


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Института международных отношений
от «18» мая 2023 г., протокол № 5

Председатель  Крашенинникова Н.А.
подпись, расшифровка подписи

«18» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|------------|---|
| Дисциплина | Перевод переговоров |
| Факультет | Лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации |
| Кафедра | Английской лингвистики и перевода |
| Курс | 1 |

Направление (специальность) 45.04.01 «Филология»
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) «Иностранные языки и современные гуманитарные технологии»
полное наименование

Форма обучения очная
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 01 » сентября 2023 г.

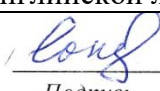
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.

Сведения о разработчиках:

| ФИО | Кафедра | Должность, ученая степень, звание |
|---------------------------|---------|--------------------------------------|
| Жемчугова Юлия Викторовна | АлиП | Доцент, кандидат филологических наук |

| |
|--|
| СОГЛАСОВАНО |
| Заведующий выпускающей кафедрой английской лингвистики и перевода |
|  / Соколова И.Н. / <i>Подпись</i> <i>расшифровка подписи</i> |
| «18» мая 2023 г. |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: подготовка высококвалифицированных специалистов, способных успешно решать профессиональные задачи в условиях глобализации рыночной экономики на уровне мировых стандартов.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомление с различными видами устного и письменного перевода;
- ознакомление с переводом «с листа», переводом бесед и деловых переговоров, устным последовательным переводом с элементами синхронного перевода;
- ознакомление с основами сокращенной переводческой записи для выполнения устного последовательного перевода на международных конференциях, деловых переговорах;
- ознакомление с правилами и принципами проведения анализа текста перед его переводом и с методикой подготовки к выполнению перевода;
- ознакомление с правилами и нормами работы на международных конференциях и деловых переговорах;
- разработка проектов в сфере межкультурной коммуникации, межнационального речевого общения, речевого этикета в поликультурной среде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Перевод переговоров» (Б1.В.ДВ.05.01) входит в вариативную часть (Б1.В) блока дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ) учебного плана направления подготовки 45.04.01 «Филология», профиль «Иностранные языки и современные гуманитарные технологии».


Дисциплина читается во 2-ом семестре 1-ого курса студентам очной формы обучения и базируется на следующих предшествующих учебных дисциплинах:

- «Современные проблемы филологии» (Б1.О.01)
- «История и методология филологии» (Б1.О.02)
- «Практикум по культуре иноязычного общения» (Б1.О.08)
- «Технологии межкультурных коммуникаций» (Б1.В.02)
- «Академическое письмо и коммуникация» (Б1.В.03)
- «Аудирование специальных текстов» (Б1.В.10)
- «Этнокультурная специфика перевода» (Б1.В.ДВ.02.01) и др.

Студенты должны обладать совокупностью сформированных знаний, умений и навыков, полученных на учебных занятиях (уровень бакалавра) по таким дисциплинам, как: «Теория перевода», «Практический курс перевода первого иностранного языка (английский язык)», «Межкультурные коммуникации», «Кросс-культурная коммуникация в сфере экономики и бизнеса», «Информационные технологии в лингвистике» и др.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода, включая поиск информации в справочной и специальной литературе;
- правила осуществления устного последовательного перевода и устного перевода «с листа» с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;
- основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; этику устного перевода;

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |


- международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.

Изучение дисциплины осуществляется во взаимосвязи с такими дисциплинами, как:

- «Деловая электронная коммуникация» (Б1.В.ДВ.07.01)
- «СМИ коммуникация» (Б1.В.ДВ.01.01)
- «Практикум по культуре иноязычного общения» (Б1.О.08)
- «Управление проектами в профессиональной деятельности» (Б1.О.04)
- «Филологическое обеспечение международных договоров» (Б1.В.ДВ.05.02)
- «Художественный перевод» (Б1.В.ДВ.03.01)
- «Введение в гуманитарные технологии» (Б1.В.06) и др.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

| Код и наименование реализуемой компетенции | Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения универсальной компетенции |
|--|--|
| УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-1ук4 Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации ИД-1.1ук4 Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках ИД-1.2ук4 Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия ИД-2ук4 Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия ИД-3ук4 Владеть методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий |
| ПК-3 – Способен к квалифицированному языковому сопровождению различных форм и видов коммуникации в сфере международной деятельности | ИД-1пк3 Знать основы документационного обеспечения делового общения, принципы и закономерности письменной и устной деловой коммуникации в устной и письменной форме ИД-2пк3 Уметь осуществлять языковое сопровождение (перевод) в области международной деятельности ИД-3пк3 Владеть основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области устной и письменной коммуникации, переговоров и выполнения других форм деловой коммуникации |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 7 ЗЕТ (очная)

