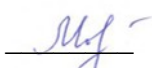



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Утверждено: на заседании кафедры лингводидактики и переводоведения протокол № 18 от «23» мая 2018 г. Зав. Кафедрой <u></u> /Морозкина Е.А.	Согласовано: Председатель УМК факультета <u></u> /Мазунова Л.К.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ


Перевод деловой корреспонденции и технической документации
Базовая часть

Программа специалитета

Направление подготовки
45.05.01 Перевод и переводоведение

Профиль подготовки
Специальный перевод

Квалификация
Лингвист-переводчик

Разработчик (составитель) к.филол.н., доц. Латыпова Л.Ч. (должность, ученая степень, ученое звание)	<u></u> /Латыпова Л.Ч. (подпись, Фамилия И.О.)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры лингводидактики и переводоведения, протокол № 18 от «23» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой

Мф / Морозкина Е.А.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	11
4.3. Рейтинг-план дисциплины	12
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	17
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать: нормы современного русского литературного языка	ОК- 6 – способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, в том числе по профессиональной тематике, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии	
	2. Знать: алгоритмы поиска информации в электронных и печатных базах данных	ОПК-3 способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных	
	3. Знать: основные этапы реферирования и аннотирования письменных текстов.	ПК-17 способность работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	
Умения	1. Уметь: оформлять деловую документацию в соответствии с установленными стандартами	ОК- 6 – способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, в том числе по профессиональной тематике, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии	
	2. Уметь: свободно осуществлять коммуникацию в глобальном виртуальном пространстве	ОПК-3 способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных	
	3. Уметь: использовать	ПК-17 способность работать	

	информационные технологии в процессе поиска информации.	с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть; видами речевой деятельности на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач	ОК- 6 – способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, в том числе по профессиональной тематике, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии	
	2. Владеть: навыками самостоятельного осуществления поиска профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных	ОПК-3 способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных	
	3. Владеть: навыками работы с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	ПК-17 способность работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Перевод деловой корреспонденции и документации» относится к Базовой части. Целью учебной дисциплины «Перевод деловой корреспонденции и технической документации» является формирование навыков перевода с иностранного (английского) языка, или на иностранный язык с родного, деловой корреспонденции и документации.

Учебная дисциплина носит обобщающий характер, ее изучение предполагает систематизацию ранее полученных знаний с целью применения в практике перевода. Она входит в число практических курсов, завершающих процесс формирования системы филологических знаний.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Специальное страноведение», «Практический курс первого иностранного языка» и др.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК- 6 – способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, в том числе по профессиональной тематике, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: нормы современного русского литературного языка	Обучающийся не знает нормы современного русского литературного языка	Обучающийся удовлетворительно знает нормы современного русского литературного языка	Обучающийся хорошо знает нормы современного русского литературного языка	Обучающийся отлично знает нормы современного русского литературного языка
Второй этап (уровень)	Уметь: нормы современного русского литературного языка	Обучающийся не умеет нормы современного русского литературного языка	Обучающийся удовлетворительно умеет нормы современного русского литературного языка	Обучающийся хорошо умеет нормы современного русского литературного языка	Обучающийся отлично умеет нормы современного русского литературного языка
Третий этап (уровень)	Владеть: видами речевой деятельности на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач	Обучающийся не владеет . видами речевой деятельности на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач	Обучающийся удовлетворительно владеет видами речевой деятельности на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач	Обучающийся хорошо владеет видами речевой деятельности на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач	Обучающийся отлично владеет видами речевой деятельности на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач

ОПК-3 – способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач

Этап (уровень)	Планируемые результаты	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетв			

