


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП

  
подпись  
Сталькина У.М.  
ФИО  
« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

  
подпись  
Перов С.Н.  
ФИО  
« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СОПРОВОЖДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ И ТУРИСТИЧЕСКИХ ГРУПП

название дисциплины

Направление подготовки	45.03.02 Лингвистика
Профиль подготовки	Перевод и переводоведение
Квалификация	бакалавр
Год начала подготовки по программе	2020
Форма(ы) обучения	очная
Кафедра	теории и практики перевода

Руководитель  
образовательной программы

  
подпись

Молчкова Л.В.  
ФИО

« 31 » августа 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и практики перевода  
/протокол заседания № 1 от 31.08.2020/

Заведующий кафедрой

  
подпись

Молчкова Л.В.  
ФИО

Самара  
2020

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12)</i>	
Знает:	Особенности устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп, устного перевода с листа, основные нормы лексической эквивалентности, синтаксические, стилистические нормы текста перевода, темпоральные характеристики исходного текста при выполнении перевода в ситуации сопровождения официальных делегаций и туристических групп
Умеет:	Соотносить варианты перевода звучащего текста и текста на перевод с листа нормами лексической, эквивалентности, с грамматическими, синтаксическими и стилистическими нормами языка, с темпоральными характеристиками исходного текста при переводе в ситуации сопровождения делегаций и туристических групп
Владеет:	Навыком устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
<i>Владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13)</i>	
Знает:	Специфику системы сокращенной переводческой записи при переводе при сопровождении официальных делегаций и туристических групп
Умеет:	Выбирать варианты сокращенной переводческой записи при последовательном переводе в ходе сопровождения официальных делегаций и туристических групп
Владеет:	Основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп
<i>Владение этикой устного перевода (ПК-14)</i>	
Знает:	Этику устного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп
Умеет:	Выбирать вариант перевода, соответствующий нормам этики устного перевода при устном переводе официальных делегаций и туристических групп
Владеет:	Этикой устного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп
<i>Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15)</i>	
Знает:	Основы международного этикета и систему правил поведения переводчика при сопровождении официальных делегаций и туристических групп
Умеет:	Соотносить нормы и правила поведения переводчика с соответствующей ситуацией устного перевода

Владеет:	Международным этикетом и правилами поведения переводчика при сопровождении официальных делегаций и туристических групп
----------	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная форма обучения)
ФТД	
<b>ФТД. 1</b>	<b>4 курс, 7 семестр</b>

## 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины,  
в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ	Распределение по семестрам
	очная форма обучения	
Контактная работа, в т.ч.:	36	
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (СР)	36	36
Контроль – зачет, экзамен	45	
Итого объем дисциплины	117/	

*\*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров*

### Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Устный перевод и различные ситуации межкультурного общения – сопровождение официальных делегаций и туристических групп	-	2	-	2
Этические принципы и нормы поведения переводчика	-	2	-	2
Требования, предъявляемые к профессии переводчика. Статус переводчика	-	2	-	2
Работа устного переводчика в ситуациях сопровождения официальной делегации и туристической группы. Международный этикет	-	2	-	2
Основы этикета в работе устного переводчика при сопровождении официальной делегации и туристической группы	-	2	-	2
Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	-	2	-	2
Особенности запоминания в условиях устного последовательного перевода	-	2	-	2

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная форма обучения)			
Специфика восприятия звучащей речи в процессе устного последовательного перевода	-	2	-	2
Устный последовательный перевод в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций и туристических групп, обеспечение переговоров официальных делегаций). Соблюдение норм лексической эквивалентности, соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	-	6	-	6
Устный перевод с листа. Соблюдение норм лексической эквивалентности, соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	-	4	-	4
Система сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	-	2	-	2
Применение сокращений и символов при ведении сокращенной переводческой записи в различных ситуациях межкультурного общения	-	2	-	2
Цифровая и буквенная информация при выполнении сокращенной переводческой записи в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций и туристических групп, обеспечение переговоров официальных делегаций)	-	2	-	2
Осуществление устного последовательного перевода в различных ситуациях межкультурного общения при сопровождении официальных делегаций и туристических групп с использованием основ системы сокращенной переводческой записи	-	4	-	4
Всего	-	36	-	36

#### Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Устный перевод и различные ситуации межкультурного общения – сопровождение официальных делегаций и туристических групп	Актуальность устного перевода в XXI веке. Устный перевод, его классификация и особенности. Последовательный перевод. Перевод с листа. Специфика перевода в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций и туристических групп). Подготовка к переводу в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций и туристических групп). Операционный состав переводческих действий в сфере различных видов устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. Приемы компрессии. Автоматизм перевода стандартных формул и устойчивых словосочетаний. Добавления, опущения, замены, перестановки. Синтаксическое развертывание.

Наименование раздела	Содержание раздела
<p>Этические принципы и нормы поведения переводчика.</p>	<p>Соблюдение норм этики общения. Профессиональная ответственность переводчика. Нейтралитет переводчика. Неприкосновенность текста. Дипломатические полномочия. Этический кодекс переводчика. Возможные конфликты в ситуациях межкультурного общения и способы их преодоления. Конфиденциальность. Отношение переводчика к собственному здоровью. Необходимые черты характера. Соблюдение дресс-кода.</p>
<p>Требования, предъявляемые к профессии переводчика. Статус переводчика.</p>	<p>Профессиональная пригодность. Высокий уровень речевой техники. Большой объем операционной памяти. Специфический вид переключаемости. Стрессоустойчивость. Активное самообразование. Правильная артикуляция. Владение техническими приемами перевода. Работа с различными источниками информации. Знакомство с техническим обеспечением перевода. Профессиональные права и обязанности. Международная федерация переводчиков.</p>
<p>Работа устного переводчика в ситуациях сопровождения официальной делегации и туристической группы. Международный этикет.</p>	<p>Общие правила хорошего тона. Внешний вид переводчика. Культура речи. Приветствия и обращения, титулы и звания. Представление и знакомства. Рассадка по машинам. Манеры. Роль визитной карточки в деловой жизни. Отношение к времени. Деловой застольный этикет. Курение и правила этикета. Общие принципы речевого этикета. Выражение благодарности, сочувствия. Средства общения: вербальные и невербальные. Соблюдение дистанции общения.</p>
<p>Основы этикета в работе устного переводчика при сопровождении официальной делегации и туристической группы.</p>	<p>Устный перевод и деловой протокол. Виды протокольных мероприятий. Подготовка к деловым переговорам, выставкам, конференциям. Правила встречи официальных делегаций в аэропорту. Правила проведения официальных мероприятий. Переводческий этикет. Правила ведения деловых переговоров. Рассадка за столом переговоров. Правила поведения в офисе, кабинете руководителя, конференц-зале. Правила поведения в общественных местах. Этикет телефонных переговоров. Особенности работы при сопровождении туристических групп.</p>
<p>Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальной</p>	<p>Прием иностранных граждан в своей стране. Работа за границей. Подготовка к поездке (документы и визитка на языке страны сотрудничества, сувениры т.д.). Особенности этикета в других странах: временная точность, приветствие, обращение, имена, дистанция общения, одежда, жесты. Деловая культура стран Востока. Этикет в европейских странах. Деловое общение в Америке. Дипломатический протокол. Терпимость и уважение к культурным традициям страны (религия, язык, одежда, праздники, националь-</p>

