

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ И КОНФЛИКТОЛОГИИ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы,
кандидат экономических наук,
доцент кафедры прикладной социальной
психологии и конфликтологии

С.В. Сатикова

«20» апреля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД

основной профессиональной образовательной программы
«Психология конфликтного поведения»
по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология

Разработчик: канд. культурологии, доцент Мишина Ирина Васильевна

Согласовано: д.п.н., доцент, заведующий кафедрой Горбатов Дмитрий Сергеевич

Санкт-Петербург

2022

РАЗДЕЛ 1. Учебно-методический раздел рабочей программы дисциплины

1.1. Аннотация рабочей программы дисциплины

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД

Цель изучения дисциплины: подготовка обучающихся к осуществлению профессионально-ориентированной коммуникации и медиации посредством перевода письменных и устных текстов в ходе реализации профессионально значимых проектов.

Задачи дисциплины:

- развитие и совершенствование профессиональной коммуникативной компетентности в области письменного и устного перевода в ситуациях научного и делового общения;
- овладение технологиями письменного и устного перевода текстов по профессиональной тематике и проблематике;
- овладение навыками презентации результатов перевода письменных и устных текстов по профессиональной тематике и проблематике.

Содержание дисциплины:

Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.

Основные виды и формы перевода.

Анализ текста в процессе перевода.

Лексические трансформации в ходе перевода.

Грамматические трансформации в ходе перевода.

Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.

Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.

Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.

1.2. Цель и задачи обучения по дисциплине

Цель¹:

подготовка обучающихся к осуществлению профессионально-ориентированной коммуникации и медиации посредством перевода письменных и устных текстов в ходе реализации профессионально значимых проектов.

Задачи²:

1. Развитие и совершенствование профессиональной коммуникативной компетентности в области письменного и устного перевода в ситуациях научного и делового общения.
2. Овладение технологиями письменного и устного перевода текстов по профессиональной тематике и проблематике.

¹ Цель – представление о результатах освоения дисциплины. Цель дисциплины должна быть соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями). Цель должна быть обозначена кратко, четко и иметь практическую направленность. Достижение цели должно быть проверяемым

² Формулировка задач должна быть связана со знаниями, умениями и навыками (владениями), также должны быть учтены виды деятельности, указанные в ОП ВО.

3. Овладение навыками презентации результатов перевода письменных и устных текстов по профессиональной тематике и проблематике.

1.3. Язык обучения

Язык обучения – английский, русский.

1.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий, самостоятельную работу, форму промежуточной аттестации

Форма обучения	Общий объём дисциплины			Объем в академических часах							
	В зач.ед.	В астрон. часах	В акаем. Часах	Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы обучающихся с преподавателем					В том числе практическая подготовка*	Промежуточная аттестация зачет
					Всего	Виды учебных занятий					
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа			
Очная	2	72	54	28	44	42	16	26		2	
Очно-заочная	2	72	54	42	30	28	12	16		2	

*Часы на практическую подготовку выделяются в тех дисциплинах, где она предусмотрена (в лекциях, практических занятиях, коллоквиумах, кейсах и прочее)

**В случае реализации смешанного обучения рабочая программа дисциплины адаптируется преподавателем в части всех видов учебных занятий и промежуточной аттестации к использованию дистанционных образовательных технологий.

1.5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции наименование компетенции	Код, наименование и содержание индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
---	--	---------------------

<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с задачами совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии. ИУК-4.2. Создает различные академические или профессиональные тексты, составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках. ИУК-4.3. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках.</p>	<p>на уровне знаний: Знает правила и нормы, регулирующие письменный и устный перевод текстов по профессиональной тематике; принципы и правила перевода деловой документации; основные виды и формы презентации переведённых текстов.</p> <p>на уровне умений: умеет эффективно использовать технологии письменного и устного перевода текстов по профессиональной тематике и деловой документации; представлять результаты перевода текстов;</p> <p>на уровне навыков: владеет навыками письменного перевода текстов по профессиональной и деловой тематике; последовательного устного перевода в ходе медиации и деловых переговоров на иностранном языке; аннотирования и реферирования иностранных научных текстов по профессиональной тематике; презентации проектов по результатам перевода..</p>
---	--	---

РАЗДЕЛ 2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Учебно-тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Номер темы	Название темы	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма промежуточной аттестации (ПА)
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ПЗ	ПрП*		
Тема 1	Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.	8	2	2		4	
Тема 2	Основные виды и формы перевода	6	2	2		2	
Тема 3	Анализ текста в процессе перевода.	8	2	2		4	

Тема 4	Технологии лексических трансформаций в процессе перевода.	10	2	4		4	
Тема 5	Технологии грамматических трансформаций в процессе перевода.	10	2	4		4	
Тема 6	Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.	8	2	4		2	
Тема 7	Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.	10	2	4		4	
Тема 8	Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.	10	2	4		4	
	Промежуточная аттестация	2					Зачет
	ВСЕГО в академических часах	72	16	26		28	

