

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**  
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК

Кафедра иностранных языков

**Перевод специальных текстов на иностранном языке**  
**(английский язык)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.01 – «История»  
46.04.02 - «Документоведение и архивоведение»

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**«Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном  
пространстве»**

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

**Перевод специальных текстов на иностранном языке  
(английский язык)**

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 иностранных языков  
факультета международных отношений,  
политологии и зарубежного регионоведения

№ 5 от 11.12.2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
2. Структура дисциплины.....	9
3. Содержание дисциплины.....	9
4. Образовательные технологии.....	13
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	18
5.1 Система оценивания.....	18
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	18
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	22
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	33
6.1 Список источников и литературы.....	33
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	34
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	36
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	37
9. Методические материалы.....	40
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий.....	40
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	45
9.3. Методические указания.....	50
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	53

## Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа по дисциплине **«Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)»** составлена для направления подготовки высшего образования – магистратура **46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**, направленность **«Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве»**.

Концепция модернизации российского образования подчеркивает необходимость ориентации образования не только на усвоение магистрантом определенной суммы знаний, но и на развитие его личности, его познавательных и созидательных способностей. Вся образовательная система призвана формировать целостную систему универсальных знаний, умений и навыков, а также самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, т.е. ключевые компетенции, определяющие современное качество образования.

Целью дисциплины **«Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)»** в подготовке обучающихся 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.

Наряду с практической целью – профессиональной подготовкой – дисциплина **«Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)»** ставит образовательные и воспитательные задачи. Достижение образовательных целей означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов, содействовать налаживанию межкультурных профессиональных и научных связей, достойно представлять свою страну на международных семинарах, конференциях и симпозиумах.

Дисциплина **«Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)»** разрабатывается в контексте непрерывного образования. Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе. Курс носит коммуникативно-ориентированный и профильно-направленный характер. Его задачи определяются познавательными и коммуникативными потребностями обучающихся программы магистратуры, проходящих подготовку по **российским и зарубежным архивам в мировом историческом и социокультурном пространстве**.

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у магистрантов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в бытовой, профессионально-коммуникативной и культурно-просветительской деятельности.

Задачи дисциплины:

- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности;
- овладеть базовыми навыками анализа текстов профессионального и социально значимого содержания;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным и этическим проблемам;
- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;

- уметь осуществлять профессиональную деловую коммуникацию на иностранном языке; овладеть базовыми навыками публичной речи;
- научиться аннотировать и реферировать профильную литературу.

В современной парадигме образования выдвигаются новые системы ценностных ориентиров, высшее образование требует изменений в языковой подготовке студентов как в отношении методики, средств обучения, так и в отношении содержания образования на основе образовательного стандарта, с применением новых интерактивных средств обучения в условиях цифровизации обучения.

Развивающая цель обучения предполагает такую организацию учебного процесса по 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 интеллектуальному развитию личности студента, овладению им определенными когнитивными приемами для осуществления познавательной коммуникативной деятельности, формированию социально-личностных компетенций, развитию самостоятельности студента, его творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде. Воспитательной целью при обучении иностранному языку является формирование у магистранта мировоззрения, предполагающее уважительное отношение к духовным ценностям своей страны и общекультурным ориентирам.

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

Обучение иностранному языку в РГГУ направлено на развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной составляющих учебного процесса.

В результате освоения программы магистратуры по дисциплине «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**» у выпускника должны быть сформированы компетенции:

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	Результаты обучения
<b>ОПК-8</b> Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	<b>ОПК-8.1</b> умеет осуществлять поиск источников и литературы, в том числе на иностранном языке	<p><b>Знать:</b> литературу на иностранном языке; – историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;</p> <p>– концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно работать с источниками информации; соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</p> <p>– анализировать логику</p>

		<p>различного вида рассуждений;  – использовать изученный языковой материал для осуществления перевода, ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы; писать на английском языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета;</p> <p><b>Владеть:</b> – 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 устного / письменного перевода для решения профессиональных задач;  – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения.</p>
<p><b>ПК-5</b> Способен к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления</p>	<p><b>ПК-5.3</b> использует историческую и архивную информацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), и аналитически ее излагает для принятия решений органами государственного управления</p>	<p><b>Знать:</b> - терминологическую лексику, грамматические конструкции, устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы профессиональной коммуникации;  – основные характеристики официально-делового, научного и др. стилей английского языка;  –методику работы с текстами социальной и профессиональной направленности в целях перевода и адекватной интерпретации прочитанного материала;  –методику работы с информационными потоками для перевода и извлечения необходимой информации в профессиональной сфере.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать логику различного вида рассуждений;  - анализировать и интерпретировать</p>

		<p>тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и методикой поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Интернет);</p> <p>- переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); основными видами монологического/диалогического высказывания профессионального характера;</p> <p>- приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности.</p>
--	--	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**» относится к части блока **Б1.В.06**, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплин учебного плана, направление подготовки **46.04.02 - «Документоведение и архивоведение»**, направленность «**Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве**».

Программа 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 проводником профессиональных знаний, открывающий перед магистрантами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности. В связи с вышеизложенным, можно утверждать, что в результате освоения дисциплины «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский 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 направлению подготовки / специальности, способствует формированию умений иноязычной речи на темы по направлению подготовки / специальности.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

## Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Практические занятия	60
Всего:		60

Контроль -18 ч. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 30 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

Педагогической основой проведения занятий по дисциплине «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**а» является личностно-ориентированный подход, основанный на развитии диалогизма, самостоятельности мышления, взаимодействии между преподавателем и магистрантом, использовании проблемного подхода, формировании критического и творческого мышления.

При обучении переводу, устным и письменным формам общения на иностранном языке (английском) эталоном является современная норма языка, которая проявляется в различных формах иноязычного дискурса – деловом, новостном, публичном, бытовом и т.д. При этом умение работать с текстами по направлению подготовки / специальности рассматривается как базовое умение в целях осуществления любой профессиональной (практической и научной) деятельности.

№	Тематика раздела дисциплины	Содержание
1	<p><b>Тема 1.</b> Перевод в современном мире как разновидность межъязыковой и межкультурной коммуникации. Translation theory. Object and Objectives.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Managing the equivalence-lacking words</p>	<p>Предпосылки возникновения переводческой науки. Основные этапы истории перевода и науки о переводе. Теория лингвистической относительности и ее критический анализ. Место теории перевода в ряду других лингвистических дисциплин.</p>
2	<b>Тема 2.</b>	Предмет, задачи и методы теории перевода.

	<p>Основные понятия теории и техники перевода. Main concepts of the theory and techniques of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Structural differences and set expressions in the source language (SL) and target language (TL)</p>	<p>Определения перевода. Определение понятия «теория перевода». Сущность процесса перевода: коммуникативная равноценность передаваемого и принимаемого сообщения; перевод как вид языкового посредничества; коммуникативная схема перевода; объективно-субъективный характер деятельности переводчика; виды адаптивного транскодирования.</p>
3	<p><b>Тема 3.</b> Основные виды классификации переводов. Main types of classifications of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Contextual substitutes.</p>	<p>Принципиальное единство всех видов переводческой деятельности. Жанрово-стилистическая классификация переводов. Психолингвистическая классификация переводов</p>
4	<p><b>Тема 4.</b> Перевод как сложный вид речевой деятельности. Психологические механизмы перевода. Translation as a special type of speech activity. Psychological mechanisms of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. The mechanisms of comprehension, probabilistic forecasting.</p>	<p>Психологическая характеристика перевода как вида речевой деятельности человека. Психические процессы как внутренняя сторона деятельности перевода. Планируемая и регулируемая функция психики в деятельности перевода. Общепсихологические механизмы поведения человека. Специфические механизмы деятельности устного перевода. Психологические аспекты обучения устному и синхронному переводу.</p>
5	<p><b>Тема 5.</b> Понятие эквивалентности перевода. Equivalence in translation. Types of equivalence.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Play upon words</p>	<p>Характеристика эквивалентности первого, второго, третьего, четвертого типов. Роль функционально-ситуативного содержания высказывания в достижении эквивалентности при переводе. Использование в переводе синонимических структур. Варьирование порядка слов в переводе. Изменение числа и типа предложений. Особенности воспроизведения в переводе коннотативного аспекта значения слова. Эквивалентность при передаче внутрилингвистических аспектов значения слова. Явление интерференции в переводе.</p>
6	<p><b>Тема 6.</b> Особенности перевода научных и</p>	<p>Лексические особенности научных текстов. Лексико-грамматические особенности</p>