Наименование раздела	Содержание раздела
ных делегаций)	ная кухня, национальные пристрастия). Выполнение устного последовательного перевода в соответствии с правилами международного этикета в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).
Особенности запоминания в условиях устного последовательного перевода	Образная память и умение управлять вниманием. Зрительное восприятие текста со счетом. Выделение смысловых опорных пунктов. Подготовка к двустороннему переводу в различных ситуациях межкультурного общения. Тренировка переключения на другой язык. Переключение на разные типы кодирования. Сложное аудирование. Смысловой анализ. Абзацно-фразовый перевод.
Специфика восприятия звучащей речи в процессе устного последовательного перевода	Тренировка слуховой памяти. Письменный перевод звукозаписи. Развитие навыка синхронизации слухового восприятия с письмом. Перевод-диктовка. Развитие смысловой памяти. Передача прецизионной информации. Основная и второстепенная информация в устном переводе. Роль эрудиции при аудировании.
Устный последовательный перевод в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций и туристических групп, обеспечение переговоров официальных делегаций). Соблюдение норм лексической эквивалентности, соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. Перевод фразеологизмов. Перевод реалий. Устный последовательный перевод в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) с соблюдением норм лексической эквивалентности. Неофициальный двусторонний перевод без записи. Использование приема стилистической компенсации. Официальный двусторонний перевод переговоров без записи. Сохранение индивидуального стиля оратора при переводе монологической речи.
Устный перевод с листа. Соблюдение норм лексической эквивалентности, соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Синхронизация зрительного восприятия с речью. Развитие гибкости мышления при оперировании двумя языковыми системами. Переключение мышления с одного языка на другой. Ассоциации между графическим образом и словом. Перевод с листа с английского языка. Лексическая эквивалентность. Соблюдение грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода. Быстрота вербальной реакции.

Наименование раздела	Содержание раздела
Система сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Задачи сокращенной переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций и туристических групп). Роль памяти в переводческой работе. Ступенчато-диагональное расположение сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).
Применение сокращений и символов при ведении сокращенной переводческой записи в различных ситуациях межкультурного общения	Индивидуальные сокращения. Общеупотребительные и многозначные аббревиатуры. Краткие и укороченные слова. Степени сравнения прилагательных. Математические символы. Знак квадрата и куба. Символы времени. Символы качества и количества. Долженствование, возможность, сомнение, сослагательное наклонение. Эмфаза. Общие символы. Предикативные символы.
Цифровая и буквенная информация при выполнении сокращенной переводческой записи в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций и туристических групп, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Использование «арабского подхода» при осуществлении устного последовательного перевода в ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). Правила создания буквенных сокращений. Запись прецизионной информации при осуществлении устного последовательного перевода в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение официальных делегаций, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций). Дни недели, месяцы. Запись даты. Крупные цифры.
Осуществление устного последовательного перевода в различных ситуациях межкультурного общения при сопровождении официальных делегаций и туристических групп с использованием основ системы сокращенной переводческой записи	Тема-рематическая связь. Три метода смыслового анализ текста. Умение зафиксировать смысловой пик высказывания. Умение оперировать синонимами и осуществлять лексические замены. Выбор рельефного слова. Смысловая избыточность. Когезия. Выполнение устного последовательного перевода на основе сокращенной переводческой записи в условиях сопровождения официальных делегаций и туристических групп.

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

## Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (лекции, практические занятия,	Применяемые дистанционные образова-
--	-------------------------------------



лабораторные работы и т.д.), форма промежуточной аттестации	тельные технологии
Лекции	
Практические занятия	ДОТ 3 Discord, ДОТ 4 Moodle
Экзамен	ДОТ 3 Discord, ДОТ 4 Moodle

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Учебная литература, в том числе:**

**Основная:**

Михайлова К. Ю., Трухачев А. В. Международные деловые переговоры -Ставрополь: Агрус, 2013 – 368с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=277468&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277468&sr=1)

Решетова И. С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений: учебное пособие - Ставрополь: СКФУ, 2014 – 125с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=457617&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457617&sr=1)

Терехова Е.В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке): учебное пособие - Москва: Флинта, 2012 – 319с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=115136&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115136&sr=1)