Очно-заочная форма обучения

Номер темы	Название темы	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма промежуточной аттестации (ПА)
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ПЗ	ПрП*		
Тема 1	Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.	8	2	2		4	
Тема 2	Основные виды и формы перевода	6	2	2		2	
Тема 3	Анализ текста в процессе перевода.	8	2	2		4	
Тема 4	Технологии лексических трансформаций в процессе перевода.	6	-	2		4	
Тема 5	Технологии грамматических трансформаций в процессе перевода.	6	-	2		4	
Тема 6	Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.	6	2	2		2	

Тема 7	Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.	8	2	2		4	
Тема 8	Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.	8	2	2		4	
	Промежуточная аттестация	2					Зачет
	ВСЕГО в академических часах	72	12	16		42	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

ПрП – работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации практической подготовки;

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

ПА – промежуточная аттестация (зачет или экзамен).

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

2.2. Краткое содержание тем (разделов) дисциплин

Тема 1. Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.

Международная деловая и научная коммуникация в сфере конфликтологии. Перевод как средство медиационной деятельности. Основные типы коммуникативных ситуаций в сфере профессиональной деятельности конфликтолога. Цели и задачи профессионального перевода в медиационной деятельности. Основные особенности профессионального перевода в сфере медиации.

Тема 2. Основные виды и формы перевода.

Классификация видов перевода. Письменный перевод. Устный синхронный и последовательный перевод. Аннотирование, реферирование и резюмирование текстов. Формы перевода и типы коммуникативных ситуаций в сфере медиации. Основные виды оформления и презентации перевода в сфере научной и деловой коммуникации.

Тема 3. Анализ текста в процессе перевода.

Выбор стратегии перевода с учётом его цели и типа текста оригинала. Алгоритм действий переводчика. Смысловая эквивалентность перевода как соотношение между содержанием оригинала и перевода в переводческой практике. Определение приёмов и технологий перевода. Критерии определения единиц перевода. Единицы перевода и система уровней языка. Оценка качества и редактирование перевода.

Тема 4. Технологии лексических трансформаций в процессе перевода.

Типология лексических трансформаций в процессе перевода. Структура лексических трансформаций в процессе перевода. Базовая профессиональная лексика на иностранном языке и её эквиваленты. Составление словаря профессиональной лексики. Единичные (постоянные) и множественные (вариативные) лексические соответствия. Лингвистический контекст. Ситуативный (экстралингвистический) контекст. Контекстуальные замены. Перевод безэквивалентной лексики. Конкретизация, генерализация, антонимический перевод, описательный перевод, подстановка.

Тема 5. Технологии грамматических трансформаций в процессе перевода.

Совпадение и несовпадение грамматических структур в английском и русском языках. Базовые грамматические конструкции в процессе перевода. Грамматические трансформации при переводе: изменение порядка слов, замена частей речи, разделение и объединение предложений при переводе. Перевод причастных и инфинитивных конструкций, атрибутивных словосочетаний, передача модальности, особенности перевода артикля и личных местоимений. Выбор грамматических соответствий.

Тема 6. Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.

Структура делового письма. Грамматический и лексический минимум при переводе деловой корреспонденции. Стилистические особенности деловой корреспонденции на иностранном языке. Основные виды деловой корреспонденции на иностранном языке и технологии их перевода. Технологии перевода информационного письма, письма-приглашения, письма-заявления, благодарственного письма, рекомендательного письма. Технологии перевода научной документации.

Тема 7. Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.

Международные стандарты перевода научных текстов. Основные формы публикации результатов научного исследования в зарубежных изданиях. Правила и нормы составления отчёта о научном исследовании и его перевода. Аннотирование и резюмирование материалов научного исследования. Базовый терминологический словарь. Правила составления тезисов выступления на международных конференциях. Основные формы презентации результатов научного исследования. Профессиональная терминология и грамматические стандарты в ходе подготовки доклада на международной конференции. Перевод программы научного исследования и формы её презентации глобальному профессиональному сообществу. Терминологический минимум и нормативы презентации программы научного исследования. Презентация тематики, целевых установок и задач научного исследования. Презентация методологии научного исследования. Особенности и правила презентации дескриптивно-аналитического, эмпирического, проектно-экспериментального этапов исследования на иностранном языке. Презентация программы научного исследования в ходе устной профессиональной коммуникации на иностранном языке.

Тема 8. Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.

Основные формы устной деловой коммуникации на иностранном языке. Нормативы и правила перевода деловых переговоров с иностранными партнёрами. Структура деловых переговоров. Технологии перевода видеоконференции на иностранном языке, развитие навыков участия в практико-ориентированных видеоконференциях. Технологии перевода интерактивных, виртуальных он-лайн семинаров. Лексический минимум и профессиональная терминология ведения деловых переговоров на иностранном языке. Лингвистические нормативы перевода деловых переговоров и конференций на иностранном языке. Базовые

грамматические структуры в ходе устной деловой коммуникации на иностранном языке. Нормы и правила международного делового речевого этикета. Лексические, грамматические, стилистические нормативы выражения вежливости на русском и иностранном языках. Перевод этикетных формул в ходе ведения деловых переговоров.

