

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.04.2025 16:53
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2025

Рабочая программа дисциплины «Письменный перевод (английский язык)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 969).

Автор-составитель: Е.В. Миляева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 9 от 28.04.2025 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
Кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиженко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	16
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	16

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Письменный перевод (английский язык)

1.2. Цель дисциплины

Овладение студентами переводческими навыками для создания возможности решения ими коммуникативных задач в рамках письменного перевода; развитие личности студента, способной и желающей участвовать в межкультурной коммуникации на изучаемом языке и самостоятельно совершенствоваться в овладеваемой им иноязычной речевой деятельности.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- приобретение актуальных и систематизированных знаний в области особенностей переводческой деятельности в письменном переводе;
- совершенствование умения логично и последовательно формировать высказывание на родном и иностранном языках с учетом норм соответствующего языка и норм перевода;
- развитие умений осуществлять создание письменного эквивалентного текста на языке перевода (английский, русский).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Письменный перевод (английский язык)» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основах фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1 Знает основы фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений в синхронии и диахронии и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональные разновидности
	ОПК-1.2 Умеет применять систему лингвистических знаний в процессе коммуникации корректно, оформляет свою речь в соответствии с нормами изучаемого языка
	ОПК-1.3 Владеет средствами иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; выстраивает высказывания в соответствии с функциональной задачей

ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	ОПК-3.1 Знает основные явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в разных регистрах
	ОПК-3.2 Умеет интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка
	ОПК-3.3 Владеет способностью создавать логичные, содержательные, обладающие смысловой и структурной завершенностью устные и письменные тексты в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1. Знает способы определения лингвокультурной специфики вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.
	ОПК-4.2. Умеет реализовывать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка, а также социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме
	ОПК-4.3. Владеет моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную
ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает способы извлечения, сбора, обработки и сохранения информации для решения профессиональных задач
	ОПК-5.2. Умеет пользоваться профильными информационными ресурсами Интернет, работать в программных лингвистических продуктах
	ОПК-5.3. Владеет технологиями информационной безопасности
ПК-1 Способен осуществлять письменный перевод текстов с английского на русский и с русского на английский языки	ПК-1.1. Владеет навыками анализа и классификации информационных источников в соответствии с переводческим заданием.
	ПК-1.2. Подготавливает аннотации и рефераты иностранной литературы; использует программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода.
	ПК-1.3. Осуществляет постредактирование автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Письменный перевод (английский язык)» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам	
		7	8
Общая трудоемкость, ЗЕТ.	6	2	4
Общая трудоемкость, час.	216	72	144
Аудиторные занятия, час.	120	48	72
Лекции, час.	-	-	-
Практические занятия, час.	120	48	72
Самостоятельная работа	69	24	45
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Контроль	27	-	27
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет/ экзамен	зачет	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел I. Письменный перевод научно-технических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский.

Тема 1. Лексические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.

Особенности английских научно-технических текстов. Особенности перевода научно-технических терминов.

Тема 2. Грамматические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.

Особенности перевода страдательного залога. Особенности перевода императива.

Тема 3. Письменный перевод эксплуатационной документации с английского языка на русский.

Инструкция как жанр технического текста. Особенности перевода инструкций.

Особенности перевода порядка слов. Особенности передачи прагматических особенностей. Перевод полного текста инструкции к кофемашине Saeco.

Тема 4. Особенности использования справочных материалов при переводе научно-технических текстов.

Особенности пользования техническими словарями. Особенности использования Интернета.

Тема 5. Перевод научно-технических текстов с русского языка на английский

Особенности перевода безличных предложений. Особенности перевода составных терминов. Особенности перевода. Особенности перевода номинативных конструкций. Особенности перевода глагольных конструкций при помощи глаголов широкой семантики.

Тема 6. Реферирование и аннотирование научно-технических текстов.

Особенности реферативного перевода. Аннотирование как частный вид перевода.

Раздел II. Письменный перевод деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский.

Тема 1. Особенности письменного перевода деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский.

Деловое письмо как жанр делового документа. Особенности перевода деловой корреспонденции.

Тема 2. Письменный перевод документации, принятой во внешнеэкономической деятельности.

Особенности перевода документов в рамках внешнеэкономической деятельности компании.

Тема 3. Перевод деловой корреспонденции с русского языка на английский и с английского языка на русский.

Особенности перевода письма-заказа, письма-предложения, «парных писем»: письмо-запрос, письмо-ответ на запрос, письмо-жалоба и ответ на письмо-жалобу и др..