освоения компетенции	обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: особенности использования различных языковых средств в профессиональном контексте прямого и обратного перевода, фонетическую систему, грамматический строй необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков	Обучающийся не знает особенности использования различных языковых средств в профессиональном контексте прямого и обратного перевода, фонетическую систему, грамматический строй необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков	Обучающийся удовлетворительно знает особенности использования различных языковых средств в профессиональном контексте прямого и обратного перевода, фонетическую систему, грамматический строй необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков	Обучающийся хорошо знает особенности использования различных языковых средств в профессиональном контексте прямого и обратного перевода, фонетическую систему, грамматический строй необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков	Обучающийся отлично знает особенности использования различных языковых средств в профессиональном контексте прямого и обратного перевода, фонетическую систему, грамматический строй необходимый объём лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков
Второй этап (уровень)	Уметь: применять знания грамматики, лексики, фонетики языка для решения профессиональных переводческих задач, свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, вести беседу	1. Обучающийся не умеет.	1. Обучающийся удовлетворительно умеет применять знания грамматики, лексики, фонетики языка для решения профессиональных переводческих задач, свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, вести беседу	1. Обучающийся хорошо умеет применять знания грамматики, лексики, фонетики языка для решения профессиональных переводческих задач, свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения,	1. Обучающийся отлично умеет применять знания грамматики, лексики, фонетики языка для решения профессиональных переводческих задач, свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, вести беседу

				вести беседу	
Третий этап (уровень)	Владеть: всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности, навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей	1. Обучающийся не владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности, навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей	1. Обучающийся удовлетворительно владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности, навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей	1. Обучающийся хорошо владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности, навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей	1. Обучающийся отлично владеет всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности, навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей

ПК-17 – способность работать с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: основные этапы реферирования и аннотирования письменных текстов	Обучающийся не знает основные этапы реферирования и аннотирования письменных текстов.	Обучающийся удовлетворительно знает основные этапы реферирования и аннотирования письменных текстов.	Обучающийся хорошо знает основные этапы реферирования и аннотирования письменных текстов.	Обучающийся отлично знает основные этапы реферирования и аннотирования письменных текстов.
Второй	Уметь: использовать	1. Обучающийся не умеет использовать	1. Обучающийся удовлетворительно	1. Обучающийся хорошо	1. Обучающийся отлично умеет

этап (уровень)	информационные технологии в процессе поиска информации	информационные технологии в процессе поиска информации	о умеет использовать информационные технологии в процессе поиска информации	умеет использовать информационные технологии в процессе поиска информации	использовать информационные технологии в процессе поиска информации
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками работы с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	1.Обучающийся не владеет навыками работы с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	1.Обучающийся удовлетворительно владеет навыками работы с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	1.Обучающийся хорошо владеет навыками работы с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	1.Обучающийся отлично владеет навыками работы с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы

Показатели сформированности компетенций.

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, экзамен – максимум 30 баллов поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания 8 семестр:

неудовлетворительно – от 0 до 44 рейтинговых баллов.

удовлетворительно – от 45 до 59 рейтинговых баллов.

хорошо – от 60 до 79 рейтинговых баллов.

отлично – от 80 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов).

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
----------------	---------------------	-------------	--------------------

1-й этап Знания	1. Знание нормы современного русского литературного языка	ОК-6	групповой опрос, индивидуальное задание
	2. Знание особенности использования различных языковых средств в профессиональном контексте прямого и обратного перевода, и функционально-стилистические характеристики иностранных языков	ОПК-3	групповой опрос, индивидуальное задание
	3. Знание основных этапов реферирования и аннотирования письменных текстов.	ПК-17	групповой опрос, индивидуальное задание
2-й этап Умения	1. Умение использовать нормы современного русского литературного языка	ОК-6	индивидуальное задание, групповой опрос
	2. Умение применять знания грамматики, лексики, фонетики языка для решения профессиональных переводческих задач, свободно и правильно говорить на иностранном языке на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения	ОПК-3	индивидуальное задание, групповой опрос
	3. Умение использовать информационные технологии в процессе поиска информации.	ПК-17	групповой опрос, индивидуальное задание
3-й этап Владеть навыками	1. Владение видами речевой деятельности на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач	ОК - 6	индивидуальное задание, групповой опрос
	1. Владение всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности, навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей	ОПК-3	индивидуальное задание, групповой опрос
	2. Владение навыками работы с материалами различных источников, осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	ПК-17	групповой опрос

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины представлен в приложении 2.

