формальных, семантических и информационных компонентов исходного и переводного текстов в переводе, что практически не может быть доступно; категория соответствия проявляется в переводе оппозиции «буквальный перевод – вольный перевод»; соответствием также называют один из вариантов перевода единицы исходного текста
Сопоставительный анализ перевода	анализ формы и содержания текста перевода в сопоставлении с формой и содержанием оригинала
Специальная теория перевода	раздел лингвистической теории перевода, изучающий особенности процесса перевода текстов разного типа и влияние на этот процесс речевых форм и условий его осуществления
Специальный перевод	перевод материалов, относящихся к какой-либо отрасли знаний со своей терминологической номенклатурой
Способ перевода	одна из основополагающих категорий науки о переводе; способ перевода определяется как объективно существующая закономерность перехода от одного языка к другому в переводческой деятельности; известны два способа перевода – знаковый и смысловой
Текст	любая последовательность графических или звуковых знаков, ограниченная назначением

Тексты в переводе	в переводе различают исходный текст, предназначенный для перевода (его иногда называют оригиналом или подлинником), и переводной текст, полученный в результате перевода (другое наименование – выходной текст)
Теория перевода	логически обоснованная модель двуязычной коммуникации; различают общую теорию перевода и частную теорию перевода
Теория соответствия	теория, основывающаяся на положении, что переводной текст всегда содержит некоторое количество информации, соответствующей в исходном тексте, и что часть информации исходного текста не представлена в переводном тексте (сопоставительный анализ текстов в переводе на основе несоответствий дает возможность вскрыть особенности процесса перевода, выявить трудности работы переводчика, закономерности перехода с одного языка на другой)
Точный перевод	перевод, в котором эквивалентно воспроизведена лишь предметно-логическая часть содержания оригинала при возможных отклонениях от жанрово-стилистической нормы и узуальных правил употребления ПЯ
Транскрипция	способ перевода лексической единицы оригинала путем воссоздания ее звуковой формы с помощью букв ПЯ
Транслитерация	способ перевода лексической единицы оригинала путем воссоздания ее графической формы с помощью букв ПЯ
Трансмутация	перевод с какого-либо искусственного языка на другой искусственный язык
Трансформационно-семантическая модель перевода	модель перевода, представляющая процесс перевода как ряд преобразований, с помощью которых переводчик переходит от единиц ИЯ к единицам ПЯ
Трансформационный перевод	перевод с использованием одной из переводческих трансформаций
Трансформация	основа большинства приемов перевода; заключается в изменении формальных или семантических компонентов исходного текста при сохранении информации, предназначенной для передачи
Узкий контекст (микрконтекст)	лингвистический контекст в пределах одного словосочетания или предложения

Уровень (тип) эквивалентности	степень смысловой близости оригинала и перевода, определяемая частью содержания оригинала, сохраняемой при переводе
Устный перевод	1) вид перевода, при котором оригинал и его перевод выступают в процессе перевода в нефиксированной (устной) форме, что предопределяет однократность восприятия переводчиком отрезков оригинала и невозможность последующего сопоставления или исправления перевода после его выполнения; 2) понятие, обозначающее все виды перевода, предполагающие устное оформление, в том числе такие самостоятельные виды перевода, как последовательный перевод, синхронный перевод и перевод с листа
Учебный перевод	перевод, используемый в учебном процессе для подготовки переводчиков или как один из приемов в обучении иностранному языку
Фоновая информация	информация, поступающая от экстралингвистических факторов
Фрагментарный перевод	перевод не целого текста, а лишь отдельного отрывка или отрывков
Художественный перевод	перевод произведений художественной литературы, т. е. текстов, основная функция которых заключается в художественно-эстетическом воздействии на читателя
Цель коммуникации	часть содержания текста (высказывания), указывающая на общую речевую функцию текста в акте коммуникации
Цельнотекстный перевод	перевод целого текста, без выделения в качестве отдельных единиц перевода отдельных слов, предложений или абзацев
Частная теория перевода	1) раздел лингвистической теории перевода, изучающий лингвистические аспекты перевода с одного данного языка на другой данный язык; 2) сопоставление двух конкретных языков с позиций задач и целей науки о переводе
Черновой перевод	предварительный перевод, эквивалентность которого ограничена лишь передачей на уровне указания на ситуацию предметно-логического содержания оригинала при возможных пропусках и отклонениях от нормы ПЯ.

Членение предложения	способ перевода, при котором синтаксическая структура предложения в оригинале преобразуется в две и более предикативные структуры в ПЯ
Широкий контекст (макроконтекст)	лингвистический контекст, выходящий за пределы предложения, в котором употреблена данная языковая единица
Штампы	часто повторяющиеся речевые формулы с относительной дисфункциональностью и, следовательно, со стертыми связями с денотатом; при переводе требуют самостоятельного решения, а поэтому выступают в качестве единиц перевода
Эквивалентность перевода	общность содержания (смысловая близость) оригинала и перевода
Эквивалентный перевод	перевод, воспроизводящий содержание оригинала на одном из уровней эквивалентности
Эквиваленты	постоянные равнозначные соответствия между единицей исходного и переводного текстов, не зависящие от контекста; межъязыковые синонимы
Экспериментальный перевод	перевод, выполненный с исследовательской целью
Экспликация (описательный перевод)	лексико-грамматическая трансформация, при которой лексическая единица ИЯ заменяется словосочетанием, эксплицирующим ее значение, т. е. дающим более или менее полное объяснение этого значения на ПЯ
Эталонный перевод	образцовый перевод, используемый для сравнения с квалифицируемым переводом
Язык перевода (ЯП)	язык, на который осуществляется перевод (то же, что и переводящий язык – ПЯ)
Язык-посредник	промежуточный язык между исходным и переводным текстами, как, например, записи в последовательном переводе
Языковое посредничество	преобразование в процессе межъязыковой коммуникации исходного сообщения в такую языковую форму, которая может быть воспринята рецептором, не владеющим ИЯ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» реализуется кафедрой иностранных языков ФМОиЗР ИАИ РГГУ.

Цель дисциплины: приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на профильно-ориентированном уровне.

Задачи дисциплины: интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучающихся.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;
- основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;
- основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;
- основные модели речевого поведения;
- основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;
- сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;
- основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;
- историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;
- концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры;
- методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;
- методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.
- основные источники поиска необходимой информации;
- основные методы, способы, систему и средства получения/сбора, хранения, переработки информации;

Уметь:

- реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;
- вести диалог на иностранном языке;
- осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;
- выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;
- создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;

- соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;
- организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров;
- анализировать логику различного вида рассуждений,
- устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке;
- понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;
- использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач;
- редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в профессиональной деятельности;
- применять в профессиональной деятельности информацию, полученную в результате поиска и сравнительного анализа лучших практик работы с документами.

Владеть:

- языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;
- различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;
- навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;
- приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;
- навыками реферирования и аннотирования научной литературы;
- навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;
- информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов;
- навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;
- мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;
- способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;
- методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);
- навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet)
- навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке
- основными методами, способами и средствами поиска, получения, хранения, переработки информации;
- навыками анализа и использования полученной информации в своей профессиональной деятельности.

По дисциплине «**Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов**» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4**зачетные единицы.