Каменева Н. А. Commercial Documentation in English = Коммерческая документация на английском языке: учебно-методический комплекс - Москва: Евразийский открытый институт, 2011 – 128с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90383&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90383&sr=1)

**Дополнительная:**

Слепович В. С. Курс перевода = Translation Course (English - Russian) : (английский-русский язык): учебник - Минск: ТетраСистемс, 2011 – 318с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=78509&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=78509&sr=1)

Суртаева А. В. Английский язык : Устный последовательный перевод: учебно-методическое пособие - Санкт-Петербург.: Издательство «СПбКО», 2009 – 92с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=209998&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=209998&sr=1)

Достовалова И. Н. The Language of Small Business: пособие, Ч. 1 - Москва: Евразийский открытый институт, 2008 – 184с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=90985&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90985&sr=1)

Алонцева Н. В. Профессиональный английский для юристов и экономистов: практическое пособие - Минск: Современная школа, 2010 – 344с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=139763&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=139763&sr=1)

Малявина Г.И., Василенко В.В., Земцева Л.Ф. Национальный этикет: учебное пособие. Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015 - 193 стр. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=458086](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458086)

Кузнецов И.Н.: Деловое общение: учебное пособие, Москва: Дашков и К°, 2018-524 стр.

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=496102](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=496102)

Купчик Е. В. , Трофимова О. В. Искусство делового общения и гостеприимства: учебное пособие - Тюмень: Тюменский государственный университет, 2011 - 312 стр.

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=573568](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573568)

Вильданова Г. А. Теория и практика перевода : (на материале английского языка): учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 111с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=362968&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=362968&sr=1)

**Лицензионное программное обеспечение:**

СДО Moodle

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS

Microsoft Office 2007

**Информационные справочные системы:**

The Oxford English Dictionary Online – URL: <https://www.oxforddictionaries.com/>

Synonyms Thesaurus with Antonyms and Definitions – URL: <http://www.synonym.com/>

**Профессиональные базы данных:**

Союз переводчиков России – URL: <http://www.translators-union.ru/>

Национальная лига переводчиков – URL: <http://www.russian-translators.ru/>

Americancorpus (корпус современного американского языка): <http://www.americancorpus.org/>

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Методические указания для преподавателя**

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

### **Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### **Методические указания для обучающихся**

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

#### **Работа с литературой**

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

#### **Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12)</i>		
Знает:	Особенности устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп, устного перевода с листа, основные нормы лексической эквивалентности, синтаксические, стилистические нормы текста перевода, темпоральные характеристики исходного текста при выполнении перевода в ситуации сопровождения официальных делегаций и туристических групп	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Соотносить варианты перевода звучащего текста и текста на перевод с листа нормами лексической, эквивалентности, с грамматическими, синтаксическими и стилистическими нормами языка, с темпоральными характеристиками исходного текста при переводе в ситуации сопровождения делегаций и туристических групп	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыком устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

	вождении официальных делегаций и туристических групп и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	дания выполнен корректно
<i>Владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13).</i>		
Знает:	Специфику системы сокращенной переводческой записи при переводе при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Выбирать варианты сокращенной переводческой записи при последовательном переводе в ходе сопровождения официальных делегаций и туристических групп	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
<i>Владение этикой устного перевода (ПК-14)</i>		
Знает:	Этику устного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Выбирать вариант перевода, соответствующий нормам этики устного перевода при устном переводе официальных делегаций и туристических групп	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Этикой устного перевода при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
<i>Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15)</i>		
Знает:	Основы международного этикета и систему правил поведения переводчика при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Соотносить нормы и правила поведения переводчика с соответствующей ситуацией устного перевода	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Международным этикетом и правилами поведения переводчика при сопровождении официальных делегаций и туристических групп	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

### Типовое контрольное задание

#### БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

##### Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. (ПК 12) В процессе устного последовательного перевода весьма желательным с точки зрения стилистики (сочетаемости слов), а часто единственно возможным становится ...