Вопросы к экзамену:

1. Характеристика официально-делового стиля английского языка
2. Виды деловых бумаг
3. Функциональные различия официально-делового стиля русского и английского языков и проблемы перевода
4. Особенности официально-делового стиля
5. Контракт - как особый вид офисной документации
6. Структура контрактов и их существенные особенности
7. Типы контрактов. Аббревиатуры
8. Специальная терминология
9. Особенности перевода и вопросы эквивалентности и адекватности.
10. Лингвистические особенности контракта.
11. Грамматические особенности контракта
12. Лексические особенности контракта
13. Сравнительно - сопоставительный анализ оригинала текста контракта и его перевода.
14. Стилистические особенности контракта
15. Способы перевода текста контракта, стратегии и подходы

Структура экзаменационного билета

По дисциплине «Перевод деловой корреспонденции и технической документации» в 8 семестре предусмотрен экзамен. Экзаменационный билет состоит из практического задания и теоретического вопроса.

<p style="text-align: center;">МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ</p> <p style="text-align: center;">Дисциплина «Перевод деловой корреспонденции и технической документации»</p> <p style="text-align: center;">ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</p> <p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой лингводидактики и переводоведения д.ф.н., проф. Морозкина Е.А.</p> <p style="text-align: right;">« _____ » _____ 20__ г.</p> <p>1. Функциональные различия официально-делового стиля русского и английского языков и проблемы перевода</p> <p>2. Read and translate an extract.</p>

Образец практического задания для экзаменационного билета:

1. Translate into Russian:
The deepening of economic globalization and implementation of China's "one road, one belt" policy, the transaction between Chinese and foreign companies is increasingly stepping up, which requires a much higher quality of the translation of the most important legal text in transaction—business contract. To achieve this goal, this paper has selected the new and advanced approach in translation—three-dimensional transformation of Eco-Translatology to analyze the

problems in business contracts and give suggestions correspondingly. Having been categorized into three dimensions, the problems mainly lie in the vocabulary and grammar errors from linguistic dimension, the different thinking modes and idiomatic expressions from the cultural dimension, and the misunderstanding of the original texts from the communicative dimension. Finally, the paper suggests that translators should select the words based on their connotations and sentence structures properly, adapt themselves to the transformation of different cultures, and strengthen their translating abilities to resolve the problems, so as to better meet the needs of this new era.

2. Translate into English:

Близок конец «перезагрузки» отношений между Россией и США

Период перезагрузки привел к прорывам в двустороннем сотрудничестве – таким, как подписание в апреле 2010 года нового договора о СНВ, ограничивающего ядерные вооружения, и заключение в ноябре 2010 года соглашения, позволяющего НАТО отправлять грузы в Афганистан через российскую территорию. Кроме того, Россия в прошлом месяце стала членом Всемирной торговой организации. Тем не менее, перспектива возвращения г-на Путина привела к росту напряженности с обеих сторон. Развертывание Америкой в Европе противоракетной обороны, предположительно предназначенной для защиты от Ирана, вызвало у Кремля яростную реакцию. Основанием для «перезагрузки» изначально послужил отказ Белого дома от системы ПРО. Сейчас Кремль дал понять, что новая система для него тоже неприемлема.

3. Способы перевода текста контракта, стратегии и подходы

Критерии итоговой оценки знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине

При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

– **25-30 баллов** выставляются студенту, если студент, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные РПД, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, такие баллы выставляются студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент, обнаруживает полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, такие баллы выставляются студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– **10-16 баллов** выставляется студенту, если студент, обнаруживает знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, такие баллы выставляются студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

– **1-10 баллов** выставляется студенту, если студент, обнаруживает пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, такие баллы выставляются студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;

- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Вопросы для группового опроса

1. Характеристика официально-делового стиля английского языка
2. Виды деловых бумаг
3. Функциональные различия официально-делового стиля русского и английского языков и проблемы перевода
4. Особенности официально-делового стиля
5. Контракт - как особый вид офисной документации
6. Структура контрактов и их существенные особенности. Типы контрактов. Аббревиатуры
7. Лингвистические особенности контракта
8. Грамматические особенности контракта
9. Лексические особенности контракта
10. Сравнительно - сопоставительный анализ оригинала текста контракта и его перевода
11. Business communication translation: Email expressions. Beginnings. Endings
12. Business communication translation: faxes and letters
13. Business writing translation: Invitation. Acknowledgement

Критерии оценки (в баллах) для группового опроса:

- 3 балла выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 2 балл выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокие знания темы, не умеющему свободно и в полной мере аргументировано обосновать проблемную ситуацию;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не способен решать типовые практические задачи или проблемные ситуации.

Пример индивидуального задания

. Переведите текст на русский язык.

