



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор О.В. Архипкин

20 июня 2018 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины *Практический курс профессионального перевода*
Программа профессиональной переподготовки *«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»*

Вид профессиональной деятельности: *перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный в сфере экономической деятельности (английский язык)*

Уровень квалификации *б*

Форма обучения *очная*

Согласовано с УМК МИЭЛ
Протокол №4 от «14» мая 2018 г.
Председатель *Е.В. Крайнова*
(Е.В. Крайнова)

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № 6 от «4» апреля 2018 г.
Зав. кафедрой *И.С. Шильникова*
(И.С. Шильникова)

Иркутск 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины	38
4. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии	39
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	41

I. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель – подготовка слушателей к практическому осуществлению письменных и устных переводов оригинальных текстов с английского на русский язык и с русского на английский в сфере профессиональной коммуникации с соблюдением всех правил и норм перевода.

Задачи:

1. способствовать формированию и развитию грамматического и лексического навыков, а также навыков чтения и аудирования в основных специальных сферах профессиональной коммуникации.

2. обеспечить приобретение навыков распознавания и преодоления дискурсивных и лексико-грамматических трудностей в процессе перевода текстов специальных сфер профессиональной коммуникации.

3. выработать навыки раскрытия социокультурных особенностей перевода на базе текстов специальных сфер профессиональной коммуникации.

4. способствовать развитию навыков самоверификации в процессе перевода.

5. способствовать увеличению активного словарного запаса обучающихся в экономической сфере.

1.2. Планируемый результат

Программа дисциплины направлена на формирование профессиональных компетенций:

ПК-9 – выполнение письменных и устных, полных и сокращенных переводов, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов.

ПК-10 – способность осуществлять устный перевод во время сопровождения бесед, встреч и других мероприятий, проводимых с участием работников и лиц, не владеющих русским языком.

Вышеуказанные компетенции обеспечивают подготовку слушателя к выполнению нового вида деятельности «осуществление перевода с английского языка на русский и с русского языка на английский» в соответствии с 6 квалификационным уровнем.

В результате освоения программы слушатель должен

знать: основной терминологический аппарат для осуществления переводов текстов экономического содержания;

уметь: осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

владеть: методикой предпереводческого анализа текста, основными способами достижения эквивалентности в переводе, основными приемами перевода.

Трудоемкость программы 900 часов, из них 446 часов аудиторных, 430 часов на самостоятельную работу.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета* (в 5 и 7 семестрах) и *экзамена* (в 6 и 8 семестрах).

II. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной нагрузки по дисциплине и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Теоретическое обучение (всего):	900
	В том числе:	
1.1	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)	–
1.2	Семинары (<i>не предусмотрены</i>)	–
1.3	Практические занятия (практикум, тренинг и т.д.)	446
1.4	Лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
2	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	430
2.1	В том числе:	
2.1.1.	Составление глоссария профессиональных терминов, работа со словарями.	60
2.1.2	Подготовка к письменному диктанту по основной лексике по теме	40
2.1.3	Письменный перевод текстов с английского на русский	90
2.1.4	Письменный перевод текстов с русского на английский	90
2.1.5	Выполнение письменных заданий по изученным темам	90
2.1.6	Подготовка презентаций	40
2.1.7	Подготовка к экзамену	20
3	Практическое обучение (всего)	–
3.1	Практика в организациях, соответствующих профилю обучения или по месту работы обучающегося	–
3.2	Стажировка (всего)	–
4	Текущий контроль (<i>КСР</i>)	24
5	Промежуточная аттестация	экзамен
	ИТОГО:	900

2.2. Учебно-тематический план и содержание дисциплины «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

Наименование темы	Содержание учебного материала		Всего часов	Из них		Количество часов, реализованных с использованием дистанционных технологий	Формируемые компетенции	Форма контроля	Оценочные средства
				Аудиторные	СРС				
1	2		3	4	5	6	7	8	9
Раздел 3. Практические аспекты профессиональной деятельности переводчика	Раздел 3. Практические аспекты профессиональной деятельности переводчика 3.2. Практический курс профессионального перевода						ПК-9 ПК-10	Зачет (5,7 семестры) Экзамен (6, 8 семестры)	Сообщение по теме. Контрольный письменный перевод Комбинированный письменный тест
Тема 1. What does economy study? History of economic thought.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Economy / economics. Macro- and microeconomics. Outstanding economists.	ознакомительный							
	Лекции (не предусмотрены)								