	<p>информационных текстов. Peculiarities of scientific and news texts.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Lexical problems of translation. Handling context-free and context-bound words</p>	<p>английских информационных материалов. Языковая специфика информационных заголовков. Лексико-грамматические особенности русских научных и информационных текстов. Стилистическая адаптация при переводе.</p>
7	<p><b>Тема 7.</b> Основные виды перевода по содержанию (жанру) или функциональной и коммуникативной направленности, восприятию и оформлению. Main types of translation according to genres or functional and communicative aspect.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Lexical problems of translation.</p>	<p>Художественный перевод. Общественно-политический и специальный перевод. Устный последовательный перевод. Синхронный перевод. Перевод с листа. Письменный перевод. Компьютерный перевод. Особые виды обработки текста при переводе.</p>
8	<p><b>Тема 8.</b> Теоретическое описание отдельных видов перевода. Specific mechanisms and psychological aspects of consecutive and simultaneous translation.</p> <p>Практика перевода. Practice of consecutive and simultaneous translation.</p>	<p>Основные направления теории устного перевода. Специфические механизмы деятельности устного перевода. Психологические аспекты обучения устному и синхронному переводу. Синхронный перевод как особый вид деятельности перевода. Взаимосвязь жанрово-стилистических и психолингвистических видов перевода. Принципиальное единство всех видов переводческой деятельности.</p>
9	<p><b>Тема 9.</b> Понятие переводческого соответствия. Collocational aspects of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Handling attributive groups. Translating metaphors</p>	<p>Переводческие соответствия единицам ИЯ разных уровней. Принципы классификации соответствий. Единичные и множественные соответствия. Понятие и виды контекста. Выбор соответствия при переводе. Понятие окказионального соответствия. Безэквивалентные лексические и грамматические единицы. Принципы описания фразеологических и грамматических соответствий.</p>
10	<p><b>Тема 10.</b> Понятие модели перевода. Translation models. Psycholinguistic</p>	<p>Денотативная (ситуативная) модель перевода. Трансформационно-семантическая модель перевода. Психолингвистическая модель</p>

	<p>model.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Handling phraseological units.</p>	<p>перевода. Семантико-семиотическая модель перевода. Интерпретативная теория перевода.</p>
11	<p><b>Тема 11.</b> Понятие переводческой трансформации. The concept of transformation in translation. Compensations and other techniques.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Grammar transformations. Handling equivalent forms and structures.</p>	<p>Транскрипция и транслитерация. Калькирование. Лексико-семантические замены. Синтаксическое уподобление. Членение и объединение предложений. Грамматические замены (замена форм слова, частей речи, членов предложения, простого предложения сложным, перестановка и др.). Антонимический перевод. Экспликация. Компенсация. Понятие минимальной единицы переводческого процесса. Этапы переводческого процесса. Прием перемещения лексических единиц. Прием лексических добавлений. Прием опущения. Прием местоименного повтора. Использование пословного перевода в переводческом процессе. Перевод как эвристический процесс.</p>
12	<p><b>Тема 12.</b> Понятие прагматического потенциала текста. Pragmatics of translation. Pragmatic functions of the sociolinguistic factors. Pragmatic adaptation of the text.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Handling sociolinguistic factors of discourse.</p>	<p>Зависимость перевода от прагматической направленности оригинала. Прагматические функции социолингвистических факторов. Передача в переводе коммуникативного эффекта оригинала. Прагматическая адаптация текста перевода. Черновой, рабочий и официальный перевод. Стилизация и модернизация перевода. Экстрапереводческие факторы в прагматике перевода.</p>
13	<p><b>Тема 13.</b> Перевод научной и специальной литературы. Словари и работа со словарями. Translation of scientific and professional literature. Work with dictionaries. Stylistic aspects of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Handling stylistically - marked language units.</p>	<p>Полный письменный перевод. Реферирование научной специальной литературы. Аннотирование научной специальной литературы. Словари и работа со словарями. Стилистические аспекты перевода.</p>
14	<p><b>Тема 14.</b> Этика переводчика. Ethics of the translator. Stylistic aspects of translation.</p>	<p>Сущность профессиональной этики переводчика. Моральные принципы переводчика. Нормы профессионального поведения переводчика. Профессиональная пригодность и профессиональные требования.</p>

	Практика перевода. Translation practice. Handling stylistic devices.	Правовой и общественный статус переводчика. Стилистические аспекты перевода.
15	<b>Тема 15.</b> Итоговый перевод и анализ переводов. Написание исследовательской работы.  Final translation. Comparative analysis of translations. Project work. Writing a research paper Patterns of arrangement. The research process. Types of outlines. Source credibility.	Лексико-грамматический и стилистический анализ перевода, сравнительный анализ переводов.

#### 4. Образовательные технологии

Контроль подготовки по **переводу специальных текстов на иностранном языке (английский язык)** осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их соответствие уровню подготовки студента. Формы контроля воспроизводят ситуации перевода, анализа текста, чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов официально-делового и профессионального общения.

Текущий контроль знаний магистрантов проводится поэтапно (как по изучению отдельной темы, так и после прохождения всего курса), и представляет собой отчетность студентов за следующие виды работ:

1. Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям анализа и/или перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).
2. Анализ иноязычных текстов (лингвистический, экстралингвистический) из специальной литературы профессиональной направленности; работа с обзорами, статьями из научных периодических изданий; работа с монографиями, рефератами; с материалом компьютерных сетей (Internet).
3. Самостоятельная (индивидуальная внеаудиторная) работа студентов (написание тезисов, аннотаций как видов работы над специальными текстами; реферативный и/или литературный перевод как вид работы над текстами профессиональной направленности).
4. Устный опрос/ собеседование / коллоквиум по пройденным темам профессиональной направленности.
5. Подготовка презентаций/докладов по тематике направления подготовки студентов с использованием аутентичных материалов, архивных материалов (обнаруженных в результате патентного и библиографического поиска, в том числе в компьютерных сетях).

*Промежуточный контроль*

6. Развернутая дискуссия / беседа по пройденному за указанный период времени материалу профессиональной направленности.

Интерактивные средства позволяют сделать процесс обучения иностранному языку интенсивным, высокомотивированным, подчиненным строгой логике, соответствующим современным высоким технологиям. В целях усиления социально-воспитательных функций процесс преподавания иностранного языка основан на коммуникативно-ситуативной методике, компаративном анализе и этно-лингво-культурологическом подходе, что способствует паритету обучения и воспитания.

При изучении иностранного языка происходит не просто процесс понимания «чужой» культуры, а взаимодействие и «диалог» культур. Этому способствуют включенные в курс русскоязычные материалы, коррелирующие с иноязычными, что неизбежно в курсе теории практики перевода. Студенты, постигая, с одной стороны, реалии «другого» общества, не только обогащают свои фоновые знания, приобщаются к «другой» цивилизации, имеют возможность сравнивать то, как это «другое» представлено в разных культурах, в разных научных традициях. И как результат этого – межкультурная коммуникация, возникающая на занятиях по иностранному языку.

Интерактивной методике отводится особая роль при обучении магистрантов переводу, реферированию и аннотированию материалов по специальности. 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 практику перевода, обучение реферированию и аннотированию специального текста основополагающими являются постулаты теории перевода и 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.

<i>№ n/n</i>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Виды учебных занятий</b>	<b>Образовательные технологии</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Перевод в современном мире как разновидность межъязыковой и межкультурной коммуникации. Translation theory. Object and Objectives.  Практика перевода. Translation practice. Managing the equivalence-lacking words	<i>Практические занятия</i>  <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Перевод текста по направлению подготовки</i> <i>Анализ иноязычных текстов; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i>

2	<p>Основные понятия теории и техники перевода. Main concepts of the theory and techniques of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Structural differences and set expressions in the source language (SL) and target language (TL)</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Аннотирование текста по направлению подготовки;</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением докладов; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
3	<p>Основные виды классификации перевода в. Main types of classifications of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Contextual substitutes.</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод текста по направлению подготовки, анализ текста;</i> <i>Устный опрос; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
4	<p>Перевод как сложный вид речевой деятельности. Психологические механизмы перевода. Translation as a special type of speech activity. Psychological mechanisms of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. The mechanisms of compression, probabilistic forecasting.</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод текста по направлению подготовки;</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением докладов; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
5	<p>Понятие эквивалентности перевода. Equivalence in translation. Types of equivalence.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Play upon words</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Анализ текста по направлению подготовки</i> <i>Подготовка презентаций, докладов; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
6	<p>Особенности перевода научных и информационных текстов. Peculiarities of scientific and news texts.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Lexical problems of translation. Handling context-free and context-bound words</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод текста по направлению подготовки;</i> <i>Тематическое обсуждение с элементами ролевой игры; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
7	<p>Основные виды перевода по содержанию (жанру) или</p>	<p><i>Практические занятия</i></p>	<p><i>Перевод текста по направлению подготовки;</i></p>