2.3 Семинарские и практические занятия.

Практическое занятие № 1.

Тема: Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.

Цель: осмысление значения перевода в процессе медиации.

Понятийный аппарат: медиация, коммуникативная ситуация.

Вопросы для обсуждения:

1. Международная деловая и научная коммуникация в сфере конфликтологии.
2. Перевод как средство медиационной деятельности.
3. Основные типы коммуникативных ситуаций в сфере профессиональной деятельности конфликтолога.
4. Цели и задачи профессионального перевода в медиационной деятельности. Основные особенности профессионального перевода в сфере медиации.

Практическое занятие № 2.

Тема: Основные виды и формы перевода.

Цель: типологический анализ письменного и устного перевода, характеристика видов и форм перевода.

Понятийный аппарат: аннотирование, реферирование, резюмирование, синхронный перевод, последовательный перевод.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация видов перевода.
2. Виды и формы письменного перевода.
3. Виды и формы устного перевода.

Практическое занятие № 3.

Тема: Анализ текста в процессе перевода.

Цель: освоение правил анализа текста в процессе перевода.

Понятийный аппарат: единица перевода, эквивалентность перевода.

.

Вопросы для обсуждения:

1. Алгоритм действий переводчика.
2. Смысловая эквивалентность перевода.
3. Определение приёмов и технологий перевода.
4. Критерии определения единиц перевода.
5. Единицы перевода и система уровней языка.

Практическое занятие № 4.

Тема: Технологии лексических трансформаций в процессе перевода.

Цель: формирование навыков применения технологий лексических трансформаций в процессе перевода.

Понятийный аппарат: лексические трансформации, лексические эквиваленты, лексические соответствия.

Вопросы для обсуждения:

1. Типология лексических трансформаций в процессе перевода.
2. Структура лексических трансформаций в процессе перевода.
3. Технологии составления словаря профессиональной лексики.

Практическое занятие № 5.

Тема: Технологии лексических трансформаций в процессе перевода.

Цель: развитие навыков применения технологий лексических трансформаций в процессе перевода.

Понятийный аппарат: лингвистический контекст, конкретизация, генерализация, антонимический перевод, описательный перевод, подстановка.

Вопросы для обсуждения:

1. Лингвистический контекст.
2. Ситуативный (экстралингвистический) контекст.
3. Контекстуальные замены.
4. Базовые приёмы лексических трансформаций в процессе перевода.

Практическое занятие № 6.

Тема: Технологии грамматических трансформаций в процессе перевода.

Цель: формирование и развитие навыков применения технологий грамматических трансформаций в процессе перевода.

Понятийный аппарат: грамматическая структура, грамматическая конструкция, грамматическая трансформация.

1. Принципы сравнительного анализа грамматических структур в английском и русском языках.
2. Базовые грамматические конструкции в процессе перевода.
3. Грамматические трансформации при переводе

Практическое занятие № 7.

Тема: Технологии грамматических трансформаций в процессе перевода.

Цель: формирование и развитие навыков применения технологий грамматических трансформаций в процессе перевода.

Понятийный аппарат: грамматические соответствия, модальность, атрибутивность.

Вопросы для обсуждения:

1. Выбор грамматических соответствий в процессе перевода.
2. Передача модальности в процессе перевода.

3. Перевод синтаксических конструкций: основные технологии.

Практическое занятие № 8.

Тема: Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.

Цель: освоение правил письменного перевода деловой коммуникации.

Понятийный аппарат: деловая корреспонденция, типология деловой корреспонденции.

Вопросы для обсуждения:

1. Структура делового письма.
2. Грамматический и лексический минимум при переводе деловой корреспонденции.
3. Стилистические особенности деловой корреспонденции на иностранном языке.

Практическое занятие № 9.

Тема: Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.

Цель: развитие навыков письменного перевода деловой коммуникации.

Понятийный аппарат: формуляр, научная документация.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные виды деловой корреспонденции на иностранном языке.
2. Технологии перевода деловых писем.
3. Технологии перевода научной документации.

Практическое занятие № 10.

Тема: Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.

Цель: развитие навыков письменного перевода научных текстов.

Понятийный аппарат: академическое письмо, терминологический словарь..

Вопросы для обсуждения:

1. Международные стандарты перевода научных текстов.
2. Основные формы публикации результатов научного исследования в зарубежных изданиях.
3. Правила и нормы составления отчёта о научном исследовании и его перевода.
4. Аннотирование и резюмирование материалов научного исследования.

Практическое занятие № 11.

Тема: Презентация результатов научного исследования на иностранном языке.

Цель: развитие навыков перевода научных текстов по профессиональной тематике.

Понятийный аппарат: дескриптивно-аналитический текст, эмпирический текст, проектная документация.