	Лабораторная работа (не предусмотрены)								
	Практические занятия. Тема: «Economy / economics. Macro- and microeconomics. Outstanding economists». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий				12				
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Outstanding economists». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.								
Тема 2. Econometrics. The law of demand.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Econometrics. The law of demand.	репродуктивный							
	Лекции (не предусмотрены)								
	Лабораторная работа (не предусмотрены)								
	Практические занятия. Тема: «Econometrics. The law of demand». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11					ТК

	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Econometrics. The law of demand». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12			
Тема 3. The traditional economy. The market economy.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21					
	The traditional economy. The market economy.	репродуктивный						
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)							
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)							
	Практические занятия. Тема: «The traditional economy. The market economy». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11			ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «The traditional economy. The market economy». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в				12			

	сети Интернет.								
Тема 4. The planned economy. The mixed economy.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	The planned economy. The mixed economy.	репродуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «The planned economy. The mixed economy». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11					Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «The planned economy. The mixed economy». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12				
Тема 5. Consumer choices. Costs and supply.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Consumer choices. Costs and supply.	репродуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								

	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							
	Практические занятия. Тема: «Consumer choices. Costs and supply». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11			ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Consumer choices. Costs and supply». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12			
Тема 6. Market structure and competition. Monopolies.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21					
	Market structure and competition. Monopolies.	репродуктивный						
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							
	Практические занятия. Тема: «Market structure and competition. Monopolies». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11			ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							

	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Market structure and competition. Monopolies». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12				
Тема 7. The labour market. Supply of labour.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	The labour market. Supply of labour	репродуктивный							
	Лекции (не предусмотрены)								
	Лабораторная работа (не предусмотрены)								
	Практические занятия. Тема: «The labour market. Supply of labour». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «The labour market. Supply of labour». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12				
Тема 8. Factors of production. Division of labour.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Factors of production. Division of	репродуктивный							

bour.	labour.								
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Factors of production. Division of labour». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Factors of production. Division of labour». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12				
Тема 9. Surplus. Price discrimination.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Surplus. Price discrimination.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Surplus. Price discrimination». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод

	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Surplus. Price discrimination». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12			
Тема 10. Welfare economics. Government revenue and spending.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21					
	Welfare economics. Government revenue and spending.	репродуктивный						
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							
	Практические занятия. Тема: «Welfare economics. Government revenue and spending». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11			ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Welfare economics. Government revenue and spending». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12			

Тема 11. Wealth, income and inequality. Poverty.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Wealth, income and inequality. Poverty.	репродуктивный							
	Лекции (не предусмотрены)								
	Лабораторная работа (не предусмотрены)								
	Практические занятия. Тема: «Wealth, income and inequality. Poverty». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Wealth, income and inequality. Poverty». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12				
Тема 12. Macroeconomics. Aggregate demand and aggregate supply.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Macroeconomics. Aggregate demand and aggregate supply.	репродуктивный							
	Лекции (не предусмотрены)								

	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							
	Практические занятия. Тема: «Macroeconomics. Aggregate demand and aggregate supply». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11			ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Macroeconomics. Aggregate demand and aggregate supply». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12			
Тема 13. Money. Banks.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21					
	Money. Banks.	репродуктивный						
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							
	Практические занятия. Тема: «Money. Banks». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11			ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							

	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Money. Banks». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12				
Тема 14. Fiscal policy. Monetary policy.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Fiscal policy. Monetary policy.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Fiscal policy. Monetary policy». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Fiscal policy. Monetary policy». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				12				
Тема 15. Interest rates and the money	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Interest rates and the money market.	репродуктивный							

market. Economic shocks.	Economic shocks.								
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Interest rates and the money market. Economic shocks». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.		11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод	
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Interest rates and the money market. Economic shocks». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.			10					
Тема 16. Inflation. Unemployment.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Inflation. Unemployment.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Inflation. Unemployment». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.		11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод	

								ВОД
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Inflation. Unemployment». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10			
Тема 17. Economic growth. The business cycle.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21					
	Economic growth. The business cycle.	репродуктивный						
	Лекции (не предусмотрены)							
	Лабораторная работа (не предусмотрены)							
	Практические занятия. Тема: «Economic growth. The business cycle». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11			ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Economic growth. The business cycle». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10			

Тема 18. The open economy. Exchange rates.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	The open economy. Exchange rates.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «The open economy. Exchange rates». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «The open economy. Exchange rates». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 19. Exchange rates mechanisms. International trade.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	23						
	Exchange rates mechanisms. International trade.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								