	<p>функциональной и коммуникативной направленности, восприятию и оформлению. Main types of translation according to genres or functional and communicative aspect.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Lexical problems of translation.</p>	<p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Аннотирование текста по направлению подготовки;</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением докладов;</i> <i>проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
8	<p>Теоретическое описание отдельных видов перевода. Specific mechanisms and psychological aspects of consecutive and simultaneous translation.</p> <p>Практика перевода. Practice of consecutive and simultaneous translation.</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод, анализ текста по направлению подготовки</i> <i>Анализ текста;</i> <i>проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
9	<p>Понятие переводческого соответствия. Collocational aspects of translation.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Handling attributive groups. Translating metaphors</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод, анализ текста по направлению подготовки</i> <i>Устный опрос; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
10	<p>Понятие модели перевода. Translation models. Psycholinguistic model.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Handling phraseological units.</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод, анализ текста и выступление по направлению подготовки</i> <i>проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
11	<p>Понятие переводческой трансформации. The concept of transformation in translation. Compensations and other techniques.</p> <p>Практика перевода. Translation practice. Grammar transformations. Handling equivalent forms and structures.</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод текста по направлению подготовки;</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением докладов; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
12	<p>Понятие прагматического потенциала текста. Pragmatics of translation. Pragmatic functions of the sociolinguistic factors.</p>	<p><i>Практические занятия</i></p>	<p><i>Перевод, аннотирование текста по направлению подготовки;</i> <i>Тематическое обсуждение с</i></p>

	Pragmatic adaptation of the text. Практика перевода. Translation practice. Handling socio-linguistic factors of discourse.	<i>Самостоятельная работа</i>	<i>элементами ролевой игры; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i>
13	Перевод научной и специальной литературы. Словари и работа со словарями. Translation of scientific and professional literature. Work with dictionaries. Stylistic aspects of translation.  Практика перевода. Translation practice. Handling stylistically - marked language units.	<i>Практические занятия</i>  <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Перевод, анализ текста по направлению подготовки Устный опрос; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i>
14	Этика переводчика. Ethics of the translator. Stylistic aspects of translation.  Практика перевода. Translation practice. Handling stylistic devices.	<i>Практические занятия</i>  <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Перевод, по направлению подготовки; Подготовка докладов и презентаций; проверка СРС (в том числе посредством электронной почты)</i>
15	Итоговый перевод и анализ переводов. Написание исследовательской работы.  Final translation. Comparative analysis of translations. Project work. Writing a research paper Patterns of arrangement. The research process. Source credibility. Types of outlines.	<i>Практические занятия</i>  <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Итоговый перевод; Сравнительный анализ переводов по направлению подготовки; Развернутая беседа с обсуждением докладов</i>

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов
Текущий контроль:	
- контрольная работа	12 баллов
- анализ иноязычных текстов	12 баллов
- СРС (самостоятельная работа студента)	12 баллов
- реферативный и/или литературный перевод	12 баллов
- выступление с сообщением/докладом/презентацией	12 баллов
<i>Промежуточная аттестация (экзамен):</i>	
- развернутая дискуссия / беседа	40 баллов
<b>Итого за семестр</b>	<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат 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	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		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	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач общегуманитарной и/или профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и/или профессиональной литературе. В рамках выделенных для предмета компетенций обучающийся знает:

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка; особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</p> <p>основные модели речевого поведения; основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; 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>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>вести диалог на иностранном языке;</li> <li>осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> <li>создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>различными видами и приемами перевода, слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;</li> <li>приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</li> <li>навыками реферирования и аннотирования научной литературы;</li> <li>навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, нормами иностранного языка в области устной и письменной речи.</li> </ul> <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/ С	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 общегуманитарной и/или профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>В рамках выделенных для предмета компетенций обучающийся</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</li> <li>основные модели речевого поведения; основы речевых жанров;</li> <li>основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного общения.</li> </ul> <p>неточно выявляет особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>реализовывать некоторые виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>участвовать в диалоге на иностранном языке;</li> <li>осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>выполнять письменные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский;</li> <li>редактировать тексты основных жанров деловой речи.</li> </ul>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>языковыми средствами для достижения некоторых профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>основными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и определенных профессиональных контактов на иностранном языке;</li> <li>приемами создания устных и письменных текстов в процессе учебного общения;</li> <li>базовыми навыками реферирования и аннотирования научной литературы;</li> <li>базовыми навыками социокультурной и межкультурной коммуникации.</li> </ul> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<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.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач общегуманитарной и/или профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. В рамках выделенных для предмета компетенций обучающийся</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не в полной мере знает различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</li> <li>слабо ориентируется в особенностях слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>ошибается в определении основных моделей речевого поведения; основы речевых жанров;</li> <li>плохо знает основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного общения.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не в полной мере реализует некоторые виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>не всегда готов участвовать в диалоге на иностранном языке;</li> <li>не способен активно осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>со значительными ошибками выполнять некоторые письменные переводы с иностранного языка на русский;</li> <li>редактировать лишь некоторые тексты основных жанров деловой речи.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ограниченным набором языковых средств для достижения некоторых профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>основными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма, однако плохо применяет их на практике;</li> <li>навыками коммуникации в иноязычной среде, не всегда обеспечивающими адекватность социальных контактов на иностранном языке;</li> <li>лишь небольшим набором приемов создания устных и письменных текстов в процессе учебного общения;</li> <li>базовыми навыками реферирования и аннотирования лишь некоторых видов литературы;</li> <li>базовыми навыками социокультурной и межкультурной коммуникации.</li> </ul> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «удовлетворительный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	не зачтено	<p>занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач общегуманитарной и/или профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>В рамках выделенных для предмета компетенций обучающийся</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не знает различий лингвистических систем русского и иностранного языка;</li> <li>не выявляет особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>плохо знает основные модели речевого поведения; не знает основ речевых жанров;</li> <li>не знает средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного общения.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>реализовывать некоторые виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>не может участвовать в диалоге на иностранном языке;</li> <li>не способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>не может адекватно выполнять письменные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>языковыми средствами для достижения некоторых целей межличностного общения на иностранном языке;</li> <li>не владеет основными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>навыки коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и определенных профессиональных контактов на иностранном языке находятся на низком уровне;</li> <li>не владеет приемами создания устных и письменных текстов в процессе учебного общения;</li> <li>базовые навыки реферирования и аннотирования научной литературы отсутствуют;</li> <li>лишь некоторыми базовыми навыками социокультурной коммуникации</li> </ul> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### Типовые материалы для текущей аттестации

##### *Текущий контроль*

#### 1. Задания для контрольной работы

##### **Assignment 1**

Read the text.

- 1) Specify the structural peculiarities of the text (in writing).

- 2) In the text find the sentences which carry the main logical load. Write them down.
- 3) Compress the text into 10-15 sentences. Do it in written form.
- 4) Make up a plan of the text (in writing).
- 5) Present the general idea of the text in 5-6 sentences (in writing).
- 6) Identify the most important idea the writer wants to communicate to you (in written form).

1. The European Board of the International Council on Archives was established in 1992, with a view to beginning to solve archival problems within the cultural and political traditions of Europe. This is, not easy in the archival field, as the problems relate specifically to the nature of archives and whence they derive: archives may exhibit a cultural or historical aspect, an informational or legal aspect common to other collections of similar material, but in origin they are the record of governmental or other organizational or personal thought or activity. At national level they are bound up with the administration of government and, thus, the events of 1989-91 meant that when the nature of European governments changed overnight the records management and archival services also had to do so.

2. Essentially the Board's programme was designed to support the modernization of archival systems in Europe, both in democratic and legal terms and, where possible, in practical terms in line with the views expressed by the individual countries concerned. The Board was not concerned to interfere with development programmes which were already in place and successful, but to help where this was not the case. Of particular importance was to identify areas of immediate concern and countries most at risk archivally speaking in the hope of assisting them. The intention was to encourage mutual discussion of the problems and self-help rather than falling into the trap of promoting inappropriate solutions to problems only half-understood.

3. Accordingly the Board met in London in February 1993 to set terms of reference and to prepare an initial survey of what were seen as the most pressing problems and then to consider how it could enable at least some of the needs of European archives and archivists to be met.

4. The Board's terms of reference were:

1. To co-ordinate a programme of material, legal and technical co-operation with the archival communities of the Russian Federation and central and eastern Europe.

2. To act as an information point for bilateral and multilateral agreements so as to facilitate the best use of resources.

3. To act as a forum for discussing difficulties which might arise.

4. To encourage access to the cultural heritage of Europe in the archival field by working for the provision of common databases and networks for archives and users through the relevant European organizations, eg Council of Europe, European Union, European Funding Agencies.

5. To promote the professional education, training and mobility of European archivists in association with the relevant ICA bodies.