- а. буквальный перевод

- b. коммуникативный перевод
- c. антонимический перевод
- d. выборочный перевод

1.2. (ПК 15) Согласно международному этикету, если участники переговоров не были ранее представлены друг другу, началу работы предшествует взаимное представление. Первым представляется ...

- a. глава делегации хозяев
- b. руководитель делегации гостей
- c. переводчик делегации гостей
- d. переводчик делегации хозяев

1.3. (ПК 15) Если переводчик работает на приеме, который проходит стоя («а-ля фуршет»), необходимо постоянно держать в руке ...

- a. наполовину наполненный бокал
- b. наполненный доверху бокал
- c. пустой бокал
- d. полную рюмку водки

### **Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)**

1.4. (ПК 13) Сокращения, применяемые при ведении переводческой записи, должны отвечать следующим требованиям ...

- a. быть максимально понятными, легкими в написании и последующей расшифровке
- b. быть универсальными, легко запоминающимися
- c. обозначать определенное понятие, символ, значение, которое четко и однозначно проявляется в данном контексте
- d. быть узнаваемыми в данный конкретный момент говорения и перевода

1.5. (ПК 12) Выделяют следующие разновидности устного перевода ...

- a. синхронный перевод
- b. перевод с листа
- c. описательный перевод
- d. последовательный перевод

1.6. (ПК 13) Лексические приемы сокращенной переводческой записи разнообразны, к ним относятся ....

- a. сокращенная буквенная запись
- b. аббревиация
- c. цифровое обозначение,
- d. отведение смысловым связям определенного места в вертикально-ступенчатой записи

### **Заполнить пропуски**

1.7. (ПК 14) На деловых переговорах переводчик осуществляет устный последовательный перевод только от \_\_\_\_\_.

1.8. (ПК 12) При переводе с листа при средней скорости говорения – 100 слов в минуту необходимо обеспечить повышенную скорость чтения, а именно \_\_\_\_\_.

1.9. (ПК 14) В некоторых случаях в обстановке устного последовательного или синхронного перевода переводчик оказывается лицом, облеченным также и дипломатическими полномочиями, и тогда имеет право \_\_\_\_\_.

1.10. (ПК 13) Сокращенная переводческая запись применяется, прежде всего, для записи \_\_\_\_\_.



## БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ПК 14) Согласно этическим нормам, учитывая необходимость сглаживания негативной информации, выберите вариант перевода, соответствующий официальному стилю общения.

1. Мы не можем уложиться в отведенные нам сроки.	We can hardly meet the deadline.	We can hardly meet the deadline, I'm afraid.	We can't meet the deadline.
2. Он сейчас занят.	He is busy now.	He isn't available at the moment.	He isn't available at the moment, I'm afraid.
3. Лифт не работает, нам придется подняться по лестнице.	The lift is out of order, I'm afraid we have to use the stairs.	The lift is out of order, we have to use the stairs.	The lift is out of order, use the stairs.
4. Я не согласен.	I don't agree.	I don't think I could quite agree.	I'm against

2.2. (ПК 13) Используя знания основ сокращенной переводческой записи, установите соответствия между предложениями и вариантами сокращенной переводческой записи.