4.2. по видам учебной работы (в часах) 252 ч. (очная форма)

| Вид учебной работы | Количество часов (форма обучения: <u>очная</u>) | | | |
|---|--|---------------------|--|---|
| | Всего по плану | В т.ч. по семестрам | | |
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП | 32 (в т.ч. <u>12</u>) | | 32 (в т.ч. <u>12</u>) | |
| Аудиторные занятия: | 32 (в т.ч. <u>12</u>) | | 32 (в т.ч. <u>12</u>) | |
| - Лекции (в т.ч. <u>ПрП</u>)* | - | | - | |
| - Семинары и практические занятия (в т.ч. <u>ПрП</u>)* | 32 (в т.ч. <u>12</u>) | | 32 (в т.ч. <u>12</u>) | |
| - Лабораторные работы, практикумы (в т.ч. <u>ПрП</u>)* | - | | - | |
| Самостоятельная работа | 184 | | 184 | |
| Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др. (не менее 2 видов) | дискуссия; доклад, сообщение; вопросы по темам/разделам дисциплины | | дискуссия; доклад, сообщение; вопросы по темам/разделам дисциплины | |
| Курсовая работа | - | | - | |
| Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет) | экзамен 36 | | экзамен 36 | |
| Всего часов по дисциплине | 252 | | 252 | |


В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися для проведения занятий в дистанционном формате с применением электронного обучения.

**часы ПрП по дисциплине указываются в соответствии с УП, в случае, если дисциплиной предусмотрено выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.*


4.3 Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения: очная

| Название разделов и тем | Всего | Виды учебных занятий | | | | | Форма текущего контроля знаний | |
|-------------------------|-------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------------|--|
| | | Аудиторные занятия | | | Занятия в интерактивной форме | Самостоятельная работа | | |
| | | Лекции | Практические занятия, семинары | Лабораторные работы, практикумы | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | | | | | | | | |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| Раздел 1. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах | | | | | | | |
|---|----|--|---|--|---|----|---|
| 1. Специфика устного и письменного перевода. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах | 49 | | 6 | | 2 | 36 | дискуссия; доклад, сообщение ; вопросы по темам/разделам дисциплины 7 |
| 2. Виды перевода. Переводческие приемы | 49 | | 6 | | 2 | 36 | дискуссия; доклад, сообщение ; вопросы по темам/разделам дисциплины 7 |
| Раздел 2. Лексико-грамматические особенности перевода. Сокращенная переводческая запись | | | | | | | |
| 3. Лексико-грамматические особенности перевода | 49 | | 6 | | 2 | 36 | дискуссия; доклад, сообщение ; вопросы по темам/разделам дисциплины 7 |
| 4. Практика работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения | 49 | | 6 | | 3 | 36 | дискуссия; доклад, сообщение ; вопросы по темам/разделам дисциплины |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|--|----|--|----|-----|---|
| лингвистическ их задач | | | | | | | Ы 7 |
| 5. Система сокращенной переводческой записи | 56 | | 8 | | 3 | 40 | дискуссия; доклад, сообщение ; вопросы по темам/разд елам дисциплин ы 8 |
| Итого | 252 | | 32 | | 12 | 184 | 36 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах

Тема 1. Специфика устного и письменного перевода. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах

- а) Письменный перевод текстов. Достижение эквивалентности
 - б) Линейность речи и скорость при осуществлении устного последовательного перевода. Следование за оратором.
 - в) Соблюдение регламента переговоров. Профессиональная этика переводчика.
 - г) Роль организаторов международных конференций и деловых переговоров.
- Интерактивная форма обучения – ролевая игра

Тема 2. Виды перевода. Переводческие приемы

- а) Устный перевод с листа.
- б) Освоение текстовых жанров в устном и письменном переводе.
- в) Применение навыка речевой компрессии при переводе.
- г) Использование комплексных видов трансформации.