6. To promote the dissemination of archival programmes being considered within the framework of the Council of Europe, the European Union and other European organizations to ensure a wider debate of the issues across the whole of geographical Europe.

## **Assignment 2**

Read the text and in written form do the assignment that is given after the text.

1. The House of Lords Record Office holds the archives of both Houses of Parliament. The archives are kept in the Victoria Tower which measures nearly 400 feet to the top of the flagpole. The tower was purpose-built as a repository for the records of Parliament following the fire of 1834 which destroyed many records of the House of Commons.

2. The earliest record in the archives - an Act of Parliament - dates from 1497. Other records include some of great constitutional significance, such as the Death Warrant of Charles I, the Bill of

Rights (1689), the Articles of Union between England and Scotland of 1706, and the Reform Act of 1832.

3. The graphic designs in the Record Office include a sequence of royal signatures, all taken from documents in the archives. It is complete from King Henry VII to the present sovereign, Elizabeth II.

4. As well as records of national importance, there are sources in the Record Office for family and local historians. These include Acts of Parliament to effect divorces, naturalizations and changes of name, plans deposited in connection with private Bills for the construction of railways, roads and other such schemes, etc.

As far as admission and access are concerned, intending searchers should write or telephone for an appointment, giving at least a week's notice, describing the nature of their research and (if possible) the specific documents to be consulted. No special letters of introduction are required and no readers' tickets are issued. Access to the office is by the public entrance nearest to the Victoria Tower on the west front of the Houses of Parliament. The entrance is suitable for disabled access. The adjacent Pass Office will issue a day pass for admission to the Record Office on proof of identity and on confirmation of appointment.

5. The Search Room is open to members of the public from Monday to Friday (certain Public Holidays excepted). The Search Room supervisor will advise about use of the records and explain the range of lists and finding aids which are available together with works of biographical and parliamentary reference. The use of portable computers, scanners and dictaphones is at the discretion of the supervisor. Copying facilities are available. But the Record Office will allow photocopying only if there is no risk of damage to original records. Searchers are requested to help safeguard the documentary heritage for the use of future generations by observing the Search Room regulations for the handling of records.

#### Assignment 1

Translate Paragraphs 5 & 6 of the text beginning with the words «As far as admission and access are concerned ...» and ending with the words «... regulations for the handling of records» (in written form).

#### Assignment 2

Divide the text into logically connected parts and entitle them. Present the points of your plan in written form.

#### Assignment 3

Present the general idea of the text in 3-4 sentences. Do it in written form.

#### Assignment 4

Give your opinion on the structure of the House of Lords Record Office, its treasures and the way its work is organized. Present your interpretation in the form of a thesis. Write it down

## **2. Задания для анализа иноязычного текста**

**Read the text and analyze it. The task comes after the text.**

### **DIVERSITY OF LANGUAGES**

(1) The problem I propose to discuss is rather a hard nut to crack. (2) Why does homo sapiens, whose digestive track functions in precisely the same complicated ways the world over, whose biochemical fabric and genetic potential are essentially common in all peoples and at every stage of social

evolution — why does this unified mammalian species not use one common language?

(3) It inhales, for its life processes, one chemical element and dies if deprived of it. (4) It makes do with the same number of teeth and vertebrae. (5) In the light of anatomical and neurophysiological universals, a unitary language solution would be readily understandable. (6) But there is also another "natural" model. (7) A deaf, non-literate observer approaching the planet from outside and reporting on crucial aspects of human appearance and behaviour, would conclude with some confidence that men speak a small number of different, though probably related, tongues. (8) He would guess at a figure of the order of half a dozen with perhaps a cluster of dialects or pidgins. (9) This number would be persuasively concordant with other major parameters of human diversity. (10) Why, then, this mystery of Babel?

### **Text Analysis**

- (1) What is the meaning of the verb "to propose" when followed by an infinitive? What is the figurative meaning of the idiom "a hard nut to crack"?
- (2) What is "homo sapiens"? What is the meaning of "fabric" in this context? Who is the author of the "Origin of species"? What is a mammalian? In what sense is man referred to here as "unified"?
- (3) Is there any difference in meaning between "to breathe" and "to inhale"? What chemical element is meant here? What does the elliptical phrase "if deprived" stand for?
- (4) What is "to make do with smth."? Is the form "Vertebrae" plural or singular? Is there anything in common between the spine and vertebrae?
- (5) What is a "universal"? How can the phrase "a unitary language solution" be paraphrased to make its sense more explicit? Does "understandable" here mean "something that can be understood" or "something that seems quite natural"?
- (6) Why is the word "natural" written within inverted commas? How can the sentence be paraphrased to make the sense of "natural" in the sentence more explicit?
- (7) Why should the observer be deaf and non-literate to make a wrong conclusion about the number of languages on the earth? What does "outside" mean here? What is the meaning of "crucial"? Is there any difference between "a language" and "a tongue" as used in this text?
- (8) Does the phrase "of the order of" imply an exact or an approximate number? What is a "pidgin"? In what way does a pidgin differ from a dialect?
- (9) What is the origin of "persuasive"? Does "to be concordant" mean "to coincide" or "to correspond"? What is a "parameter"? How can the phrase "human diversity" be paraphrased?
- (10) What is the Tower of Babel? What is the figurative sense of "Babel"? Why is Babel spoken of here as a kind of mystery?

### ***Problem-Solving Exercises***

#### *A. Types of Equivalents*

- I. Find the words and word combinations in the text which have permanent Russian equivalents. What part of the English vocabulary do such words belong to?
- II. What equivalents can you suggest to the word "fabric" (sentence 2)? Which of them would you choose while translating this sentence?

- III. Should word-for-word translation be used in rendering the English phrases "social evolution" and "mammalian species" (sentence 2)? If not, what syntactical transformations would you suggest?
- IV. What kind of equivalent should be used to translate the English idiom "a hard nut to crack" (sentence 1)?
- V. Suggest an occasion! Russian substitute for the word "unified" in sentence (2) and explain your solution.
- VI. Make a word-for-word translation of sentence (3) and then make it syntactically more acceptable by changing the word order.
- VII. Can any of the regular equivalents of the word "solution" fit the context of sentence (5)? If not, what can serve as an occasional substitute?
- VIII. Make your choice between the permanent equivalent to the English "deaf" (sentence 7) — глухой and the occasional substitute невоспринимающий звук. Give your reasons. Suggest a proper substitute for the word "non-literate".
- IX. What method would you resort to in order to produce a substitute for the words "pidgins" in sentence (8) and "homo sapiens" in sentence (2)?
- X. Use an explanation as an occasional substitute for the phrase "human diversity" in sentence (9).
- B. Other Translation Problems*
- XI. Are there any reasons to prefer one of the Russian aspective forms to the other as the substitute for the word "to discuss" in sentence (1) обсудить vs. обсуждать, рассмотреть vs. рассматривать.
- XII. Discuss the pros and cons of the following Russian substitutes for the term "homo sapiens" in sentence (2): гомосапиенс, хомосапиенс, человекрасумный.
- XIII. While translating sentence (4) would you choose the Russian verb обходиться or иметь as the substitute for the English "to make do with"? Or would you suggest something else?
- XIV. Which of the following Russian words may serve as a substitute for the English "unitary" in sentence (5): унитарный, единый, единственный?
- XV. Can the word "universals" in sentence (5) be translated into Russian as универсалии or would you prefer something like общность, единство, etc.?
- XVI. What errors can you find in the following translation of sentence (5), if any?  
В свете анатомических и нейрофизиологических универсалий существование единого языка было бы вполне понятным.
- XVII. What would you prefer for "there is" in sentence (6) существует, имеется or есть? Give your reasons.
- XVIII. Why is the Russian word природный a wrong substitute for the English "natural" in sentence (6)? What is the difference between the words природный, натуральный and естественный?
- XIX. Try to show in your Russian translation of sentence (7) the presence of the definite article before the word "planet". Which of the following will you choose — семля, планета, наша планета?
- XX. Which of the following Russian words would you prefer as the equivalent to the word

"aspects" in sentence (7): аспекты, черты, особенности?

- XXI. Which of the Russian substitutes would you prefer for the English "from outside" in sentence (7): извне, из космоса, со стороны?
- XXII. Is the meaning of "reporting" in sentence (7) closer to the meaning of the Russian сообщать, докладывать or заключать (приходить к выводу)?
- XXIII. Can the regular equivalent of the English verb "to guess" — догадываться be used in translating sentence (8)?
- XXIV. Would you use the Russian word полдюжины as a substitute for the English "half a dozen" in sentence (8) or would you decide in favour of полдесятка, несколько or пять-шесть?
- XXV. Would you be satisfied with translating "pidgins" in sentence (8) as пиджин or do you think it necessary to add the word языки? Or may be you will opt for смешанные языки?
- XXVI. Can the usual Russian equivalents of the English "duster" in sentence (8) — гроздь, пучок, связка, кисть be applied to such notions as язык or диалект?
- XXVII. Would you translate "human diversity" in sentence (9) as человеческое разнообразие, различие между людьми? Or can you suggest something else?
- XXVIII. Which of the following is a good substitute for the word "Babel" in sentence (10): Бейбл, Вавилон, Вавилонское столпотворение языков?
- XXIX. Translate the word "mystery" in sentence (10) first with a Russian noun and then with an adjective. Which do you find more suitable?
- XXX. Would you use an elliptical sentence in Russian to translate sentence (10) or will you fill in the missing words?