Вопросы для обсуждения:

1. Профессиональная терминология и грамматические стандарты в ходе подготовки доклада на международной конференции.
2. Перевод программы научного исследования и формы её презентации глобальному профессиональному сообществу.
3. Терминологический минимум и нормативы презентации программы научного исследования.
4. Презентация методологии научного исследования.
5. Презентация программы научного исследования в ходе устной профессиональной коммуникации на иностранном языке.

Практическое занятие № 12.

Тема: Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.

Цель: развитие навыков устного последовательного перевода в процессе деловых переговоров на иностранном языке.

Понятийный аппарат: панельная дискуссия, лингвистический норматив.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные формы устной деловой коммуникации на иностранном языке.
2. Нормативы и правила перевода деловых переговоров с иностранными партнёрами.
3. Структура деловых переговоров.

4. Лингвистические нормативы перевода деловых переговоров и конференций на иностранном языке.

Практическое занятие № 13.

Тема: Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.

Цель: развитие навыков устного перевода в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.

Понятийный аппарат: контекстуальность, лингвистическая трансформация.

Вопросы для обсуждения:

1. Базовые грамматические структуры в ходе устной деловой коммуникации на иностранном языке.
2. Нормы и правила международного делового речевого этикета.
3. Перевод этикетных формул в ходе деловой коммуникации на иностранном языке.

2.2. Описание занятий в интерактивных формах

Интерактивное занятие по теме 1. Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.

Занятие проводится в форме ролевой игры – моделирования проблемных ситуаций медиации в системе международной коммуникации.

Задание: составление диалогов на английском языке, моделирующих ситуации медиации, анализ роли перевода в данных коммуникативных ситуациях.

Интерактивное занятие по теме 2. Основные виды и формы перевода.

Занятие проводится в форме анализа кейсов.

Задание: определение видов и форм перевода соответственно типам коммуникативных ситуаций в сфере медиации.

Интерактивное занятие по теме 3. Анализ текста в процессе перевода.

Занятие проводится в форме анализ кейсов.

Задание: определение алгоритма действий переводчика, приёмов и технологий перевода соответственно типу текста и коммуникативной ситуации.

Интерактивное занятие по теме 4. Технологии лексических трансформаций в процессе перевода.

Занятие проводится в форме кейс-метода.

Задание: характеристика типов лексических трансформаций в процессе перевода конкретных текстов, составление словаря профессиональной лексики.

Интерактивное занятие по теме 5. Технологии грамматических трансформаций в процессе перевода.

Занятие проводится в форме кейс-метода.

Задание: сравнительный анализ грамматических структур текста на английском и русском языках, характеристика базовых грамматических конструкций и грамматических трансформаций в процессе перевода.

Интерактивное занятие по теме 6. Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.

Занятие проводится в форме деловой игры.

Задание: перевод на английский язык и русский язык (с английского языка) деловых писем, составляющих комплекс деловой корреспонденции в ходе профессиональной научной коммуникации; применение технологий перевода деловых писем.

Интерактивное занятие по теме 7. Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.

Занятие проводится в форме деловой игры.

Задание:

1. перевод программы и отчёта о проведении научного исследования на английский язык;
2. составление аннотации и резюме переведённого научного текста по тематике исследования.

Интерактивное занятие по теме 8. Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.

Занятие проводится в форме ролевой игры.

Задание: моделирование ситуации устного перевода в ходе деловых переговоров по профессиональной тематике в рамках программы конференции.

2.5. Организация планирования встреч с приглашенными представителями организаций

Встречи со специалистами в сфере межкультурных коммуникаций и перевода.

2.6. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Получение образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа;

	- в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	Тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	-

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, (для студентов с нарушениями слуха).

2.7. Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Основное внимание обучающихся при изучении курса должно быть направлено на формирование навыков перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык соответственно типовым коммуникативным ситуациям профессионального общения: перевода научной и деловой корреспонденции, текстов научных программ и отчётов об исследованиях, последовательного устного перевода в ходе ведения переговорного процесса.

Обучающимся требуется освоить необходимый лексический минимум и базовые грамматические конструкции, обеспечивающие соблюдение высоких стандартов качества в процессе письменного и устного перевода. Типовые планы применения технологий профессионального перевода рассматриваются в рамках учебных занятий и в ходе самостоятельной работы используются обучающимися при выполнении заданий по соответствующей тематике.

В ходе прохождения аттестации определяющим фактором при оценивании успеваемости является овладение обучающимися навыками использования знаний и умений в ходе выполнения практических заданий, моделирующих типовые ситуации профессионального перевода в ходе выполнения профессиональных задач. Обучающиеся должны продемонстрировать владение профессиональной лексикой и грамматическими конструкциями, определяющими эффективность ведения последовательного перевода деловых переговоров и медиации на иностранном языке

Значительное внимание в ходе изучения курса отводится реализации междисциплинарных связей в ходе выполнения учебных заданий: презентации научных проектов, программы и результатов научного исследования, выполняемого обучающимися в рамках научно-практической работы, а также в ходе освоения дисциплин профессиональной значимости.