Интерактивная форма обучения – дискуссия

Раздел 2. Лексико-грамматические особенности перевода. Сокращенная переводческая запись


Тема 3. Лексико-грамматические особенности перевода

- а) Перевод официальных документов (договоров, заявлений, распоряжений и т.д.) в ходе деловых переговоров
- б) Перевод терминов во время международных научно-практических конференций
- в) Перевод афоризмов, пословиц, заголовков статей газет и журналов
- г) Перевод рекламных текстов (брошюр, рекламных проспектов)

Интерактивная форма обучения – ролевая игра

Тема 4. Практика работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач

- а) Работа с электронной справочной литературой в ходе подготовки к международным

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

конференциям и деловым переговорам

- б) Поиск нормативно-правовых актов в электронных системах для последующего участия в качестве переводчика в деловых переговорах
- в) Использование электронных толковых словарей для уточнения терминологии в ходе подготовки к международной научно-практической конференции
- г) Использование электронных словарей для перевода архаизмов, неологизмов, низкочастотной лексики

Интерактивная форма обучения – дискуссия

Тема 5. Система сокращенной переводческой записи

- а) Приобретение навыков сокращенной переводческой записи в ходе тренингов и практических занятий
- б) Использование общепринятой переводческой скорописи в ходе международных конференций и переговоров
- в) Изучение различных методик сокращенной переводческой записи
- г) Авторская сокращенная переводческая запись

Интерактивная форма обучения – ролевая игра

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах

Тема 1. Специфика устного и письменного перевода. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах (форма проведения - практическое занятие, дискуссия, деловая игра, ролевая игра, презентация проекта)

Вопросы к теме: Должен ли переводчик по возможности знакомиться с текстами докладов до проведения международной конференции? Должен ли переводчик по возможности заранее знать имена и должности лиц, присутствующих на деловых переговорах? Какова роль организаторов международных конференций и деловых переговоров в деле успешного проведения мероприятий? Нужно ли переводчику регулярно повышать квалификацию (участвовать в мастер-классах, открытых занятиях, вебинарах, организуемых ведущими переводчиками страны)?


Тема 2. Виды перевода. Переводческие приемы (форма проведения - практическое занятие, дискуссия, деловая игра, презентация проекта)

Вопросы к теме: В каких случаях требуется использовать речевую компрессию при переводе? Что собой представляют приемы конкретизации, генерализации, антонимического перевода, компенсации и др.? Как текст на исходном языке в зависимости от текстового жанра будет влиять на языковые средства, которые будет использовать переводчик? Какие навыки и умения должен выработать переводчик, чтобы осуществлять устный перевод с листа?

Раздел 2. Лексико-грамматические основы перевода. Сокращенная переводческая запись

Тема 3. Лексико-грамматические особенности перевода (форма проведения - практическое занятие, дискуссия, деловая игра, презентация проекта).

Вопросы к теме: Каким образом должен готовиться переводчик к проведению

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

международной медицинской научно-практической конференции? В каких электронных системах можно найти образцы официально-деловых документов (договоров, заявлений, распоряжений и т.д.)? В чем специфика перевода заголовков статей журналов и газет? Какие стилистические приемы могут быть использованы при переводе рекламных текстов?

Тема 4. Практика работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (форма проведения - практическое занятие, дискуссия, деловая игра, презентация проекта)

Вопросы к теме: С помощью каких электронных ресурсов следует осуществлять поиск литературы для подготовки к деловым переговорам и международным конференциям? К каким электронным ресурсам необходимо обращаться, чтобы подготовиться к переводу научно-практических медицинских конференций? Следует ли регистрироваться в электронных библиотечных системах, чтобы иметь доступ к изданиям, необходимым для подготовки к международным конференциям и деловым переговорам? Какой электронной справочной литературой необходимо пользоваться, чтобы перевести архаизмы, неологизмы или низкочастотную лексику?

Тема 5. Система сокращенной переводческой записи (форма проведения - практическое занятие, дискуссия, деловая игра, презентация проекта)

Вопросы к теме: Чем сокращенная переводческая запись отличается от обычных сокращений лексических единиц? Как сокращенная переводческая запись помогает достичь эквивалентности перевода? За какое время переводчик может освоить технику сокращенной переводческой записи? Является ли сокращенная переводческая запись неизменной или в нее могут быть добавлены в процессе коммуникации другие знаки и символы?