	Практические занятия. Тема: «Exchange rates mechanisms. International trade». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Exchange rates mechanisms. International trade». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 20. Less developed countries. The Russian economy in the 19 th century.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	25						
	Less developed countries. The Russian economy in the 19 th century.	репродуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «Less developed countries. The Russian economy in the 19 th century». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			16				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Less developed countries. The Russian economy in the 19 th century».				10				

	Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.								
Тема 21. Contemporary Russia: the fall and rise of the market economy. Russia's foreign trade.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	26						
	Contemporary Russia: the fall and rise of the market economy. Russia's foreign trade.	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «Contemporary Russia: the fall and rise of the market economy. Russia's foreign trade». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			17				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Contemporary Russia: the fall and rise of the market economy. Russia's foreign trade». Подбор материала в сети интернет. Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста.				10				
Тема 22. Types of Businesses.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49						

	Types of Businesses. Sole proprietorship. Partnership. Corporation. Advantages and disadvantages of different Types of Businesses.	продуктивный						
	Лекции (не предусмотрены)							
	Лабораторная работа (не предусмотрены)							
	Практические занятия. Тема: Types of Businesses: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.		22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Types of Businesses: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный перевод текстов с русского на ан-				24			

	глийский. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации об любой компании (о виде юридического лица и управляющих органах).								
Тема 23. Organisational Structure of a Company.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	50				ПК-9 ПК-10		
	Organisational Structure of a Company. Departments and Positions in the Company. Different Types of Managers. Duties and Responsibilities. Line and Staff Company Structures.	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: Organisational Structure of a Company: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.

	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Organisational Structure of a Company: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный перевод текстов с русского на английский. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации об известной в мире компании (о типе собственности, логотипе, деятельности компании, ее структуре, отделах и должностях).				24				
Тема 24. Management.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49					ПК-9 ПК-10	
	Management. What is management? What is a Manager? Principles of Management. Levels and Styles of Management.	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Management: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода эко-			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий.

	номических текстов в рамках изученной темы.								
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Management: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный перевод текстов с русского на английский. Выполнение письменных заданий по изученным темам.				24				
Тема 25. Marketing.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	51				ПК-9 ПК-10		
	Marketing. What is Marketing? Marketing Mix: Product, Price, Place and Promotion. A Product Life Cycle.	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Marketing: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			24			ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.	

	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Marketing: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный перевод текстов с русского на английский. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации о четырех составляющих маркетинга определенного товара или услуги компании.				24				
Тема 26. Branding.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49				ПК-9 ПК-10		
	Branding. Products and Brands. Branding. Brand, Trade Name and Trademark. Building a Global Brand. Counterfeiting. Copyright Infringement.	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: Branding: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным эко-			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий.

	номическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.								Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Branding: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный перевод текстов с русского на английский. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации о компании (о характерных особенностях, которые компания хочет, чтобы потребители ассоциировали с их продуктами или услугами, реальной стоимости акций бренда на рынке, репутации бренда).				24				
Тема 27. Advertising.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	51					ПК-9 ПК-10	
	Advertising. Advertising Media. Methods of Advertising. Product and Corporate Advertising. How Advertising Works. Advertising and Different Cultures. The World's Greatest Marketing Campaigns. How Advertising Manipulates Your Choices and Spending Habits. False and Misleading Adver-	продуктивный							

	tising.								
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Advertising: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			24				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Advertising: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный перевод текстов с русского на английский. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации об интересной рекламной кампании наших дней.				24				
Тема 28. Fran-	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49					ПК-9 ПК-	

chising.	Franchising. Franchising Your Business. Franchisors and Franchisees. Types of Franchises.	продуктивный					10		
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Franchising: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.		22					ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Franchising: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный перевод текстов с русского на английский. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации о компании, предоставляющей франшизу на производство или продажу своего товара или услуги (требования к франшизополучателю, оценка реальности покупки такой франшизы и получения при-			24					