Методическое обеспечение дисциплины осуществляется за счёт использования современных учебников (учебных комплексов, справочной литературы, словарей, интернет-сайтов специальных зданий и организаций) и учебных пособий, касающихся проблематики изучаемой дисциплины.

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

Учебная аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием и аудио системой, с возможностью демонстрации интерактивных пособий и учебных фильмов, с доступом к сети Интернет.

РАЗДЕЛ 3. Требования к самостоятельной работе студентов в рамках освоения дисциплины

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний, умений и компетенций без непосредственного участия в этом процесса преподавателей.

Самостоятельная работа по дисциплине является единым видом работы, которая может состоять из нескольких заданий.

Разработка материалов для самостоятельной работы обучающихся должна основываться на требованиях Положения об аттестации учебной работы студентов института (<http://www.psysocwork.ru/524/>).

Самостоятельная работа обучающихся в рамках данной дисциплины является важным компонентом обучения, приобретения культурных, личностных и профессиональных компетенций, предусмотренных компетентностно-ориентированным учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины. Особое значение имеет обучение современным методам самообразования, дающим толчок к дальнейшему самостоятельному изучению языка.

Руководство самостоятельной работой по данному курсу осуществляется в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки представления результатов) самостоятельной работы магистров в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу;

- консультации (индивидуальные и групповые);

- промежуточный контроль хода выполнения заданий, строящихся на основе различных способов самостоятельной информационной деятельности в открытой информационной среде и отражающихся в процессе формирования электронного портфолио ;

- преподаватель определяет содержание самостоятельной работы и график ее выполнения, для чего разрабатывается необходимое учебно-методическое обеспечение в электронном виде;

- в процессе организации самостоятельной работы особое внимание уделяется формированию готовности к кооперации, к работе в коллективе в сетевом пространстве, для чего осуществляется стимулирование к совместной деятельности в малых группах.

Настоящей программой предусмотрены виды деятельности, которые направляются и корректируются преподавателем, а также виды учебной деятельности, которые осуществляются обучающимися самостоятельно в рамках плана изучения данной учебной дисциплины.

Самостоятельная работа без участия преподавателя направлена главным образом на формирование общекультурных и профессиональных компетенций. Обучающимся предлагается выбрать те виды работы самостоятельной работы, которые он предпочитает выполнить в процессе освоения дисциплины:

- составление активного англо-русского словаря по профессиональной тематике;

- составление портфолио;

- аннотирование и реферирование научных текстов ;

- перевод деловой корреспонденции документов в рамках программ международного сотрудничества;

- перевод заявок, тезисов, аннотаций научных статей и выступлений для участия в международных проектах и мероприятиях.

3.2. Задания для самостоятельной работы по каждому разделу учебно-тематического плана.

Тема 1. Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.

Задание:

- составление и презентация диалогов, моделирующих основные типы коммуникативных ситуаций, определяющие задачи профессионального перевода в сфере медиации.

Тема 2. Основные виды и формы перевода.

Задание:

- характеристика основных форм письменного и устного перевода, специфических задач и коммуникативных практик в условиях типовых коммуникативных ситуациях медиации.

Тема 3. Анализ текста в процессе перевода.

Задание:

- составление плана анализа письменных и устных текстов в процессе перевода, построение алгоритма перевода и особенностей его применения в различных коммуникативных ситуациях.

Тема 4. Технологии лексических трансформаций в процессе перевода.

Задание:

- характеристика основных видов лексических трансформаций в процессе профессионального перевода и условиях их применения в различных коммуникативных ситуациях медиации.

Тема 5. Технологии грамматических трансформаций в процессе перевода.

Задания:

- характеристика основных видов грамматических трансформаций в процессе профессионального перевода и условиях их применения в различных коммуникативных ситуациях медиации;
- сравнительный анализ грамматических структур текстов на английском и русском языках.

Тема 6. Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.

Задание:

- перевод с русского на английский язык различных видов деловой корреспонденции по вопросам участия в международном научном мероприятии.

Тема 7. Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.

Задание:

- составление аннотированного перевода и резюме текстов на английском языке, входящих в источниковую базу исследования;
- перевод программы научного исследования, отчёта о проведённом исследовании с русского языка на иностранный язык.

Тема 8. Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.

Задание:

- разработка терминологического словаря профессиональной лексики;
- характеристика основных правил и технологий перевода в ходе устной профессиональной коммуникации.

3.3. Критерии оценки результатов выполнения самостоятельной работы

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента является оценка сформированности компетенций.

Оценка самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Разделом 4 об аттестации учебной работы студентов института.

Баллы БРС присваиваются следующим образом:

- 30 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы достойны отличной оценки;
- 25 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны хорошей оценки;
- 20 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны удовлетворительной оценки;
- 10 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в не полном объеме (не менее 75% заданий), все работы в среднем достойны оценки не ниже хорошей;
- 0 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все работы в среднем достойны неудовлетворительной оценки.