1. Постоянными членами Совета безопасности Организации объединенных наций являются Великобритания, Китай, Россия, США и Франция.	a. $\text{MP}^2 \text{ Au}$ $\text{OK (-)}$ $\text{пр В}$ '5 (2)
2. Депутаты парламента Австрии отклонили проект бюджета страны на следующий 2005 год во втором чтении.	b. $\text{cnst чл}^2 \text{ СБ ООН} = \text{UK}$  $\text{PRC}$ $\text{Rus}$ $\text{USA}$ $\text{F}$
3. На 30% снизился товарный импорт в нашу страну из Китая по итогам девяти месяцев 2004 г., сообщил источник в Министерстве внешних экономических связей Российской Федерации.	c. $\text{We} = \text{пр. Ag/б/нер}^2$ : $\text{diplm/опыт!(-)}$ $\text{Imp!} - \text{show fluency}$
4. We don't differ much from most employers and translation agencies that say neither formal qualifications nor previous experience are important in this field: demonstrable fluency in a foreign language is often the most important skill.	d. $\text{ImK} \rightarrow \text{RF}$ $\downarrow 30\%$ $9\text{m } '4$ $\text{МВЭС}$

2.3. (ПК 15) Используя знания международного этикета, установите соответствия между особенностями национального стиля ведения переговоров в определенных странах и их жителями.

При решении проблемы стремятся обсудить не только общие подходы, но и детали, связанные с реализацией договоренностей. Для них характерны открытость, энергичность и дружелюбие. Таким партнерам импонирует не слишком официальная ат-	a. жители Великобритании
--	--------------------------

мосфера ведения переговоров. Чаще всего при заключении коммерческих соглашений проявляют слишком большую напористость и даже агрессивность. Это можно объяснить тем, что они, как правило, обладают достаточно сильной позицией, что не может не сказаться на ходе переговоров.	
Подходят к деловым переговорам с большой долей прагматизма, полагая, что в зависимости от позиции партнера на самих переговорах и может быть найдено наилучшее решение. При этом достаточно гибки и охотно откликаются на инициативу противоположной стороны. Традиционным для них является умение избегать острых углов. Переговоры лучше начинать не с предмета обсуждения, а с чисто житейских проблем.	b жители Китая
3. Стил ь ведения деловых переговоров характеризуется четким разграничением отдельных этапов: первоначальное уточнение позиций, их обсуждение и заключительный этап. На начальном этапе большое внимание уделяется внешнему виду партнеров и манере их поведения. На основе этого делаются попытки определить статус каждого участника.	c. жители США
4. Рассматривают первую встречу как ознакомительную и чаще всего не обсуждают на ней вопросы бизнеса. Для них важно сначала установить социальные отношения, а лишь потом переходить к делам. На ознакомительной встрече можно назначить и дополнительную, чтобы обсудить уже вопросы бизнеса.	d. жители Индии

2.4. (ПК 12) Просмотрите деловое письмо. Найдите в тексте соответствия фразам, приведенным ниже. Впишите их в таблицу.

Dear Mr Reed,

According to the Contract of sale you were to deliver 200 t of chemical products at the price of ... per t. In spite of numerous oral and written reminders you have not fulfilled your contractual obligations.

We are giving you herewith the final date – 01 October, 20.. to execute the Contract.

If the goods are not delivered by this date, we shall have to claim in legal form compensation for the purchase of products to cover the deliveries you failed to make.

Yours sincerely, Mr Green

1 многочисленные напоминания	a.
2. в судебном порядке	b.
3. договорные обязательства	c.
4. обязались поставить	d.

2.5. (ПК 12) Прослушайте текст. Выберите перевод, выполненный с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм перевода.

1	2	3
Существует несколько проблем, с которыми может столкнуться экономика Канады. Самой важной является	Существует несколько проблем, с которыми может столкнуться экономика Канады. Самой важной является нерешенный вопрос	Существует несколько проблем, с которыми может столкнуться экономика Канады. Самой важной является