	были).							
Тема 29. Writing Business Letters.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	51				ПК-9 ПК-10	
	Writing Business Letters. The Layout and the Main Parts of a Business Letter. Types of Business Letters. Cover Letter Writing.	продуктивный						
	Лекции (не предусмотрены)							
	Лабораторная работа (не предусмотрены)							
	Практические занятия. Тема: Writing Business Letters: выполнение упражнений на структуру делового письма; оформление и перевод адреса; изучение содержания сопроводительного письма при устройстве на работу; чтение и перевод деловых писем на английском языке; выполнение письменных переводов деловых писем с русского на английский.			24			ТК	Проверка письменных переводов. Диктант по фразам-клише, употребляемым в деловой корреспонденции.
	Иные формы учебных занятий							
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Writing Business Letters: Письменный перевод деловых писем с английского на русский. Письменный перевод деловых писем с русского на английский. Заучивание фраз-клише, употребляемых в деловой корреспонденции.				24			

Тема 30. Подготовка к итоговой аттестации.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49				ПК-9 ПК-10		
	Подготовка к итоговой аттестации. Part I: Task 1. Listening. Task 2. Odd Words. Task 3. Word-building. Part II: Task 1. Business Letter translation from Russian into English. Task 2. Article Translation from English into Russian.	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: Подготовка к итоговой аттестации: выполнение заданий на аудирование, лишние слова в структуре предложения, словообразование; переводы деловых писем с русского на английский и переводы статей с английского на русский.			22				ТК	Проверка письменных переводов.
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Подготовка к итоговой аттестации: Выполнение письменных лексико-грамматических заданий в формате итогового аттестационного экзамена. Письменный перевод деловых писем с русского на английский.				28				
	ВСЕГО:		900	446	454				

2.3. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа слушателей организуется на основе представленных видов СРС: составление глоссария профессиональных терминов, работа со словарями, подготовка к письменному диктанту по основной лексике по теме, письменный перевод текстов с английского на русский, письменный перевод текстов с русского на английский, выполнение письменных заданий по изученным темам, подготовка презентаций.

2.3.1. Заучивание слов. Заучиванию слов следует уделять 5-7 минут ежедневно. Вам рекомендуется выбрать один из способов заучивания слов. Заучивание слов по своему поурочному словарю. Лист тетради в словаре должен быть разделён пополам по вертикали. Слева пишется иностранное слово, справа - его перевод. Каждое слово следует прочитать вслух несколько раз вместе с его переводом. Затем закройте правую половину страницы с переводом и проверьте, насколько усвоены данные слова. Помечайте слова, которые трудно поддаются запоминанию. Когда все слова будут отработаны, попробуйте воспроизвести иностранные слова, оставив открытой только правую половину страницы. Для слов, трудно поддающихся усвоению, подготовьте карточки (приблизительно 2 на 4 сантиметра); с одной стороны карточки пишется иностранное слово, с обратной стороны - его перевод. Составьте стопку из 10-15 карточек и заучивайте их в течение дня, постепенно убирая карточки с запомнившимися словами.

2.3.2. Составление глоссария профессиональных терминов. Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Помимо основной цели – расширения лексического запаса - применение такой формы работы может способствовать: - созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, докладов на иностранном языке и т.д.); - расширению филологического опыта путем языковедческого анализа слов, правил их заимствования в другие языки; - изучению способов словообразования. При этом необходимо порекомендовать руководствоваться следующими общими правилами: - отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности; - отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для слушателя и не дублировать ранее изученные; - отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем).

2.3.3. Подготовка к письменному словарному диктанту

Подготовка к письменному словарному диктанту должна осуществляться следующим образом:

1. Списать слово из учебника в свою тетрадь.
2. Подчеркнуть трудные места (устойчивые буквосочетания, нечитаемые буквы, буквы, которые читаются не по правилам).
3. Прописать слово в тетради не менее 5 раз.
4. Выучить перевод слова, используя привычные способы запоминания слов и их эквивалентов.
5. Осуществить самоконтроль, написав «тренировочный» словарный диктант (в черновике). Можно закрыть в тетради столбик с английскими словами, смотреть на столбик с русскими словами и писать их английские эквиваленты.
6. Проверить написанное, исправив ошибки (лучше ручкой другого цвета), если они есть, и те слова, где были ошибки, прописать еще по 5 раз.

2.3.4. Выполнение письменного перевода текста

Особенности письменного перевода текста

Выполнение письменных заданий подразумевает высокую степень грамотности. Поскольку разрешено пользоваться словарем, следовательно, написание любого слова может быть проверено по словарю, и поэтому орфографические ошибки в письменной работе особенно недопустимы.