### 3. Задания для СРС (самостоятельной работы студента)

#### Assignment 1

Read the text and do the following (in written form).

- 1) Specify the main idea of the text.
- 2) Which sentence or paragraph, do you think, develops the main idea of the text? Highlight such parts in red pen (pencil).
- 3) Which sentence or paragraph, do you think, can be «thrown away» without any detriment to the gist (без ущерба для содержания) of the text? Highlight such parts in blue pen (pencil).
- 4) Write down the words and phrases that you think are essential to understand the narrative.

#### **Roles for the academic base of the profession**

Teaching on what became the Master of Archive Administration degree course, over 28 years, has been more directly revealing of change than any other aspect of my professional work. In the early days the atmosphere was in many ways similar to what I had experienced at Bodley. My task was to represent what the historians termed 'practical' issues and subjects, and do my best to make sure that these had due weight on the course provided. This involved some in-fighting in meetings, but also a long dialogue with the main representative of traditional academic values, Dr Dorothea Oschinsky.

I remember Dorothea with affection, and would like to say that our dialogue was rarely oppositional. She was open to new ideas, and in fact had a kind of fatalistic appreciation that her own disciplines would relatively decline. Her own historical work indeed, was not entirely traditional. She will be remembered not only as the editor of a difficult medieval treatise, but also as an economic historian interested in the technicalities of accounting. The introduction of technical and business archives was therefore not an issue; and opposition to the teaching of management came from other quarters.

Records management was a strong component of the course even in 1969, which shows that there was an immediate response to the Cambridge seminar of the year before. We began to include a short course on computing for archives in 1970.

Throughout the period 1968-1995 profound changes occurred in the weighting and character of the archives training course, but all these changes were gradual and were the result of ongoing debates within the profession, and our response to what we perceived as market pressures.

Despite a requirement for some knowledge of Latin, still maintained (for the present, at least), the pressure of applications never ceased, so that we may claim, perhaps, that our main clients were satisfied with the general character of the curriculum. When the Society of Archivists began to recognize and formally visit the training courses, the dialogue between academics and professionals became more formalized, but this event did not in fact do much, directly, to alter the curriculum.

The Society's visitors were articulating needs that we had ourselves largely recognised, and the kind of changes they asked for were those that we had been accustomed to develop ourselves. Pressures from the profession at large have therefore been to adapt and fine-tune, rather than to restructure--though we should remember that the overall effect, over time, has been quite radical. The really radical changes have begun to occur in 1996 and will continue for the next few years, both at Liverpool and elsewhere. They stem from changes of government policy, university funding, the development of alternative methods of training, and from the impact of ideas and practices coming from other disciplines. Changes in the university courses also, of course, parallel changes in the organization of the profession itself, and especially as far as this is manifested in the structure and role of the Society of Archivists.

## **Assignment 2**

Read the text.

- 1) Translate Paragraph 2 into Russian (in written form).
- 2) Compress the text into 5-6 sentences (in written form).

1. A theme that has only been mentioned passingly in this paper is that of the user. During all this time, the burden of user services has increased, until now, in many services, it has to be given the major weighting. We are beginning to see some systematic analytical studies of the users of archives services, but in reality most users are too small a group (even now) and too closely linked with the archivists to be treated successfully as the target of a scientific analysis. To a great extent we already know the answers; not that this absolves us from undertaking the analytical work.

2. However, it is now becoming plain that access to the Internet is bringing in a new, very widely-scattered user group. It is also clear, even in these early days, that there will be radical reassessments of the shape and purpose of published finding aids. It has taken only months of access, by a minority of archivists, to outline a set of guidelines for the Web. In these, many cherished practices will be dropped – lengthy provenance notes, technical language, lists in which the sorting

key is an undecodeable reference – even long pages. Hypertext links may be used not only to lead readers to linked documents but also to allow rapid scanning.

3. These developments signal a quite new relationship with the users, which is certain to affect the shape even of in-house finding aids, and hence to change the process of sorting and listing. The new style will be much more open to the lay person's understanding, and at a distance too. Since we will be directly open to the criticisms not only of Web browsers but also to our colleagues and peers, who will have easy and normal access to our material, we will be much more aware of what is standard, even if we do not explicitly follow a formal standard. This will be the end of a process I saw developing in my days in Devon.

4. An important change to the general structure of archives service in the UK, observable from the end of 1994, is that we are now much more likely to have a good academic base with which these and other professional questions can be developed. Five years ago we had no full-time academic posts to support professional work; we now have three strongly-developing academic departments, and a large increase in the output of university-based archive services. At the time of writing there is no certainty that these new bodies will be able to survive in the long term; that is perhaps a matter for the professional bodies to take up with government and the funding agencies.

### **Assignment 3**

Read the text.

1) Enumerate the issues raised in the text. Place them in order of importance. Explain your choice of the issues and their arrangement (in written form).

2) Ask 5-6 questions about the text (in written form).

I have tried to indicate some of the changes of purpose, method or attitude that I have encountered during my career. The idea was to use this personal review as a peg to hang some observations on. The result, clearly, is personal and does not cover the whole, or even all of the most important things. Looking back over it, I think I can perceive one general point. This is that, although archivists have been able, over a long period, to organise themselves, change, improve and extend their service in ways that would have seemed quite unlikely in the 1950s, yet the major changes have been imposed from the outside.

Organized archives work took off originally as a response to the demands made by an intellectual movement, the movement to recover national sources. It developed in the shadow of other public beliefs and institutions. In particular, British archivists pinned their faith on the ancient shires, which seemed likely to last for ever.

Consequently, change in the basic structure and nature of local government, when it came, proved traumatic. The effects of this change are continuing. Similarly, changes to the university archives services have been imposed by changes in the nature of their institutions.

The same can be said of many archives services in specialist organizations or in the private sector. One result has been the destabilizing of the career prospects of young entrants. There will be more changes of this kind. They will alter the look of the profession, and the way its members operate in their immediate environment, in ways that are difficult to predict. Yet overall, it has been a success story, and it is possible to hope that success may continue.

The Society of Archivists celebrates its 50th anniversary this year. This article by one of the UK's most influential archivists looks at the changes that have taken place during that period from the perspective of an archivist whose career has spanned virtually the whole of the first 50 years of the Society's existence.

#### **4. Задания для реферативного и/или литературного перевода**

**Assignment 1**

Read the text.

- 1) Translate Paragraphs 2-4 into Russian (in written form).
- 2) Compress the text into 5-6 sentences (in written form).

1. This handbook, designed primarily for archivists in the United States of America, will be of interest to anyone who is either already involved in, or would like to know more about, the processes of standardisation of archival description at national and international levels. Due allowance should be made by British readers for its American context, because in this country for a variety of reasons we have not moved either as far or as fast in the direction of standardisation as our American colleagues who have largely been driven by the imperatives of computerisation and electronic data exchange. This does not remove our need to be informed about their experience.

2. The Society of American Archivists' Working Group on Standards for Archival Description has already placed the international archival community in its debt with its ground-breaking work on standards, much of which was published in the *American Archivist* in 1989 and 1990.

3. That work identified three grades of standard: technical standards, conventions and guidelines, all of which are given consideration in this handbook. The group's work was used by our own National Council on Archives working party in preparing its 1991 report on IT standards and archival description. Although this latter document identified a few standards of more specifically British relevance, the bulk of the output in this field has certainly been North American or International. So even in the British context this handbook is a major new work of reference.

4. The sheer number of existing standards which the American team found to impinge in some way on archival description (even if they were devised for other, and especially for library, purposes) may seem intimidating to anyone coming new to the field. The scale of the challenge is illustrated by the fact that in the course of research for this handbook the compiler was able to increase the tally of known relevant standards from an already impressive 105 to over 300, without venturing much further afield than North America.