7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

«Данный вид работы не предусмотрен УП».

8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ


«Написание курсовых работ и рефератов по дисциплине не предусмотрено УП».

В рамках изучения дисциплины «Перевод переговоров» рекомендуется написание студентами контрольных работ для контроля уровня усвоения данной дисциплины на всех этапах ее изучения.

Тематика контрольных работ обусловлена изучаемым лексическим и грамматическим материалом.

Контрольные работы в рамках изучения данной дисциплины представляют собой лексико-грамматические письменные работы, содержащие упражнения всех уровней сложности (подстановочные, трансформационные и творческие) с использованием активной лексики и грамматики. Контрольная работа должна быть выполнена в классе (*тексты контрольных работ прилагаются*).

Оценка «отлично» ставится за грамотно выполненную работу, соответствующую по стилистике и содержанию исходному тексту; работа может содержать не более 2 не искажающих смысл высказывания орфографических, пунктуационных или грамматических ошибок или стилистических недочетов. Оценка «хорошо» ставится за грамотно выполненную работу, соответствующую по стилистике и содержанию исходному

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

тексту; работа может содержать не более 6 не искажающих смысл высказывания орфографических, пунктуационных или грамматических ошибок или стилистических недочетов или не более 3 грубых грамматических или орфографических ошибок. Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, не полностью соответствующую по стилистике и содержанию исходному тексту; работа может содержать не более 10 не искажающих смысл высказывания орфографических, пунктуационных или грамматических ошибок или стилистических недочетов, или не более 5 грубых грамматических или орфографических ошибок. Оценка «неудовлетворительно» ставится за неграмотно или не полностью выполненную работу, за работу, в целом не соответствующую содержанию исходного текста или содержащую более 10 не искажающих смысл высказывания орфографических, пунктуационных или грамматических ошибок, либо более 5 грубых грамматических или орфографических ошибок, искажающих восприятие высказывания.

Примерная тематика контрольных работ

- 1) Участие переводчика в саммитах, в переговорах на высшем уровне. Квалификационные требования к переводчику.
- 2) Использование переводчиком электронной справочной литературы для подготовки к международным конференциям и деловым переговорам.
- 3) Работа переводчика на международных конференциях и деловых переговорах с учетом индивидуального стиля оратора.
- 4) Методы наращивания переводчиком активного запаса соответствий частотной лексики.
- 5) Специфика работы переводчика на международной медицинской научно-практической конференции, экономическом форуме, юридическом конгрессе
- 6) Соблюдение регламента переговоров. Профессиональная этика переводчика.
- 7) Перевод официально-деловых документов (договоров, заявлений, распоряжений и т.д.) в ходе деловых переговоров.
- 8) Знакомство переводчика с терминологией в ходе подготовки к проведению международной медицинской научно-практической конференции.
- 9) Система сокращенной переводческой записи.
- 10) Предметно-тематическая подготовка переводчика.

Целями данного вида работы являются расширение вокабуляра, развитие навыков реферативного чтения по специальности с извлечением основной информации.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

Формой итоговой аттестации по дисциплине «Перевод переговоров» является экзамен, на котором оцениваются знания, умения, навыки студентов по освоению особенностей осуществления перевода на международных конференциях, симпозиумах, деловых встречах и официальных переговорах.


Структура билета к экзамену приведена ниже:

1. Специфика устного и письменного перевода. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах

2. Чтение

- 1) Прочитать и перевести тексты
- 2) Кратко изложить содержание текстов. Высказать личное мнение относительно основной идеи текстов.

3. Перевод

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

Перевести текст «с листа» с английского на русский язык. Перевести текст «с листа» с русского на английский язык.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