При выполнении перевода текста с иностранного языка на русский важно помнить, что хорошо выполненный перевод почти всегда бывает несколько длиннее и несколько более подробным, чем оригинал. Поэтому не следует бояться быть многословным, если многословие требуется для точной передачи мысли.

Работа со словарём

Одной из самых основных трудностей письменного перевода является неумение работать с текстом и словарем. Правильные навыки работы с текстом и словарем становятся одним из факторов, определяющих качество выполнения письменного задания.

Необходимо вдумчиво и внимательно относиться ко всем оттенкам значений слов и тонкостям грамматических структур, встречающихся в данном контексте. Важно также эффективно пользоваться словарем (для чего необходимо знать алфавит иностранного языка, уметь определять основную грамматическую форму данного слова, твердо знать его правописание), уметь разбираться в системе применяемых в словаре помет, знать структуру словарной статьи в данном словаре. Необходимо пользоваться достаточно большим и подробным словарем. Словари большего объема содержат более подробное описание значений слова и более детализированную дифференциацию этих значений.

При поиске незнакомых слов в словаре следует:

1. Определить часть речи и морфологический состав слова (значения некоторых слов следует искать без приставок); выписать начальную форму слова. Найти слово в словаре.

2. Выбрать из словарной статьи подходящее по контексту значение и выписать его. Если нет перевода, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выписать ближайший по значению перевод, а также записать свой вариант контекстуального перевода. Этими записями можно пользоваться при создании окончательного варианта письменного перевода. Важно также уметь применять к тексту элементы лингвистического анализа: анализировать состав слова, производить лексический и синтаксический разборы текста. Очень полезно хорошо разбираться в наиболее распространенных словообразовательных моделях, суффиксах и приставках иностранного языка – это может упростить процесс понимания производных слов.

Последовательность работы при выполнении письменного перевода текста

1. Прочитайте весь текст до конца, не пользуясь словарем, и постарайтесь понять его общее содержание (просмотровое чтение).
2. Выполните предпереводческий анализ текста.
3. Составьте глоссарий профессиональных терминов и имен собственных (при их наличии в тексте).
4. Проанализируйте содержание текста, выделяя основные идеи, ключевые слова и понятия.
5. Обратите особое внимание на заголовок, но не начинайте перевод текста с заголовка, к нему стоит вернуться после того, как будет переведен уже весь текст.
6. Приступите к переводу предложений. Определите структуру предложения – простое оно или сложное. Если предложение сложное, разберите его на отдельные предложения (сложноподчиненное – на главное и придаточное, сложносочиненное – на простые). Найдите обороты с неличными формами глагола.

7. В простом предложении найдите сначала сказуемое (группу сказуемого) по личной форме глагола, по сказуемому определите подлежащее (группу подлежащего) и дополнение (группу дополнения).
8. Опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства.
9. Выделите незнакомые слова и определите, какой частью речи они являются. Обращайте внимание на суффиксы и префиксы этих слов. Для определения их значения применяйте языковую догадку, но проверяйте себя с помощью словаря. Прочитайте все значения слова, приведенные в словарной статье, и выберите наиболее подходящее. При работе со словарем используйте имеющиеся в нем приложения.
10. Выпишите незнакомые слова и переведите их.
11. Приступите к переводу текста.
12. Проверьте соответствие каждой фразы перевода оригиналу.
13. Отредактируйте перевод. Освободите текст от несвойственных языку перевода выражений и оборотов.
14. Перепишите готовый перевод.

Памятка для грамматического анализа непонятных предложений текста на иностранном языке

1. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При вторичном чтении определите тип непонятного предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам.
3. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные обороты.
4. Если в придаточном предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы.
5. В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое, затем подлежащее. Если значение этих слов неизвестно, обращайтесь к словарю.
6. Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти по а) личным местоимениям; б) вспомогательным и модальным глаголам в личной форме, в) неправильным глаголам; г) суффиксам.
7. Подлежащее стоит слева от сказуемого. Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов.
8. Найдя подлежащее и сказуемое, проверьте, согласуются ли они в лице и числе. Поняв значение главных членов, выявляйте последовательно второстепенные члены, сначала в группе сказуемого, а затем в группе подлежащего.
9. Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения.
10. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующие русские слова.
11. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с контекстом.