5. The handbook selects from among the identified standards a total of 86 which were deemed of such importance to the process of archival description there as to merit full scrutiny, and a further 165 worthy of additional note. It groups these standards in chapters according to whether they apply to information systems, data exchange, cataloguing, finding aids, authority control, editing and publishing, filing or statistics, with a brief general introduction to each chapter to set the context. Under each heading it identifies and describes the individual standards, explaining first what weight of authority they may be thought to carry (by means of an analysis of how and by whom they were developed and approved, how they are now maintained and how they are obtainable). It goes on to summarise their scope and structure and to point to any related standards. Where their principal application is in another field, e.g. in library cataloguing, it gives an indication of their archival application. Notes are given of published books and articles in each field of application, and the handbook will be valued by many for its bibliographical citations as well as for its consideration of the individual standards.

**Assignment 2**

Read the text.

- 1) Translate Paragraphs 1,2,5 into Russian (in written form).
- 2) Compress Paragraphs 3,4 into 2-3 sentences. Translate them (in written form).

1. Curiously, the advent of computing as a universal tool has not itself been very radical in its effect. At one time it appeared likely that computing for archives would become a distinct speciality in the profession, and a strongly-developing new curriculum element in the training courses. In 1988 I argued that it might replace the traditional palaeography and diplomatic as an infrastructural discipline for some archivists, since like the earlier studies, we would be obliged universally to use it, and it

could supply many of the same techniques and qualities--exactness, ability to interpret texts, the production of reasoned means of access to documents I was also one of those who, through most of the 1980s, thought that IT might be one of the factors unifying the information professions: the 'harmonisation' debate

2. Both of these perceptions have proved to be wrong. There has been little perceptible harmonisation, even in small or developing countries, and currently there seems no debate on it, even in countries where archivists and librarians are trained alongside each other. The earlier view of the status of computing for archives is apparently just as dead. The student intake of 1996 is the first that has come through school and first degree experience with a ready command of computing techniques. This has made it obvious that teachers on archival courses do not have to train students in IT, which therefore ceases to be a distinct element in the course, and instead have the task of showing how the new technology might be used to support professional processes.

3. In one swift blow this development has halted what had been a curriculum element of growing importance, and replaced it with a field in which much of the research has still to be done. Although this development has certainly appeared at first as a setback, it is in fact a significant step forward, it has presented the academic centres with a viable field for their research and development work, and has greatly facilitated more traditional course elements (such as archive or records management) by providing effective tools ready to hand. Looking back, I now deeply regret having been one of those who tried, too early as we can now see, to train colleagues in primitive and undeveloped IT.

4. On the other hand, the coming of automation in general administration has presented us with the biggest and most urgent field of research since the rediscovery of the riches of our medieval archives in the late nineteenth century. Although much research work done in the richer countries has laid down a good base of theory, the practice of electronic records and archives management has all still to be done. Here is a major element in the research and development agenda for the next few years.

5. The enormous shake-up of higher education that started in 1992 and has not yet been fully worked through has by 1996 shown clearly that for the immediate future we shall not be left to develop our own training systems. The intake of students, the length and weighting of their (modularised) courses, the fees payable, and the allocation of scholarships or bursaries, are all undergoing change impelled from government agencies, or from Brussels. The actual subjects taught, of course, are still under the control of the teachers of professional subjects, aided by the Society of Archivists, but everything else is externally driven. This is a new experience, and not a cosy one.

### **Assignment 3**

Read the text and present the general idea of the text in 10 sentences. Translate them (in written form).

1. A public record is any physical relic which conveys information about government transaction, whether it is a notched stick recording a debt of a few shillings to the medieval Exchequer, a scribbled note by a Tudor king or a formal Cabinet minute. The Public Record Office holds the records of the central law courts as well as those of the business of direct ruling; in earlier times the functions were inextricably linked.

2. Most public records are written on parchment or paper in manuscript or, equally in recent years, typescript, but increasingly electrostatic copies are to be found and electronic records on tapes and discs are also being transferred for preservation.

3. The records span 900 years, the earliest being that phenomenal survey of the kingdom conducted by William the Conqueror which the Anglo-Saxons nicknamed «Domesday». With no revolutionaries or invaders to destroy them, the queen's records have remained virtually intact from the early middle ages. Until the mid-nineteenth century they were kept, by and large, in the office or courts

which created them. When the cupboards and shelves started to overflow, they might be sent off to be stored somewhere else. Access was restricted in a rather haphazard way; there were as many record keepers as there repositories, and each guarded his charges jealously. Only the tenacious and the relentlessly inquisitive could get to see them and use them for historical or legal purposes.

4. With the nineteenth century came stirrings of a scientific approach to history and a new consciousness of the importance of original sources. Between 1800 and 1837 six royal Commissions agonised over the problem of the state archives. In 1838 the Public Record Office was established by Act of Parliament, to take care and control of the legal records, Exchequer and fourteen years later all departmental records were brought under its auspices. From 60 different storehouses the sacks and parcels of rolls and writs and files were brought into the repository in Chancery Lane; from the Tower, Westminster Abbey and all the nooks and crannies where they had been hidden.

5. As soon as there was somewhere official for them to be stored, the records kept appearing, as it were, from nowhere. By 1928 there were 35 miles of shelves' full. Government now produces in one year enough paperwork to fill 100 miles of shelves. A carefully devised system of inspection has evolved which ensures that a proper selection is made whereby all that is necessary for practical purposes is retained and enough of the rest to document the history of the nation and its people. In 1954 the following principles of selection were laid down: files were to be reviewed after five years in the departments and the reviewers were to ask themselves if the records were of any continuing use. It was reckoned that anything of lasting historical value would survive that process. When the files were 25 years old, or the oldest paper on them was of that age, then they would be looked at again by the department and the Public Record Office together. The records selected after the second review should be transferred to the Office unless the department still needed them for administrative use. About a shelf mile of records are taken in every year.

### **5. Задания для выступления с сообщением/докладом/презентацией**

Prepare a report (presentation) on the following. Choose any topic you like.

1. Setting and Achieving Professional Standards.
2. I and My Future: the General Conditions of Entry into the Profession.
3. The Profession of a Records Manager/Archivist in GB and Russia. A Comparative Analysis.
4. The Society of Russian Archivists. Its Role, Activities, etc.
5. Archives Services, Really Necessary and Useful to Society.
6. Archives: Changing Times, Changing Aims.
7. Archives and Libraries. Archive-Library Relations.
8. Archives and Museums. Archive-Museum Relations.
9. Archives Administration.
10. Archive Security.
11. Managing Archives and Archival Institutions.
12. The International Description Standards.
13. The Management of Information in Archives.
14. The Role of Archives and Records Management in National Information Systems.
15. University Records Manager/Archivist Training in GB and Russia. A Comparative Analysis.

## **1. Задания для развернутой дискуссии / беседы**

The issues to discuss:

1. Records Management. Concepts, Principles and Procedures.
2. Records Organisation 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. The Structure of an Archival Institution and its History.
22. Archives Legislation.
23. Archives. Historical Approach.
24. Archives. Administrative and Legal Backgrounds (Reflecting Different Systems). Legislation and Administrative Traditions.
25. Traditions and National Practices.
26. Archival Periodicals.
27. Records/Archives Management Training.
28. Records/Archives Management Profession.
29. National and Local Archives/Repositories.
30. Special Archives.
31. Provincial Archives.
32. Records Management and Archival Service in the Russian Federation (Historical Development).
33. Records Management and Archival Service in Russia at Present. Its Structure, Problems and Perspectives.
34. Records Management and Archival Service of Great Britain in Its Historical Development.
35. Records Management and Archival Service in GB at Present. Its Structure, Problems and Perspectives.
36. Records Management and Archival Service of the United States in Its Historical Development.
37. Records Management and Archival Service in the US at Present. Its Structure, Problems and Perspectives.
38. City Archives and Repositories.
39. Local Archives and Repositories.
40. Draw a Picture of University Archivist Training in Russia.
41. Draw a Picture of University Archivist Training in GB.
42. The Cornerstones in the Development of Records/Archives Administration in GB and/or Russia.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Основная литература

1. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. / Минобрнауки России, РГГУ, ИАИ. - Москва : РГГУ, 2014. 79 с. URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000006435> .
2. Халилова Л.А. Английский язык в профессиональной сфере: документоведение и архивоведение = Professional English: Records management and archives administration. Part I : учебное пособие. "Российский государственный гуманитарный университет" (ФГБОУ ВО "РГГУ"), Историко-архивный институт, Кафедра иностранных языков ФМОПиЗР ИАИ РГГУ . - Москва : РГГУ, 2023. ISBN 978-5-7281-3203-5.  
Ссылка на ресурс: <http://liber.rsuh.ru/elib/0000161432>
3. Халилова Л.А., Калямова Л.А., Баранова Т.В., Аналитическое чтение, реферирование, перевод [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку. Ч. 1; Москва: РГГУ, 2018. - 82 с. – URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000012586>.
4. Халилова Л.А., Калямова Л.А., Баранова Т.В., Аналитическое чтение, реферирование, перевод [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку. Ч. 2; - Москва: РГГУ, 2019. - 97 с.- URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000014081>.