РАЗДЕЛ 4. Фонд оценочных средств

4.1. Материалы, обеспечивающие методическое сопровождение оценки качества знаний по дисциплине на различных этапах ее освоения

К основным формам контроля, определяющим процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Деловые коммуникации на иностранном языке» относится рубежный контроль (тест минимальной компетентности) и промежуточная аттестация в форме зачёта по дисциплине.

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- знание терминов, понятий, владение лексическими, грамматическими средствами, обеспечивающими выполнение перевода письменных и устных текстов по профессиональной тематике;
- знание специальной профессиональной терминологии на иностранном языке;
- владение технологиями перевода, анализа текстов, лексических и грамматических трансформаций, используемых в ходе профессионального перевода;
- сформированность коммуникативных навыков, позволяющих эффективно разрешать актуальные задачи профессионального перевода в профессиональной сфере медиации.

4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Тема дисциплины	Компетенции по дисциплине
Тема 1. Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога.	УК- 4
Тема 2. Основные виды и формы перевода.	УК- 4
Тема 3. Анализ текста в процессе перевода.	УК- 4
Тема 4. Лексические трансформации в ходе перевода.	УК- 4
Тема 5. Грамматические трансформации в ходе перевода.	УК- 4
Тема 6. Основные принципы и правила письменного перевода деловой корреспонденции.	УК- 4
Тема 7. Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов.	УК- 4

Тема 8. Устный перевод в процессе ведения деловых переговоров на иностранном языке.	УК- 4
---	-------

Шкала оценивания³

Результаты успешной сдачи зачетов аттестуются оценкой «зачтено», неудовлетворительные результаты оценкой «не зачтено».

«Зачтено» выставляется в случае, если студент продемонстрировал достаточный уровень владения понятийным аппаратом и знанием теории и закономерности учебной дисциплины, решения профессионально-ориентированных задач и междисциплинарных ситуаций.

«Не зачтено» выставляется в случае если студент не продемонстрировал необходимый минимум теоретических знаний и понятийного аппарата, умений решать практические задачи.

Шкала перевода оценки из пятибалльной системы в систему «зачтено»/«не зачтено»:

отлично, хорошо, удовлетворительно (5-3 балла)	«зачтено»
неудовлетворительно (2 балла)	«не зачтено»

Уровень знаний, аттестуемых на экзамене, оценивается по пятибалльной системе с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень знаний профессиональной лексики и грамматических правил и конструкций, умения решать профессиональные задачи в процессе перевода письменных и устных текстов. Демонстрирует знание профессиональной терминологии и правил перевода письменных и устных текстов соответственно типологии коммуникативных задач.

При выполнении практикоориентированных заданий эффективно применяет:

- навыки последовательного устного перевода деловых переговоров, деловой беседы на иностранном языке, включая приветствие, обсуждение профессиональных практических вопросов, с применением профессиональной лексики;
- навыки перевода письменной корреспонденции на иностранный язык;;
- способности осуществлять последовательный устный перевод дискуссий по вопросам международного сотрудничества в профессиональной сфере на иностранном языке;
- навыки письменного перевода научных текстов с английского языка на русский язык, составления презентаций, аннотаций и реферирования текстов на английском языке по профессиональной тематике.

ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень владения профессиональной терминологией, правилами и конструкциями лексической и грамматической трансформации в процессе

³ Критерии оценивания могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания

перевода, позволяющими корректно осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке. Правильно применяет технологии письменного и устного перевода в ходе реализации профессиональных задач. Различает типы коммуникативных ситуаций, определяющих специфические задачи медиации. конкретных условиях деятельности. При ответе допускает незначительные ошибки и неточности различного характера (фонетические, лексические, грамматические, стилистические), проявляет готовность к их оперативному устранению.

При выполнении практикоориентированных заданий:

- демонстрирует навыки ведения последовательного устного перевода деловых переговоров, профессиональных научных дискуссий, в целом демонстрирует владение специальной терминологией, методами лексической и грамматической реконструкции, при этом допускает неточности в ходе их употребления;
- владеет навыками перевода деловой корреспонденции на иностранный язык, дифференцирует различные типы деловых писем, допускает неточности в оформлении в ходе перевода деловой корреспонденции;
- способен составлять аннотации, резюме и реферативные тексты в ходе профессионального перевода. .

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся в целом проявляет способности к правильной оценке типа коммуникативной ситуации в системе делового общения и корректно применяет соответствующие технологии письменного и устного перевода. При это владеет ограниченным набором лексических, грамматических, стилистических средств и технологий перевода, что не позволяет учитывать все условия и особенности конкретных коммуникативных ситуаций. Допускает ошибки и неточности в ходе выполнения письменного и устного перевода профессиональных текстов.