Основные методы и приемы перевода текста профессиональной направленности

1. Объединение предложений – это прием, состоящий в преобразовании двух (или более) самостоятельных высказываний в одно простое или сложное предложение на языке перевода. Между компонентами высказывания, оформленными на английском языке в качестве самостоятельных предложений, иногда обнаруживается весьма тесная смысловая

связь. В русском языке с его большей тягой к ясности и точности такие связи обычно получают синтаксические выражения. Поэтому вполне оправдан перевод, в котором 2–3 самостоятельных предложения объединяются в одно сложное (или простое).

Здесь *синтаксическая компрессия* достигается следующими дополнительными приемами:

- придаточные предложения свертываются в словосочетания;
- устраняются повторы, оформленные как часть сложносочиненного предложения;
- подчинительная связь заменяется на сочинительную при переводе сложноподчиненных предложений с обстоятельным придаточным уступки.

2. Членение предложений – это такой прием, при котором одно исходное предложение (простое/сложное) преобразуется в два (или более) самостоятельных предложения. Причины членения предложения при переводе могут заключаться в следующем:

- перегруженность предложения информацией как одна из причин его членения;
- в характере связи между составными частями сложносочиненного предложения в английском языке; часто эта связь оказывается настолько ослабленной, что при переводе такие сложносочиненные предложения приходится преобразовывать в самостоятельные предложения.

3. Приемы транскрипции, транслитерации и транскрипции с объяснением как три способа передачи английских имен и названий:

- Транскрибирование (транскрипция), передача оригинальной звуковой формы слова, широко используется для перевода личных имён, географических названий, названий периодических изданий, фирм, компаний и т.д.
- Транслитерация основана на воспроизведении графической формы слова (т.е. его написания) и используется в настоящее время только для передачи тех имен собственных, которые исторически или традиционно были переданы этим способом.
- Транскрипция с объяснением, которое даётся самим переводчиком прямо в тексте или в виде сноски, часто используется при переводе названий периодических изданий, фирм, компаний.

4. Перевод многочленных атрибутивных словосочетаний, которые представляют собой различные по своим синтаксическим связям образования, состоящие из целой цепочки определений, составляющих препозитивную группу, заключается в следующем:

- 1) выделение ядерного слова (что всегда последнее слово в таких словосочетаниях);
- 2) разделение словосочетания на смысловые группы;
- 3) осуществление перевода на русский язык, начиная с определяемого слова, т.е. в обратном порядке (с конца). Например:

the 12 Common Market Foreign ministers – 12 министров иностранных дел стран Общего рынка.

5. Классификация фразеологизмов при переводе включает в себя:

- фразеологические сочетания: отдельные слова здесь сохраняют некоторую смысловую самостоятельность, а значение словосочетаний складываются из значений составляющих его слов;
- фразеологические единства: значение всего сочетания выводится из значения отдельных слов, но при этом отдельные слова по смыслу не самостоятельны и служат для обозначения общего целого значения;
- фразеологические сращения: значение словосочетания неделимо по смыслу и не выводится из значения отдельных слов, входящих в состав данного предложения.

Распознавание фразеологизмов в предложении проводится при логическом анализе строения предложения; основным подспорьем при поиске значений фразеологических сочетаний являются фразеологические словари, словари сленга и идиом.

2.3.5. Подготовка презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, схемы, примеры и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, примеры и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 – 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными примерами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложный пример, его необходимо предварить вводными словами (например, «В этом примере приводится то-то и то-то, цветным или жирным шрифтом отмечены рассматриваемые явления»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем

должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы Power Point, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
-----------------	-------------------

1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество примеров, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

III. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации данной дисциплины используется специальное помещение – учебная аудитория для проведения семинарских и практических занятий, оборудованная на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации:

- экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор– BenQ MX661;
- ноутбук AsusX59SL (IntelCore2Duo);
- ПО – MicrosoftOfficeProfessional Plus 2010.

Так же имеется аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-информационную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» – Образовательный портал ИГУ – educa.isu.ru

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Raitskaya L., Cochrane S. Guide to Economics. - Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2011. – 133 p.
2. Слепович В.С. Курс перевода английский – русский. – 6-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2006. – 320 с.

3. Практический курс профессионального перевода (IV курс): учеб.-метод. пособие / сост. Н.А. Паскова, И.С. Шильникова. – Иркутск: Изд-во ИГУ, 2018. – 242 с.
4. Business English: учеб.-метод. пособие для самостоятельной работы студентов / сост. Е.В. Белькова, О.В. Зимина. – Иркутск: Иркут. гос. ун-т, 2007. – 107 с.
5. Listening for Business English: Practice Tests B2 – C1: Учебное пособие для самостоятельной работы студентов / сост. О.В. Зимина. – Иркутск: Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2013. – 111 с.