Раздел III. Письменный перевод общественно-политических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский.

Тема 1. Лексические особенности перевода общественно-политических текстов с английского языка на русский.

Особенности английских общественно-политических текстов. Особенности перевода терминов.

Тема 2. Грамматические особенности перевода общественно-политических текстов с английского языка на русский.

Грамматические трудности, возникающие при переводе общественно-политических текстов.

Тема 3. Письменный перевод аннотаций с английского языка на русский и с русского на английский.

Особенности перевода аннотаций к международным документам с английского на русский и с русского на английский. Использование идиом, устойчивых фраз и выражений в международных документах.

Тема 4. Перевод аббревиатур и сокращений принятые в международных документах.

Особенности перевода аббревиатур и сокращений с английского языка на русский и с русского на английский.

Тема 5. Вокабуляр общественно-политических текстов.

Особенности перевода привычных клише, стереотипных фраз, газетных штампов, политических терминов и понятий, социальных реалий.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов					
	Общая трудоёмкость	из них				
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них		
				Лекции	Практические занятия	Контроль
7 семестр						
Раздел I. Письменный перевод научно-технических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский						
Тема 1. Лексические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.	12	4	8	-	8	-

Тема 2. Грамматические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.	12	4	8	-	8	-
Тема 3. Письменный перевод эксплуатационной документации с английского языка на русский и с русского языка на английский.	12	4	8	-	8	-
Тема 4. Особенности использования справочных материалов при переводе научно-технических текстов.	12	4	8	-	8	-
Тема 5. Перевод научно-технических текстов с русского языка на английский.	12	4	8	-	8	-
Тема 6. Реферирование и аннотирование научно-технических текстов.	12	4	8	-	8	-
Итого за 7 семестр	72	24	48	-	48	-
8 семестр						
Раздел II. Письменный перевод деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский						
Тема 1. Особенности письменного перевода деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский.	17	8	9	-	9	-
Тема 2. Письменный перевод документации, принятой во внешнеэкономической деятельности.	17	8	9	-	9	-
Тема 3. Перевод деловой корреспонденции с русского языка на английский и с английского языка на русский.	17	8	9	-	9	-
Итого за раздел II	51	24	27	-	27	-
Раздел III. Письменный перевод общественно-политических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский						
Тема 1. Лексические особенности перевода общественно-политических текстов с английского языка на русский.	16	7	9	-	9	-
Тема 2. Грамматические особенности перевода общественно-политических текстов с английского языка на русский.	16	7	9	-	9	-
Тема 3. Письменный перевод аннотаций с английского языка на русский и с русского на английский.	16	7	9	-	9	-
Тема 4. Перевод аббревиатур и сокращений принятые в международных документах.	9	-	9	-	9	-
Тема 5. Вокабуляр общественно-политических текстов.	9	-	9	-	9	-
Итого за раздел III	66	21	45	-	45	-
Всего за 8 семестр	144	45	72	-	72	27
Итого по дисциплине	216	69	120	-	120	27
Всего зачетных единиц	6					

5.3. Практические занятия

Тема	Содержание	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
7 семестр				
Раздел I. Письменный перевод научно-технических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский				
Тема 1. Лексические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.	Особенности английских научно-технических текстов. Особенности перевода научно-технических терминов.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 2. Грамматические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.	Особенности перевода страдательного залога. Особенности перевода императива	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста
Тема 3. Письменный перевод эксплуатационной документации с английского языка на русский.	Инструкция как жанр технического текста. Особенности перевода инструкций. Особенности перевода порядка слов. Особенности передачи прагматических особенностей. Перевод полного текста инструкции к кофемашине Saeco.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 4. Особенности использования справочных материалов при переводе научно-технических текстов.	Особенности пользования техническими словарями. Особенности использования Интернет-сайтов.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 5. Перевод научно-технических текстов с русского языка на английский.	Особенности перевода безличных предложений. Особенности перевода составных терминов. Особенности перевода. Особенности перевода номинативных конструкций. Особенности перевода глагольных конструкций при помощи глаголов широкой семантики.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.