- 1) Линейность речи и скорость при осуществлении устного перевода. Тренировка памяти и внимания
- 2) Профессиональная этика переводчика
- 3) Роль организаторов международных конференций и деловых переговоров в деле успешного проведения мероприятий, профессиональный опыт переводчика
- 4) Достижение эквивалентности в ходе письменного перевода текстов
- 5) Применение навыка речевой компрессии при переводе
- 6) Использование комплексных видов переводческой трансформации
- 7) Устный перевод с листа
- 8) Освоение текстовых жанров в устном переводе
- 9) Перевод официальных документов (договоров, заявлений, распоряжений и т.д.) в ходе деловых переговоров
- 10) Перевод терминов во время международных научно-практических конференций
- 11) Перевод афоризмов, пословиц, заголовков статей газет и журналов
- 12) Перевод рекламных текстов (брошюр, рекламных проспектов)
- 13) Работа с электронной справочной литературой в ходе подготовки к международным конференциям и деловым переговорам
- 14) Поиск нормативно-правовых актов в электронных системах для последующего участия в качестве переводчика в деловых переговорах
- 15) Использование электронных толковых словарей для уточнения терминологии в ходе подготовки к международной научно-практической конференции
- 16) Использование электронных словарей для перевода архаизмов, неологизмов, низкочастотной лексики
- 17) Приобретение навыков сокращенной переводческой записи в ходе тренингов и практических занятий
- 18) Использование общепринятой переводческой скорописи в ходе международных конференций и переговоров
- 19) Изучение различных методик сокращенной переводческой записи
- 20) Авторская сокращенная переводческая запись.

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка студента; контроль и оценка со стороны преподавателя.


Способы самостоятельной работы студентов установлены рабочими программами.

Конкретные способы реализации самостоятельной работы выбираются студентом по согласованию с преподавателем.

При проверке самостоятельной работы студентов целесообразно применять одну из следующих форм контроля: устный опрос, доклад, тест, контрольная работа.

Рекомендуемые виды самостоятельной работы

Кроме выполнения общей, предусмотренной учебным планом нагрузки, студенты

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

выполняют и индивидуализированные задания, максимально учитывающие их интересы и желания. Индивидуализация заданий повышает заинтересованность студентов и в то же время создает потенциал из разных знаний по одной теме.

В качестве примеров самостоятельной работы студентов можно выделить следующие: самостоятельная внеаудиторная работа по выполнению домашних заданий; а также подготовка к сдаче внеаудиторного чтения (оригинальной литературы по специальности); составление словаря терминов и слов, имеющих свои оттенки значений в изучаемом подъязыке.


Самостоятельная работа учащихся при подготовке к аудиторным занятиям включает работу со словарем (для снятия лексических трудностей) и с грамматическим справочником (для снятия грамматических трудностей, которые могут встретиться при выполнении заданий).

При сдаче внеаудиторного чтения (аутентичной литературы по специальности), которая проводится на индивидуальных консультациях, проверяется наличие умений в разных видах речевой деятельности: умений беглого чтения оригинальной литературы в соответствующей отрасли знания; умений оформлять извлеченную из текста информацию в виде перевода или резюме; умений делать сообщения и доклады на иностранном языке на темы, затрагиваемые в прочитанной литературе; умений вести беседу по прочитанному материалу.

Формирование вышеперечисленных умений требует самостоятельной работы со словарем, внеаудиторной работы по оформлению перевода специальной литературы, самостоятельной работы по составлению логически последовательного, полного и мотивированного монологического высказывания (в виде сообщения или доклада). Составление словаря терминов, входящих в терминосистему конкретного подъязыка, должно производиться также самостоятельно на протяжении всего курса обучения.

Другим не менее важным видом самостоятельной работы является подготовка устных докладов (презентаций) по изучаемой тематике. Презентации студентов должны носить принятый в международном бизнесе стандарт 3x3. Критерии оценивания, а также клише и структурно-логические компоненты презентации приведены ниже:

| Форма контроля | Критерии оценивания | | | |
|----------------|--|---|--|---|
| | Отлично | Хорошо | Удовл. | Неуд. |
| Презентация | Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы. | Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам. | Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствуют поставленным задачам. | Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствуют поставленным задачам. |


| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

Структура и клише для устной презентации


| Introduction | | |
|--------------------------|---|--|
| Hook | To get the audience attention use rhetorical questions, surprising statistics, famous quotations. | <i>How would you like to know...? What would you do if...? Did you know that on average...?</i> |
| Objective | Make sure everybody understands why they are present by clearly stating the topic. | <i>My objective today is... I'm here today to present... The reason I'm here today is</i> |
| Agenda | Tell the audience your agenda and how you want to organize the presentation(including timing and question etiquette). | <i>My presentation is made up of three parts. I've divided my presentation into three sections. I intend to begin by... I'll then go on to... Lastly, I want to... I'll try not to go over time and keep to 15 minutes. I'll take any questions and the end of my talk. If you have questions that can't wait feel free to interrupt me.</i> |
| Body | | |
| Background | Focus on clear progression of ideas using transitions and connectors. | <i>Let's get started, shall we? Let's move on now to... The next point I'd like to raise is... What I want you to pay attention to now is... Let's turn to... Moving on... Anyway, getting back to the question of..., let's look at...</i> |
| Current Situation | | |
| Forecasts | | |
| Conclusion | | |
| Summary | Remind the audience of the most important points. | <i>I'm going to wrap up my presentation. Let me summarize what I've already told you. Firstly, I presented... Secondly, I explained why... Last but not least, I have given you...</i> |
| Call for action | Tell the audience what you want them to do. | <i>These are the reasons why I'm asking you to...</i> |
| Close | Close the presentation and introduce what happens next. | <i>Thank you very much for your attention. Thank you for listening. If you have any questions, I'll do my best to answer them.</i> |

Форма обучения: очная (184 ч)


Задания для самостоятельной работы представляют собой домашние задания по поиску и анализу ресурсов, относящихся к пройденной или предстоящей теме практического занятия.

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| Название разделов и тем | Вид самостоятельной работы (<i>проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.</i>) | Объем в часах | Форма контроля (<i>проверка решения задач, реферата и др.</i>) |
|--|--|---------------|---|
| Специфика устного и последовательного перевода. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах | проработка учебного материала, доклад, подготовка к сдаче экзамена Задание № 1. Изучить дополнительную литературу по теме «Специфика устного и письменного перевода. Особенности работы на международных конференциях и деловых переговорах». В тему должны входить следующие вопросы: а) Письменный перевод текстов. Достижение эквивалентности б) Линейность речи и скорость при осуществлении устного последовательного перевода. Следование за оратором. в) Соблюдение регламента переговоров. Профессиональная этика переводчика. г) Роль организаторов международных конференций и деловых переговоров. | 36 | дискуссия; доклад, сообщение; вопросы по темам/разделам дисциплины |
| Виды перевода. Переводческие приемы | проработка учебного материала, доклад, подготовка к сдаче экзамена Задание № 2. Изучить дополнительную литературу по теме «Виды перевода. Переводческие приемы». В тему должны входить следующие вопросы: а) Устный перевод с листа. б) Освоение текстовых жанров в устном и письменном переводе. в) Применение навыка речевой компрессии при переводе. г) Использование комплексных видов трансформации. | 36 | дискуссия; доклад, сообщение; вопросы по темам/разделам дисциплины |
| Лексико-грамматические особенности перевода | проработка учебного материала, доклад, подготовка к сдаче экзамена Задание № 3. Изучить дополнительную литературу по теме «Лексико-грамматические особенности перевода». В тему должны входить следующие вопросы: а) Перевод официальных документов (договоров, заявлений, распоряжений и т.д.) в ходе деловых переговоров. б) Перевод терминов во | 36 | дискуссия; доклад, сообщение; вопросы по темам/разделам дисциплины |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | время международных научно-практических конференций. в) Перевод афоризмов, пословиц, заголовков статей газет и журналов. г) Перевод рекламных текстов (брошюр, рекламных проспектов). | | |
| Практика работ с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач | проработка учебного материала, доклад, подготовка к сдаче экзамена Задание № 4. Изучить дополнительную литературу по теме «Практика работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач». В тему должны входить следующие вопросы: а) Работа с электронной справочной литературой в ходе подготовки к международным конференциям и деловым переговорам. б) Поиск нормативно-правовых актов в электронных системах для последующего участия в качестве переводчика в деловых переговорах. в) Использование электронных толковых словарей для уточнения терминологии в ходе подготовки к международной научно-практической конференции. г) Использование электронных словарей для перевода архаизмов, неологизмов, низкочастотной лексики. | 36 | дискуссия; доклад, сообщение; вопросы по темам/разделам дисциплины |
| Система сокращенной переводческой записи | проработка учебного материала, доклад, подготовка к сдаче экзамена Задание № 5. Изучить дополнительную литературу по теме «Система сокращенной переводческой записи». В тему должны входить следующие вопросы: а) Приобретение навыков сокращенной переводческой записи в ходе тренингов и практических занятий. б) Использование общепринятой переводческой скорописи в ходе международных конференций и переговоров. в) Изучение различных методик сокращенной переводческой записи. г) Авторская сокращенная переводческая запись. | 40 | дискуссия; доклад, сообщение; вопросы по темам/разделам дисциплины |
| ИТОГО: | | 184 | |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии:

самостоятельная работа студентов основана на чтении обязательной и дополнительной литературы по текущей теме, выполнении тематических упражнений и творческих заданий по учебной дисциплине «Перевод переговоров».