При выполнении практикоориентированных заданий:

- демонстрирует навыки последовательного устного перевода деловых переговоров, владеет ограниченным набором лексических средств перевода научных текстов по профессиональной тематике на иностранном языке, в целом демонстрирует владение специальной терминологией и грамматическими конструкциями, при этом допускает ошибки в ходе их употребления;
- при переводе деловой корреспонденции на иностранный язык нарушает структуру и порядок составления документации;
- в целом демонстрирует навыки перевода научных программ, презентаций и отчётов на иностранный язык в целях презентации результатов исследования международному сообществу, при этом использует ограниченный набор лексических, грамматических, стилистических технологий трансформации текстов в процессе перевода.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)

Обучающийся показывает низкий уровень компетентности относительно владения необходимыми языковыми средствами и навыками осуществления письменного и устного перевода. Испытывает серьёзные затруднения в ходе решения конкретных задач в сфере профессионального перевода.

В ходе выполнения практикоориентированных заданий:

- демонстрирует низкий уровень сформированности навыков перевода в коммуникативных ситуациях, ограниченный набор лексических и грамматических средств и технологий профессионального перевода;
- проявляет низкую активность в использовании специальной терминологии и грамматических конструкций в процессе перевода письменных текстов и устной коммуникации в рамках профессионального и делового общения;
- нарушает структуру и порядок перевода деловой корреспонденции и научных текстов различных типов и видов;

- не способен осуществлять перевод письменных и устных текстов по профессиональной тематике.

4.3. Описание форм аттестации текущего контроля успеваемости (рубежного контроля) и итогового контроля знаний по дисциплине (промежуточная аттестация по дисциплине)

Основными документами регламентирующими порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов, обучающихся в СПбГИПСР, являются: Устав СПбГИПСР, Положение об аттестации учебной работы студентов института.

Рубежный контроль (текущий контроль успеваемости) проводится в форме тестирования.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра в форме контрольных заданий по письменному и устному переводу профессиональных текстов. Проверяется выполнение лексико-грамматических технологий трансформации текстов. Уровень усвоения материала каждого раздела проверяется в процессе экспресс-опроса и проверки контрольных заданий..

Примерные образцы текстов для проведения текущего контроля успеваемости.

Текст 1. Тема «Перевод и медиация. Значение перевода в профессиональной деятельности конфликтолога».

CONFLICT RESOLUTION AS A PROFESSION

Conflictologists study:

- 1) main basic laws of conflict origin, their structure, and dynamics;
- 2) technologies for **preventing, managing, resolving conflicts and disputes**, preserving and strengthening **social partnership**.

A conflictologist analyzes and evaluates conflict interaction in society, social groups, and between individuals. Based on a **scientific assessment of the situation**, the conflict analyst applies methods, technologies and techniques for **conflict resolution** through **negotiation , mediation, and facilitation**.

Conflictologists study **all types of conflicts: intrapersonal, interpersonal, conflicts in organizations, conflicts between groups**. Effective conflict resolution requires serious psychological and legal training.

Conflictologists develop and implement social programs that reduce the level of conflict in social communities

When conducting mediation in educational institutions, conflictologists must have the skills of educational work. They need to understand the reasons for **deviant behavior** of children and adolescents, the principles and methods of their **psychological support**.

A conflictologist can often also act as a consultant on **crisis management**, psychology of **interpersonal interaction**, and educational psychology.

Текст 2. Тема «Основные принципы и правила письменного перевода научных текстов»

Перевести на русский язык

1. The subject / theme -
2. The research focus/ research issue / statement of the problem
3. Urgency
4. Purpose / objectives
5. Hypothesis
6. Research methods:
 - comparative analysis;
 - structural analysis;
 - functional analysis;
 - typological method;
 - system analysis;
 - modeling / simulating;
 - observation;
 - questionnaire / questioning;
 - interview;
 - testing;
 - experiment;
 - analysis of documents;
 - content-analysis;
 - case-study;
 - focus-group.
7. Background

Промежуточная аттестация по дисциплине является итоговой проверкой знаний и компетенций, полученных студентом в ходе изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с требованиями Положения об аттестации учебной работы студентов института.

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта, включающего следующие задания:

I. Выполнение письменного задания.

Перечень письменных заданий:

1. Перевод автобиографического текста.
2. Письменное задание: перевод регистрационной формы для участия в международной научной конференции.
3. Письменное задание: перевод программы научного исследования.
4. Письменное задание: перевод и составление резюме научной статьи.
5. Письменное задание: перевод отчёта об эмпирическом исследовании (структура отчёта).
6. Письменное задание: перевод научной статьи и составление обзорной информации.
7. Письменное задание: перевод текста информационного письма.
8. Письменное задание: перевод текста письма-приглашения.
9. Письменное задание: перевод текста письма-заявки для участия в международной образовательной программе.
10. Письменное задание: перевод текста письма-заявки для участия в международной научной конференции.
11. Письменное задание: перевод текста письма-благодарности.
12. Письменное задание: перевод текста сопроводительного (мотивационного) письма.
13. Письменное задание: перевод текста рекомендательного письма.
14. Письменное задание: перевод и составление аннотации научной статьи.
15. Письменное задание: перевод презентации по профессиональной тематике.