Тема 6. Реферирование и аннотирование научно-технических текстов.	Особенности реферативного перевода. Аннотирование как частный вид перевода.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Контрольный письменный перевод за 7 семестр.
8 семестр				
Раздел II. Письменный перевод деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский				
Тема 1. Особенности письменного перевода деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский.	Деловое письмо как жанр делового документа. Особенности перевода деловой корреспонденции.	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 2. Письменный перевод документации, принятой во внешнеэкономической деятельности.	Особенности перевода документов в рамках внешнеэкономической деятельности компании.	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 3. Перевод деловой корреспонденции с русского языка на английский и с английского языка на русский.	Особенности перевода письма-заказа, письма-предложения, «парных писем»: письмо-запрос, письмо-ответ на запрос, письмо-жалоба и ответ на письмо-жалобу и др..	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Раздел III. Письменный перевод общественно-политических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский				
Тема 1. Лексические особенности перевода общественно-политических текстов с английского языка на русский.	Особенности английских общественно-политических текстов. Особенности перевода терминов.	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 2. Грамматические особенности перевода общественно-политических текстов с английского языка на русский.	Грамматические трудности, возникающие при переводе общественно-политических текстов.	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 3. Письменный перевод аннотаций с английского языка на русский и с русского языка на английский.	Особенности перевода аннотаций к международным документам с английского на русский и с русского на английский.	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.

	Использование идиом, устойчивых фраз и выражений в международных документах.			
Тема 4. Перевод аббревиатур и сокращений принятые в международных документах.	Особенности перевода аббревиатур и сокращений с английского языка на русский и с русского на английский.	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Устный опрос. Письменный перевод текста.
Тема 5. Вокабуляр общественно-политических текстов.	Особенности перевода привычных клише, стереотипных фраз, газетных штампов, политических терминов и понятий, социальных реалий.	9	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Итоговый тест

5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	Час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
7 семестр				
Раздел I. Письменный перевод научно-технических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский				
Тема 1. Лексические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	4	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Тема 2. Грамматические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	4	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Тема 3. Письменный перевод эксплуатационной документации с английского языка на русский и с русского языка на английский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	4	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Тема 4. Особенности использования справочных	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения	4	УК-4 ОПК-1 ОПК-3	Обсуждение вопросов по теме.

материалов при переводе научно-технических текстов.	основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.		ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Выполнение практических заданий.
Тема 5. Перевод научно-технических текстов с русского языка на английский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	4	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Тема 6. Реферирование и аннотирование научно-технических текстов.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий. Подготовка к письменной работе.	4	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Контрольная письменная работа за 7 семестр.
8 семестр				
Раздел II. Письменный перевод деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский				
Тема 1. Особенности письменного перевода деловой корреспонденции с английского языка на русский и с русского языка на английский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Тема 2. Письменный перевод документации, принятой во внешнеэкономической деятельности.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Тема 3. Перевод деловой корреспонденции с русского языка на английский и с английского языка на русский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	8	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Раздел III. Письменный перевод общественно-политических текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский				
Тема 1. Лексические особенности перевода научно-технических текстов с английского языка на русский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной	7	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических

	литературы.		ПК-1	заданий.
Тема 2. Грамматические особенности перевода общественно-политических текстов с английского языка на русский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	7	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Обсуждение вопросов по теме. Выполнение практических заданий.
Тема 3. Письменный перевод аннотаций с английского языка на русский и с русского языка на английский.	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Подготовка к итоговому тесту по курсу.	7	УК-4 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1	Итоговый тест

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее - ФОС) по дисциплине «Письменный перевод (английский язык)» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

Печатные издания

1. Кузьмина, Г.В. Практический курс перевода по английскому языку: учеб. пособие / Г.В.Кузьмина, С.С.Хромов.- 2-е изд. - М.: Университетская книга,2021. - 176с.

2. Овчинникова, И.М. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры: учеб. пособие /И.М.Овчинникова, В.А.Лебедева; под ред. С.С.Хромова.- 2-е изд.- М.:Университетская книга,2021.- 302с.

3. Романова, С.П. Пособие по переводу с английского на русский / С.П.Романова, А.Л.Коралова.- 6-е изд.-М.: КДУ,2020.- 176с

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Гарбовский, Н.К. Теория перевода: учебник и практикум для вузов / Н.К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 387 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560380> (дата обращения: 16.04.2025).

2. Латышев, Л.К. Технология перевода: учебник и практикум для вузов / Л.К. Латышев, Н.Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 263 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560200> (дата обращения: 16.04.2025).

3. Прошина, З.Г. Теория перевода: учебник для вузов / З.Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 320 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565609> (дата обращения: 16.04.2025).

4. Пестова, М.С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2): учебник для вузов / М.С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 191 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565449> (дата обращения: 16.04.2025).