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


а) Список рекомендуемой литературы

основная

1. Аликина, Е.В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе : учебное пособие для вузов / Е.В. Аликина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 145 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09830-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <https://urait.ru/bcode/453309>.
2. Бродский, М.Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М.Ю. Бродский. – 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 159 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07254-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <https://urait.ru/bcode/452002>.
3. Жемчугова, Ю. В. Практикум по переводу с русского языка на английский и с английского языка на русский : учебное пособие / Ю. В. Жемчугова; УлГУ, ИМО ФЛиМСиПК, Каф. англ. лингвистики и перевода. – Ульяновск : УлГУ, 2021. – 96 с. – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/10682>. – Текст : электронный.

дополнительная

1. Алексеев, Ю.Г. Теория перевода : материалы к семинарским занятиям / Алексеев Юрий Геннадьевич; УлГУ, ИМО, ФЛиМС. – Ульяновск : УлГУ, 2017. – Загл. с экрана. – Электрон. текстовые дан. (1 файл : 201 КБ). – Текст : электронный. – URL : <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/400>.
2. Матвеева, Л.В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л.В. Матвеева, Д.М. Крюкова, М.Р. Гараева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 121 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09865-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <http://urait.ru/bcode/452637>.
3. Митрошенков, О.А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О.А. Митрошенков. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 315 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07951-7. – Текст – электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <http://urait.ru/bcode/454576>.
4. Пестова, М.С. Английский язык : перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М.С. Пестова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 191 с. – ISBN 978-5-534-11543-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <http://urait.ru/bcode/456168>.
5. Родыгина, Н.Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н.Ю. Родыгина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 174 с. – ISBN

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

978-5-534-12239-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <http://urait.ru/bcode/447090>.

учебно-методическая (разработанная НПР, реализующими ОПОП ВО)

1. Жемчугова, Ю. В. Перевод переговоров : методические указания для организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению «Филология» (уровень магистра) для всех профилей обучения по дисциплине «Перевод переговоров» / Ю. В. Жемчугова. - Ульяновск : УлГУ, 2021. - 58 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/10882> . - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Согласовано: Ведущий специалист Стариков Стас 2023
 Должность сотрудника научной библиотеки Ф.И.О. подпись

15.05.2023 г.

б) Программное обеспечение

1. СПС Консультант Плюс
2. Система «Антиплагиат.ВУЗ»
3. ОС Microsoft Windows
4. MicrosoftOffice 2016
5. «МойОфис Стандартный»

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.


1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

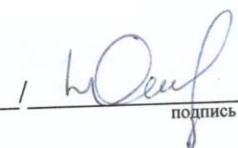
5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий
Должность сотрудника УИТТ

Щуренко Ю.В.
ФИО




15.05.2023
дата

15.05.2023 г.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

| | |
|---|--|
| Лингвистическая компьютерная лаборатория «Центр профессионального развития и прикладных исследований в языках» (аудитория 201) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (с набором демонстрационного оборудования для обеспечения предоставления иллюстративного материала в соответствии с рабочей программой дисциплины). Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели на 13 посадочных мест. Площадь 40,85 кв.м. Технические средства: 15 персональных компьютеров; проектор; экран настенный; акустическая система; доска маркерная аудиторная. Доступ к Интернет Wi-Fi | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №103 |
| Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125 |
| Учебная аудитория 230 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Рабочая программа дисциплины | | |

| | |
|---|--|
| «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м. | 1), помещение №114 |
| Учебная аудитория 226 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116 |
| Библиографический отдел научной библиотеки (аудитория 224Б) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 7 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 53,88 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №119 |
| Отдел обслуживания научной библиотеки (аудитория 316) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 10 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 31,68 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №78 |

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по ОПОП ВО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и отдельно. В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик



подпись

____ Доцент кафедры АЛиП _____

должность

____ Ю.В. Жемчугова _____

ФИО

15.05.2023 г.