#### Дополнительная литература

1. Халилова Л.А. Archives&archivists: administeringarchives [Электронный ресурс] : проф.-ориентир. курс : учеб. пособие : направление подгот. 034700 - "Документоведение и архивоведение"; 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. ХалиловаЛ.А. Archives administration [Электронныйресурс] : Textbook. Student’sWorkbook : проф.-ориентир. курс : учеб. пособие : направление подгот. 034700 - "Документоведение и архивоведение"; 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>

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

Интернет-ресурсы дисциплины Иностранный язык комплектуются по направлениям:

- иностранный язык (лингвистические аспекты);
- документоведение и архивоведение.

1. *Доступ к профессиональным базам данных*  
<https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

## 2. Сайты, связанные с документооборотом и архивированием

- 1) Wikipedia. The Free Encyclopedia [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://en.wikipedia.org/wiki/Records\\_management](https://en.wikipedia.org/wiki/Records_management), свободный
- 2) Techopedia. Complementary Webinar [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.techopedia.com/.../records-management-system-rms>, свободный
- 3) 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
- 4) The British Standards Institution [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://bsigroup.com>, свободный
- 5) The National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/projects-and-work/implementation-guides.htm>, свободный
- 6) The Society of American Archivists [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www2.archivists.org/.../records-management-application>, свободный
- 7) Open Text Records Management Solutions [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.opentext.com/...management/records-management>, свободный
- 8) 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
- 9) Records Management Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://finance.uw.edu/recmgt/managing/records>, свободный
- 10) Records Management Checklist: ICO [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://ico.org.uk/.../records-management-checklist/>, свободный
- 11) The Office of the Secretary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://offices.depaul.edu/.../records-management>, свободный
- 12) The Records Management Division (RMD) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://sos.tn.gov/rmd>, свободный
- 13) Records Management Policy [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.records.nsw.gov.au/...records/...records.../records-management-policy>, свободный
- 14) National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.archives.gov/>, свободный
- 15) Manual of Archives Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: [americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.35.1.001q720617608020](http://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.35.1.001q720617608020), свободный

- 16) National Archives Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.archives.gov.tw/English/>, свободный
- 17) Public Records and Archives Administration Department (PRAAD) [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://en.wikipedia.org/.../Public\\_Records\\_and\\_Archives\\_Administration\\_Department](https://en.wikipedia.org/.../Public_Records_and_Archives_Administration_Department), свободный
- 18) Modern Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: [unesdoc.unesco.org/images/0006/.../067981EB.pdf](https://unesdoc.unesco.org/images/0006/.../067981EB.pdf), свободный
- 19) Manuals and Textbooks of Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://unesdoc.unesco.org/images/0009/.../092443eo.pdf>, свободный
- 20) The National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.usa.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный
- 21) The National Archives and Records Administration (NARA) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nara.gov/>, свободный
- 22) 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
- 23) National Archives and Records Administration: Federal Register [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.federalregister.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный
- 24) US National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.youtube.com/USNationalArchives>, свободный
- 25) Division of Library and Information Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://dos.myflorida.com/library.../records-management/>, свободный

### 3. Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### 4. Электронные словари

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

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях эффективного преподавания дисциплины «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**» необходимо наличие доски в каждой аудитории, а также технические средства и демонстрационные приборы:

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

Материалы на иностранных языках по дисциплине «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**» в представленных выше источниках являют собой разрозненные тексты, не организованные в какую-либо структуру. В связи с этим в конструкцию профильно-ориентированного 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.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Амадеус
4. 1С: Предприятие
5. ABBYY Lingvo
6. Acrobat Professional 9
7. Corel Painter 11 Education License English
8. Delphi 2010 Professional ELS AcademicConLic
9. QuarkXPress 9, Единый, Полный, Образование, Europe East Edition
10. Sony Sound Forge 10 Академический Академическая Лицензия,
11. Wowza Media Server 2

## 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.

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 (IT-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.

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 EmBrailleViewPlus;
- 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.

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы лекционных и семинарских/ практических занятий

#### Тема 1

##### **Translation theory. Object and Objectives.**

##### **Translation practice. Managing the equivalence-lacking words**

##### *Аудиторная работа*

##### *Теория перевода:*

Предпосылки возникновения переводческой науки. Основные этапы истории перевода и науки о переводе. Теория лингвистической относительности и ее критический анализ.

##### *Самостоятельная работа*

##### *Темы для самостоятельной работы:*

Место теории перевода в ряду других лингвистических дисциплин.

#### Тема 2

##### **Main concepts of the theory and techniques of translation.**

##### **Translation practice. Structural differences and set expressions in the source language (SL) and target language (TL)**

##### *Аудиторная работа*

##### *Теория перевода:*

Предмет, задачи и методы теории перевода. Определения перевода. Определение понятия «теория перевода». Сущность процесса перевода: коммуникативная равноценность

передаваемого и принимаемого сообщения; перевод как вид языкового посредничества; коммуникативная схема перевода

### ***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Объективно-субъективный характер деятельности переводчика; виды адаптивного транскодирования.

## **Тема 3**

**Main types of classifications of translation.**

**Translation practice. Contextual substitutes**

### ***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Жанрово-стилистическая классификация переводов. Психолингвистическая классификация переводов

### ***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Принципиальное единство всех видов переводческой деятельности.

## **Тема 4**

**Translation as a special type of speech activity.**

**Psychological mechanisms of translation.**

**Translation practice. The mechanisms of compression, probabilistic forecasting.**

### ***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Perception process: selection, organization, interpretation. Noise as a concept in speech.

### ***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Language problems in translation.

## **Тема 5**

**Equivalence in translation. Types of equivalence.**

**Translation practice. Play upon words**

### ***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Характеристика эквивалентности первого, второго, третьего, четвертого типов. Роль функционально-ситуативного содержания высказывания в достижении эквивалентности при переводе. Использование в переводе синонимических структур. Варьирование порядка слов в переводе. Изменение числа и типа предложений. Особенности

воспроизведения в переводе коннотативного аспекта значения слова.

### ***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Эквивалентность при передаче внутрилингвистических аспектов значения слова. Явление интерференции в переводе.

## **Тема 6**

**Peculiarities of scientific and news texts.**

**Translation practice. Lexical problems of translation. Handling context-free and context-bound words**

### ***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Лексические особенности научных текстов. Языковая специфика информационных заголовков. Лексико-грамматические особенности русских научных и информационных текстов. Стилистическая адаптация при переводе.

### ***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Лексико-грамматические особенности английских информационных материалов.

## **Тема 7**

**Main types of translation according to genres or functional and communicative aspect.**

**Translation practice. Lexical problems of translation.**

### ***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Художественный перевод. Общественно-политический и специальный перевод. Устный последовательный перевод. Синхронный перевод. Перевод с листа. Письменный перевод.

### ***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Компьютерный перевод. Особые виды обработки текста при переводе.

## **Тема 8**

**Specific mechanisms and psychological aspects of consecutive and simultaneous translation.**

**Practice of consecutive and simultaneous translation.**

### ***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Основные направления теории устного перевода. Специфические механизмы деятельности устного перевода. Психологические аспекты обучения устному и синхронному переводу. Синхронный перевод как особый вид деятельности перевода.

***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Взаимосвязь жанрово-стилистических и психолингвистических видов перевода.

Принципиальное единство всех видов переводческой деятельности.

**Тема 9**

**Collocational aspects of translation.**

**Translation practice. Handling attributive groups. Translating metaphors**

***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Переводческие соответствия единицам ИЯ разных уровней. Принципы классификации соответствий. Единичные и множественные соответствия. Понятие и виды контекста. Выбор соответствия при переводе.

***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Понятие окказионального соответствия. Безэквивалентные лексические и грамматические единицы. Принципы описания фразеологических и грамматических соответствий.

**Тема 10**

**Translation models. Psycholinguistic model.**

**Translation practice. Handling phraseological units.**

***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Денотативная (ситуативная) модель перевода. Трансформационно-семантическая модель перевода. Психолингвистическая модель перевода. Семантико-семиотическая модель перевода.

***Самостоятельная работа***

*Темы для самостоятельной работы:*

Интерпретативная теория перевода.

**Тема 11**

**The concept of transformation in translation. Compensations and other techniques.**

**Translation practice. Grammar transformations. Handling equivalent forms and structures.**

***Аудиторная работа***

*Теория перевода:*

Транскрипция и транслитерация. Калькирование. Лексико-семантические замены. Синтаксическое уподобление. Членение и объединение предложений. Грамматические замены (замена форм слова, частей речи, членов предложения, простого предложения сложным, перестановка и др.). Антонимический перевод. Экспликация. Компенсация. Понятие минимальной единицы переводческого процесса. Этапы переводческого процесса. Прием перемещения лексических единиц. Прием лексических добавлений. Прием опущения.