We are all familiar with permanent magnets. Permanent magnets, however, are not suitable for use in large electric generators, and so the electromagnets must be used.

Magnetism can be produced by electric currents. In fact every current-carrying conductor has a magnetic field about it. When a current-carrying wire is formed into a coil the magnetic field, which is the space occupied by magnetic lines of force, passes through the coil and around the outside.

If a bar of iron or steel is placed within the coil, the field is concentrated in it and it becomes a magnet, or, more properly, an electromagnet.

The strength of any magnetic field thus produced depends on the amount of current flowing in the wire, and the number of turns of wire. Many turns of wire and a strong current will produce a strong electromagnet and thus a strong field.

2. Переведите на русский язык следующие слова и словосочетания:

Magnetic lines of force, current-carrying conductor, the number of turns of wire, pass through the coil, electric current, a bar of iron or steel, suitable for use,

2. Переведите на русский язык следующие слова и словосочетания:

3. Дайте ответ на следующие вопросы на английском языке, опираясь на переведенный текст:

What does the strength of a magnetic field depend on?

How can magnetism be produced?

How can a bar of iron or steel be transformed into an electromagnet?

Критерии оценки (в баллах) для индивидуального задания:

- 2 балла выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 1 балл выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокие знания темы, не умеющему свободно и в полной мере аргументировано обосновать проблемную ситуацию;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не способен решать типовые практические задачи или проблемные ситуации.

Пример рубежной письменной контрольной работы.

Вопросы для группового устного и письменного опроса, включая рубежную письменную контрольную работу, коррелируют с темами занятий.

I. EXERCISE 1 Choose the best word to fit the gap.

1 Most of our have been working with us for a number of years.

A supplies B suppliers C supporters D supplements

2 Unfortunately the recent takeover will result in a number of at the plant.

A rationalisations B dealings C redundancies D exchanges

3 You will see from the catalogue that our prices are very .

A competitive B competent C completed D compatible

4 The price of the catalogue is against your first order.

A removable B replaceable C rechargeable D refundable

5 All items in this range will be from 27 April.

A suitable B portable C available D accessible

6 The assignment arrives at the warehouse on Monday and will be immediately.

A unloaded B emptied C undone D unsent

7 Unfortunately it is to keep the complete range in stock.

A insufficient B uneconomic C uncertain D invalid

8 After rationalisation the company was and its order book was full.

A in good time B in good shape C in good spirits D in good health

9 Artemis gives us a good price on this because they are our suppliers.

A single B one C individual D sole

II. Give the synonyms:

1) burning, incineration; 2) hostility, enmity; 3) disapproval, blame, dispraise; 4) sympathy, compassion; 5) lawlessness, injustice

IV. Give the Russian equivalents:

1) a puck; 2) exodus; 3) anti-missile shield; 4) to give the floor; 5) to let off steam; 6) to batten down the hatches; 7) opprobrium; 8) nuclear disarmament; 9) rapture of diplomatic relations; 10) know the score; 11) vanilla; 12) arms race

V. Fill in the appropriate word:

There are three words you do not need to use. Dear Mr Becker, _____(1) our records your account is still overdue. We would like to remind you that our _____(2) of business are 30 days net. _____(3) unsettled debts, it is our _____(4) to take legal action. We would prefer not to take this course. May we ask you to settle your account by _____(5) . I am enclosing a copy of your invoice for your information.

Yourssincerely, MrsJones

Количество вариантов контрольной работы зависит от числа обучающихся.

Критерии оценки (в баллах) рубежной письменной контрольной работы:

- 10 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 5 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории межкультурной коммуникации, не умеющему в полной мере аргументировано обосновать решение конкретных задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

5.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Основная литература по дисциплине

1. Овчинникова И. М. The course of business English for the linguistic department. Учебное пособие [Электронный ресурс] / И. М. Овчинникова, В. А. Лебедева. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 301 с. - Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online». – ISBN 978-5-374-00361-1. - <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/90921/>>
2. Насырова Г. Н. Английский в средствах массовой информации – MassMediaEnglish [Электронный ресурс] / Насырова Г. Н. – М.: Восточная книга, 2011. – 256 с. - Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online». – ISBN 978-5-7873-0663-7. - <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/96088/>>