II. Беседа по тематике:

1. Перевод диалога «Business Greetings and Salutations (dialogues)».
2. Перевод диалога «The Rules of Business Etiquette».
3. Перевод диалога «Business Talks».
4. Устный последовательный перевод презентации «Business Reports».
5. Перевод текста по теме «The Main Types of Business Correspondence».
6. Перевод диалога «Telephone Talks»
7. Устный последовательный перевод презентации «Business Video Conference».
8. Перевод диалога «Job Interview (a dialogue)».

9. Перевод диалога «Polite Offers and Requests».
10. Перевод диалога «Solving Problems»
11. Устный последовательный перевод презентации «Presentation of an Organization and Its Projects».
12. Устный последовательный перевод презентации «Presentation of a Scientific Project: Structure and Rules».
13. Устный последовательный перевод презентации «Saint-Petersburg State Institute of Psychology and Social Work» (a presentation).
14. Устный последовательный перевод презентации «My Research Work (Problem Issue, Motivation, Objective, Methods)».
15. Устная разговорная тема «International Experience of Conflict Resolution».

Пример типового задания в форме теста для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Тест. Выберите правильный ответ.

- 1) Задачи научного исследования в рамках программы –
 - a) tasks;
 - b) objectives;
 - c) problem issue.
- 2) Результаты научного исследования –
 - a) a background;
 - b) conclusions;
 - d) findings.

Пример типового практико-ориентированного задания

Типовое задание 1.

Выполните перевод делового письма:

To the Admissions Office

Dear Sirs,

I would be very grateful if you could give me some information about the particular courses you provide for foreign graduate students in the field of social service.

I should like to explore the possibility of graduate study at your University.

Thank you in advance for your assistance.

Sincerely yours.

Типовое задание 2.

1. Выполните перевод элементов отчёта о научном исследовании:
 - Results / findings
 - Conclusion and Recommendations.
 - List of References

РАЗДЕЛ 5. Глоссарий

Аннотирование – аналитико-синтетическая переработка информации текста в процессе перевода с целью обобщения содержащегося материала, передачи логической структуры, существенных компонентов содержания исходного текста.

Грамматическая трансформация – преобразование структуры предложения в процессе перевода в соответствии с нормами языка, на который осуществляется перевод.

Лексическая трансформация – происходящее в процессе перевода отклонение от словарных соответствий, которое заключается в замене отдельных лексических единиц исходного текста на лексические единицы языка без использования эквивалентов.

Лингвистический контекст – языковое или речевое окружение определённой языковой единицы в тексте (совокупность слов, грамматических форм, синтаксических конструкций).

Резюмирование – структурирование и обобщение информации, полученной на основе перевода исходного текста.

Реферирование – аналитико-синтетическая переработка информации текста в процессе перевода при фиксации наиболее важных в смысловом отношении сведений (основных положений, эмпирических данных, результатов, выводов).

Транскрипция – передача на письме элементов звучащей речи посредством определённого набора письменных знаков (фонетического алфавита).

Транслитерация – детальное воспроизведение символов одного языка на другие языки, при этом все символы и их последовательности фиксируются соответствующими знаками другого языка.

Эквивалент – максимально близкое соответствие переведённого текста оригинальному тексту.

Экстралингвистический контекст – время, место, социокультурные условия, к которым относится текст.

2	Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475340	+	+	+	+				
---	--	---	---	---	---	--	--	--	--

6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при освоении дисциплины

English For Business: образовательный портал английского языка для бизнеса и карьеры [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.englishforbusiness.ru/>

6.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для изучения дисциплины

В рамках дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение (MS OFFICE – Word, Excel, PowerPoint) и обучающие платформы (1-С: Электронное обучение. Корпоративный университет, MS Teams).

В учебном процессе используются следующие информационные базы данных и справочные системы:

Гарант-Образование: информационно-правовое обеспечение: [сайт]. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://study.garant.ru/> (дата обращения: 28.04.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронная библиотека СПбГИПСР // Библиотека СПбГИПСР: [сайт]. – Санкт-Петербург, [2014] – URL: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=456 (дата обращения: 28.04.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронный каталог // Библиотека СПбГИПСР: [сайт]. – Санкт-Петербург, [2014] – URL: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=435 (дата обращения: 28.04.2021).

ЮРАЙТ: образовательная платформа: [сайт]. – Москва, 2013 – URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 28.04.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

East View: information services: [сайт]. – [Москва], [1989] – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> (дата обращения: 28.04.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

iBooks.ru: электронно-библиотечная система: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2010 – URL: <https://ibooks.ru> (дата обращения: 28.04.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Заведующая библиотекой

_____ Г.Л. Горохова