***Самостоятельная работа****Темы для самостоятельной работы:*

Прием местоименного повтора. Использование пословного перевода в переводческом процессе. Перевод как эвристический процесс.

**Тема 12**

**Pragmatics of translation. Pragmatic functions of the sociolinguistic factors.**

**Pragmatic adaptation of the text.**

**Translation practice. Handling socio-linguistic factors of discourse.**

***Аудиторная работа****Теория перевода:*

Зависимость перевода от прагматической направленности оригинала. Прагматические функции социолингвистических факторов. Передача в переводе коммуникативного эффекта оригинала. Прагматическая адаптация текста перевода. Черновой, рабочий и официальный перевод.

***Самостоятельная работа****Темы для самостоятельной работы:*

Эквивалентность при передаче внутрилингвистических аспектов значения слова. Явление интерференции в переводе.

**Тема 13**

**Translation of scientific and professional literature. Work with dictionaries. Stylistic aspects of translation.**

**Translation practice. Handling stylistically - marked language units.**

***Аудиторная работа****Теория перевода:*

Полный письменный перевод. Реферирование научной специальной литературы. Аннотирование научной специальной литературы. Стилистические аспекты перевода.

***Самостоятельная работа****Темы для самостоятельной работы:*

Словари и работа со словарями.

**Тема 14**

**Ethics of the translator.  
Stylistic aspects of translation.  
Translation practice. Handling stylistic devices.**

***Аудиторная работа******Теория перевода:***

Сущность профессиональной этики переводчика. Моральные принципы переводчика.  
Нормы профессионального поведения переводчика.  
Стилистические аспекты перевода.

***Самостоятельная работа******Темы для самостоятельной работы:***

Профессиональная пригодность и профессиональные требования. Правовой и общественный статус переводчика.

**Тема 15**

**Final translation. Comparative analysis of translations.  
Project work. Writing a research paper.  
Patterns of arrangement. The research process.  
Source credibility.**

***Аудиторная работа******Теория перевода:***

Лексико-грамматический и стилистический анализ перевода, сравнительный анализ переводов.  
Types of outlines.

***Самостоятельная работа******Темы для самостоятельной работы:***

Подготовка итоговой работы.

**Промежуточная аттестация****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 «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**».

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.

### Précis

Работа должна отвечать следующим требованиям:

- самостоятельность исследования;
- анализ научной и учебной литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами истории и культуры страны изучаемого языка;
- формулирование собственных суждений студента по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, аргументированность выводов и обобщений;
- научно-практическая актуальность работы.

### Анализ текста

Результативное воздействие текста на получателя обусловлено выбранными автором: логико-смысловой организацией текста, его тема-рематическим 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.

### Эссе

Эссе – формирование и изложение в письменной речи собственного мнения на заданную тему.

В качестве темы следует выбирать утверждение по тому или иному вопросу, который обучающийся может рассмотреть с различных точек зрения, в различных ситуациях и при различных условиях. Подобные темы-утверждения предоставляют достаточную свободу в выборе выражения своего мнения.

Преподаватель и студент не должны искать «правильного» ответа – обучение языку есть обучение форме, но на основе определенного содержания. Целью же данной стратегии является развитие навыка убедительного аргументированного отстаивания и защиты своей позиции по тому или иному вопросу на базе иностранного языка с последующим применением этих навыков в жизни и профессиональной деятельности.

При анализе того или иного заявления (утверждения) целесообразно рассмотреть всю сложность его структурно-смыслового построения.

Согласно общепринятым взглядам, обоснованное заявление требует наличия трех элементов: утверждения, оснований (или данных) и выводов. При написании эссе также можно

использовать некоторые оговорки, или исключения. Обычно оговорки (исключения) усиливают заявление автора в нескольких аспектах. Они снижают уровень требуемых доказательств, представляют автора более открытым и надежным и, следовательно, позволяют автору отвести от себя критику еще до того, как она появляется.

Следует также не забывать о необходимости использовать исторический и социальный контекст, а не просто ограничиваться обсуждением проблемы в контекстном вакууме.

Выводы должны содержать несколько предложений, в которых необходимо повторить свою точку зрения и суммировать приведенные вами аргументы.

### Аналитическое эссе

Аналитическое эссе – формирование и изложение в письменной речи точки зрения на аргументированное высказывание.

Задача заключается в написании небольшого аналитического эссе, в котором представлено определенное авторское утверждение, подкрепленное некоторыми доводами или доказательствами. Задачей студентов является анализ логической обоснованности утверждения автора путем критического исследования линии рассуждения автора и использования им доказательств. Для проведения данной работы необходимо очень внимательно прочитать предлагаемое аргументированное утверждение. Во время вторичного прочтения возможно сделать необходимые пометки по поводу тех вопросов, которые кажутся недостаточно аргументированными. Студент должен уделить особое внимание следующим моментам:

- 1) что именно представлено в качестве аргументированного доказательства;
- 2) какой из этого делается вывод;
- 3) что из приведенного доказательства представлено без доказательств или со слабыми доказательствами;
- 4) что не представлено в данном утверждении, но неизбежно следует из него.

Студент также должен четко представлять себе линию своего рассуждения и доказательства, то есть представлять себе пошаговое развитие мыслительного процесса и логическую обоснованность следствия каждого последующего шага из предыдущего.

В работе над данным заданием необходимо помнить, что именно студент не должен делать. Обучающегося не просят выражать свое мнение по поводу того, истинны или ложны доводы и доказательства, представленные в исходном утверждении; студента просят проанализировать, правомерны ли выводы, извлеченные автором исходного утверждения из его собственных доводов и доказательств. Студента также не просят соглашаться или не соглашаться с позицией автора аргументированного утверждения; студент должен прокомментировать логичность развертывания мыслительного процесса, представленного в исходном утверждении. Обучающийся не должен выражать свою точку зрения по поводу утверждения; он должен оценить логическую обоснованность приведенного утверждения и тем самым продемонстрировать свое критическое мышление, перцептивные возможности при понимании письменного текста, а также навыки аналитического письма, которые считаются очень важными для выпускника ВУЗа.

### Перевод

Под словом «перевод», как одним из видов сложной языковой 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 языковой 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 межязыкового 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 языкового 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 межязыковой 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 первичный текст 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, показываются 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. Методические указания

### *Методические указания по организации и проведению практических занятий*

Практические занятия дисциплины «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**» 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 (риторическая 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: профильно-ориентированный, общественно-политический.

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: 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].

#### *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.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «**Перевод специальных текстов на иностранном языке (английский язык)**» по направлению подготовки 46.04.02 - «**Документоведение и архивоведение**», направленность «**Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве**» реализуется кафедрой иностранных языков ФМОПиЗР ИАИ на Кафедре истории и организации архивного дела факультета архивоведения и документоведения ИАИ РГГУ.

Цель дисциплины: профессиональная подготовка магистрантов 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. Наряду с практической целью – профессиональной подготовкой, курс иностранного языка ставит образовательные и воспитательные задачи.

Задачи дисциплины: интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучаемых:

- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности;
- овладеть базовыми навыками анализа текстов профессионального и социально значимого содержания;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным и этическим проблемам;
- научиться аннотировать и реферировать профильную литературу.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** историю, культуру и традиции страны изучаемого языка; концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры; терминологическую лексику, грамматические конструкции, устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы профессиональной коммуникации; основные характеристики официально-делового, научного и др. стилей английского языка; методику работы с текстами социальной и профессиональной направленности в целях перевода и адекватной интерпретации прочитанного материала; методику работы с информационными потоками для перевода и извлечения необходимой информации в профессиональной сфере; основы методологического инструментария научного исследования на базе английского языка; методику работы с текстами профессиональной направленности в целях перевода и адекватной интерпретации прочитанного материала.

**Уметь:** соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; анализировать логику различного вида рассуждений; использовать изученный языковой материал для осуществления перевода, ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы; писать на английском языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета; анализировать логику различного вида рассуждений; анализировать и

интерпретировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках; использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач; переводить, редактировать и рецензировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках; организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров; самостоятельно выявлять актуальные проблемы в области международных процессов на основе полученной информации; использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач

Владеть: 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 устного / письменного перевода для решения профессиональных задач; навыками и методикой поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Интернет); переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); основными видами монологического/диалогического высказывания профессионального характера; приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; современными методами обработки и интерпретации данных на английском языке в профессиональной сфере; навыками самостоятельной разработки актуальных проблем научного поиска в изучении профессиональных задач (на базе материалов на иностранном языке); методикой анализа текста; навыками перевода, рецензирования и редактирования работ по своей специальности на иностранном языке.