нерешенный вопрос по поводу статуса Квебека. Если Квебек получит независимость, то это подорвет экономику Канады, и государство потеряет значительную долю ВВП. Вторая наиболее острая проблема - миграция высокообразованных и высококвалифицированных работников в США. Причиной «утечки мозгов» является тот факт, что в США размер налогов ниже, а заработной платы – выше.	по поводу статуса Квебека. Если Квебек получит независимость, то это подорвет экономику Канады, и государство потеряет значительную долю ВВП. Вторая наиболее острая проблема - миграция высокообразованных и высококвалифицированных работников в США. Причиной «утечки мозгов» является тот факт, что в США налоги ниже, а заработная плата – выше.	ся нерешенный вопрос по поводу статуса Квебека. Если Квебек получит независимость, то это подорвет экономику Канады, и государство потеряет значительную долю GDP. Вторая наиболее острая проблема - миграция образованных и квалифицированных работников в США. Причиной «утечки мозгов» является тот факт, что в США налоги ниже, а зарплат – выше.
---	---	---

There are several potential problems facing the Canadian economy. The most significant is the continuing question over the status of Quebec. Should Quebec become independent, it would disrupt the Canadian economy, and the nation would lose a sizable proportion of its GDP. The second most pressing problem for Canada has been the migration of some of its best educated and trained workers to the United States. This "brain drain" is the result of lower taxes and higher wages in the United States.

### БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. (ПК 12, ПК 14, ПК 13, ПК 15) Соблюдая этические нормы и правила этикета, выполните устный последовательный перевод текста (в соответствии с нормами лексической эквивалентности, учитывая грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста перевода). Используйте сокращенную переводческую запись. Время выполнения задания – 7 минут.

**Sales manager:** Hello, Lin Chan, Sales manager for National Sugar. And my associate, John Martin.

**Victor Tang:** Very pleased to meet you! I'm Victor Tang. And this is my legal adviser, Sue Panay.

**John Martin:** I hope you had a pleasant flight.

**Legal adviser:** Yes, we did. Thanks.

**John Martin:** Are you staying for few days?

**Victor Tang:** Unfortunately, we need to get back to Manila tomorrow.

**Sales manager:** Well, we'd better get down to business. Mr Tang, to start off with, I just want to say we believe we can offer you a very good deal and come up with a win-win result.

**Victor Tang:** Well, from our point of view, we see it as an exploratory talk – testing water you might say.

**Legal adviser:** We don't intend to reach any agreement at this meeting. In any case, we would need to run it past our Board first.

**John Martin:** You haven't heard our terms yet. You may find them hard to resist!

**Sales manager:** Of course, we understand you need time to consider any offer. My first priority is to keep the negotiations open.

**Victor Tang:**

What's your proposal Ms Chan?

**Sales manager:** We're prepared to offer a very attractive price for a minimum sale in exchange for two-year contract. John will clarify the terms.

So that's our offer. We believe it's a fair one with advantages for both sides.

**Victor Tang:** Yes, well, we're ready to consider your offer, Ms Chan if you can accept some conditions.

**Legal adviser:** And subject to consideration by the Board.

**John Martin:** What are the conditions?

**Victor Tang:** Well, firstly the price you're proposing... Would that be variable depending on currency fluctuations? The issue is that we're in an unstable environment at the moment. The exchange rate could affect us negatively.

**John Martin:** Us too.

**Victor Tang:** True, but the problem is that we're tied to the US dollar.

**Sales manager:** We could consider hedging against currency in both situations.

**Legal adviser:** That would be acceptable.

**Victor Tang:** Another problem we may have is that of supply... Our customers often need supply at short notice. If we do get large orders, we need to guarantee delivery, so we need to stockpile. The difficulty there is the capital outlay. How would you feel about partial offset against our sales?

**John Martin:** You mean a loan?

**Victor Tang:** I suppose so.

**Legal adviser:** Would you be agreeable to a deferred payment? We can provide security, of course.

**Sales manager:** I think that would be acceptable/ Unfortunately, I would need to get Board approval for it.

**Victor Tang:** Of course... Well, I think we might have a deal!

### Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где  $P_i$  – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

### Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации ( $P$ )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования	Отлично (зачтено)	A (зачтено)

Результат промежуточной аттестации ( <i>P</i> )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
	ния в результате обучения по дисциплине.		
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			