5. Токарева, Н.Д. Английский язык для лингвистов (A2—B2): учебник для вузов / Н.Д. Токарева, И.М. Богданова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 415 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564990> (дата обращения: 16.04.2025).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Письменный перевод. Рекомендации переводчику, заказчику и редактору /авт.-сост. Н.К.Дупленский. - М.: Р. Валент,2020. – 164 с.

2. Стилистические аспекты перевода: учеб. пособие / К.С. Карданова, О.А. Сулейманова, Н.Н. Буклемешева и др. - М.: Академия, 2021. - 176с.

3. Тихонов, А.А. Английский язык. Теория и практика перевода: учеб. пособие/ А.А.Тихонов. - М.: Проспект,2021.- 120 с.

4. Чикилева, Л.С. Английский язык для публичных выступлений. English for Public Speaking: учебник для вузов / Л.С. Чикилева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 204 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561428> (дата обращения: 16.04.2025).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных в рабочей программе, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>;
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Письменный перевод (английский язык)» призвана познакомить студентов с особенностями переводческой деятельности в письменном переводе на русский язык. Курс «Письменный перевод (английский язык)» относится к обязательной части в рабочем учебном плане подготовки бакалавра по направлению 45.03.02 Лингвистика.

Цель дисциплины - формирование у студентов системы коррелирующих компетенций, позволяющих им эффективно участвовать в деятельности по обеспечению профессионально ориентированной межкультурной коммуникации в качестве переводчика, способных осуществить высококачественный письменный перевод в различных ситуациях реализации информационного обмена, межкультурной коммуникации в сферах международной, общественной, культурной, научной жизни.

Основные задачи дисциплины – приобретение актуальных и систематизированных знаний в области особенностей переводческой деятельности в письменном переводе;

совершенствование умения логично и последовательно формировать высказывание на родном и иностранном языках с учетом норм соответствующего языка и норм перевода; формирование и совершенствование умения переводческой деятельности в различных видах перевода; формирование и совершенствование умения переводить общенаучные узкоспециальные тексты в рамках изученной тематики; формирование и совершенствование умения осуществлять создание письменного эквивалентного текста на языке перевода.

Структура дисциплины включает в себя практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Письменный перевод (английский язык)», в котором содержатся описание заданий, методические рекомендации к их выполнению, список учебной, справочной и дополнительной литературы, а также вопросы к экзамену.

В рамках данного курса студенту рекомендуется формировать собственную базу данных; составлять глоссарий по тексту, теме. Необходимо осознавать важность самообразования, направленного на обогащения фоновых и профессиональных знаний и навыков переводчика. Практические занятия являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются учащимися знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в аудиторном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям необходимо сначала прочитать основные понятия и материал по теме домашнего задания. Рекомендуется знакомиться с образцами опубликованных переводов и развивать навыки сопоставительного анализа исходного и переводного текстов, вариантов перевода одного текста, выполненных разными переводчиками, анализировать ошибки, переводческие потери и удачные переводческие решения. При выполнении письменного перевода старайтесь быстро и полно охватить содержание текста, выделить главную мысль и коммуникативное намерение автора, сегментировать исходный текст, чтобы извлечь из каждого сегмента доминирующую информацию для создания опорных смысловых пунктов перевода, оценить и выбрать языковые средства переводящего языка на основании комплексного анализа всех параметров исходного текста, отыскать необходимую информацию в справочной литературе, творчески подойти к тексту. После выполнения письменного перевода отредактируйте переводной текст, при необходимости устраните в нем возможные несоответствия норме, стилю, узусу языка перевода.

При подготовке к экзамену следует в первую очередь обратить внимание на взаимосвязи основных понятий дисциплины и возможностей их применения к решению практических задач. Практиковаться в письменном переводе текстов схожих по тематике с текстами, проработанными на практических занятиях.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельной работы:

1. Чтение и перевод литературы разных жанров.
2. Перевод предложенного материала по изученной теме.
3. Составление глоссария по тексту, теме.
4. Знакомство с образцами опубликованных переводов.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft powerpoint;
Онлайн платформа для командной работы Miro;
Текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
Портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
Mozilla Firefox
Adobe Reader
ESET Endpoint Antivirus
Microsoft™ Office®
Google Chrome
«Гарант аэро»
КонсультантПлюс

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

«Гарант аэро»
КонсультантПлюс
Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет английского языка № 226	<i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Плазменная панель

		Компьютер МФУ Парты-15 (1 местные) Стол учителя-Шкаф со стеклом Стеллажи Стулья Стул учителя Тумба Магнитно-маркерная доска Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека. Читальный зал № 122	Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».