Дополнительная литература по дисциплине

1. Яшина Т. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения: учебное пособие [Электронный ресурс] / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. – М.: Флинта, 2009. – 56 с. - Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online». – ISBN 978-5-9765-0335-9. - <URL: <http://www.biblioclub.ru/book/57951/>>

5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. “Guardian” <http://www.guardian.co.uk>
2. “Daily Mail” <http://www.dailymail.co.uk>
3. “Daily Express” <http://www.express.co.uk>
4. “Daily Telegraph” <http://www.telegraph.co.uk>
5. “The New York Times” <http://www.nytimes.com>
6. “The USA Today” <http://www.usatoday.com>
7. “The Washington Post” <http://www.washingtonpost.com>
8. Win SL 8 Russian OLP NL Academic Edition Legalization Get Genuine.
9. Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition.
10. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
11. Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Компьютерный класс, мультимедийный проектор, экран, доска, оргтехника, аудиоаппаратура (в стандартной комплектации для лекционных занятий и самостоятельной работы студентов); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на лекционных занятиях).

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: Аудитория № 8, Аудитория № 9 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	Практические занятия	Аудитория № 8 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, персональный компьютер – 1 шт, принтер – 1 шт. Аудитория № 9 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска Аудитория №13 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, учебно-методическая литература, многофункциональное устройство – 1 шт., книжный фонд читального зала ФРГФ, моноблоки
2. Учебная аудитория для проведения групповых и	Групповые и индивидуальные	

<p>индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория № 8, Аудитория № 9. (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)</p>	<p>консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>– 2 шт. с выходом в Интернет, обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде(ЭИОС) вуза</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные</p>
<p>3. Помещения для самостоятельной работы: аудитория №13 (читальный зал) (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Перевод деловой корреспонденции и технической документации»
на 8 семестр

Форма обучения: очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5/ 180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	69.2
лекций	-
практических/ семинарских	68
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	56.8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	54

Форма контроля: экзамен, 8 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	СР	ЛР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Характеристика официально-делового стиля английского языка Виды деловых бумаг Функциональные различия официально- делового стиля русского и английского языков и проблемы перевода		22	18		Основная литература: 1,2 Доп. литература: 1,	изучение обязательной и доп. литературы, использование аудио-, видеоматериалов, Интернет- ресурсов, подготовка к дискуссиям, ролевым играм	групповой опрос, индивидуальное задание
2.	Особенности официально-делового стиля Контракт - как особый вид офисной документации Структура контрактов и их существенные особенности Типы контрактов. Аббревиатуры Специальная терминология.		22	19		Основная литература: 1,2 Доп. литература: 1	изучение обязательной и доп. литературы, использование аудио-, видеоматериалов, Интернет-ресурсов	групповой опрос, письменная контрольная работа

	Особенности перевода и вопросы эквивалентности и адекватности.							
3.	Лингвистические особенности контракта. Грамматические особенности контракта Лексические особенности контракта Сравнительно - сопоставительный анализ оригинала текста контракта и его перевода. Стилистические особенности контракта Способы перевода текста контракта, стратегии и подходы		24	19,8	1	Основная литература: 1,2 Доп. литература: 1	изучение обязательной и доп. литературы, использование аудио-, видеоматериалов, Интернет-ресурсов	групповой опрос, компьютерное тестирование
	Всего часов:		68	56,8				

Рейтинг-план дисциплины

Перевод деловой корреспонденции и технической документации

Специальность: 45.05.01 –Перевод и переводоведение
Курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Официально-деловой стиль и его особенности				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа (групповой опрос)	3	3	0	9
2. Выполнение индивидуального задания	2	2	0	4
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1	0	10
Итоговый балл за модуль 1				23
Модуль2. Особенности перевода деловой корреспонденции.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа (групповой опрос)	3	3	0	9
2. Выполнение индивидуального задания	2	2	0	4
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2	10	1	0	10
Итоговый балл за модуль 2			0	23
Модуль 3 Особенности перевода технической документации				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа (групповой опрос)	3	2	0	6
2. Выполнение домашних заданий индивидуального задания	2	4	0	8
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 3	10	1	0	10
Итоговый балл за модуль 3			0	24
Итоговый контроль				
1. Экзамен	30			30
Поощрительные баллы				
Участие в научных, культурных			0	10

и спортивных мероприятиях факультета, написание научных статей, призовые места на языковых конкурсах и т.д.				
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение занятий				-10