б) Дополнительная литература:

1. Чужакин А. Мир перевода-2. Practicum Upgrade. - М.: Р. Валент, 2000. — 168 с.
2. Миньяр-Белоручева А.П., Миньяр-Белоручев К.В. Английский язык. Учебник устного перевода: Учебник для вузов. – 3-е изд., стереотип. – М.: Изд-во «Экзамен», 2005. – 325 с.
3. Allison, J. The Business / John Allison, Paul Emmerson. – Macmillan, 2007. – 158 p.
4. Cambridge BEC Higher 3 with Answers. Examination Papers from University of Cambridge ESOL Examinations: English for Speakers of Other Languages. – Cambridge University Press, 2006. – 128 p.
5. Cotton D. Market Leader Intermediate. Business English Course Book. 3d edition / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – London: Pearson Longman, 2010. – 176 p.
6. Cover Letter Writing Guide 2014 – 2015. – Florida Gulf Coast University, 2015. – 15 p.
7. Rogers J. Market Leader Intermediate. Business English Practice File. 3d edition / J. Rogers. – London: Pearson Longman, 2010. – 96 p.
8. Tullis G. New Insights into Business. Workbook / G. Tullis, S. Power. – London: Longman, 2004. – 96 p.
9. Tullis G. New Insights into Business. Student's Book / G. Tullis, T. Trappe. – London: Longman, 2004. – 176 p.
10. Vince, M. First Certificate Language Practice with Key. English Grammar and Vocabulary / Michael Vince, Paul Emmerson. – Macmillan, 2003. – 342 p.
11. Vince, M. Intermediate Language Practice with Key. English Grammar and Vocabulary / Michael Vince, Paul Emmerson. – Macmillan, 2003. – 296 p.
12. Whitehead, R. Pass Cambridge BEC Vantage. Self-Study Practice Tests with Audio CD and Answer Key [Text] / Russell Whitehead, Michael Black. – Summertown Publishing, 2006. – 96 p.

в) Электронно-библиотечные системы и другие Интернет-ресурсы

1. ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>
2. ЭБС ЮРАЙТ <http://biblio-online.ru>
3. <http://www.garant.ru/>
4. <http://www.consultant.ru>

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.linguists.narod.ru>
2. <http://www.translation-blog.ru>
3. <http://e-lingvo.net/>
4. <http://www.translators-union.ru/>
5. <http://www.russian-translators.ru/>
6. <http://www.translationjournal.net/journal/>

IV. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование при

проведении занятий активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно-ориентированных педагогических технологий, как:

- работа в сотрудничестве,
- разноуровневое обучение

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются индивидуальная, парная и групповая работа, творческие работы.

При осуществлении самостоятельной работы слушателей по дисциплине «Практический курс профессионального перевода» широко используются информационные технологии, такие как:

1. Электронные двуязычные и одноязычные онлайн словари.
3. Использование программ переводческой памяти.
4. Использование национальных корпусов русского и английского языков.
5. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

V. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

5.1 Формы аттестации

Реализация программы дисциплины предусматривает форму промежуточной аттестации в виде зачета (в 5, 7 семестрах) и экзамена (в 6, 8 семестрах).

Текущий контроль проводится на каждом занятии во время проверки письменного перевода текстов, сообщения по теме и по итогам каждой изученной темы.

Общая характеристика промежуточной аттестации. Как на зачете, так на экзамене оценивается уровень сформированности профессиональных компетенций слушателей, их способность осуществлять переводческую деятельность.

5.2 Оценка результатов освоения программы дисциплины

Результат освоения программы (сформированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК-9 – выполнение письменных и устных, полных и сокращенных переводов, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов.	Знает основной терминологический аппарат для осуществления переводов текстов экономического содержания. Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе. Способен применять в профессиональной сфере основные приёмы перевода.	Зачет (5, 7 семестры) Экзамен (6, 8 семестры)
ПК-10 – способность осуществлять устный перевод во время сопровождения бесед, встреч и других мероприятий, проводимых с участием работников и лиц, не владеющих русским языком.	Владеет методикой предпереводческого анализа текста. Способен осуществлять перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Зачет (5, 7 семестры) Экзамен (6, 8 семестры)

5.3 Оценочные средства.

5.3.1. Оценочные средства текущего контроля

Оценочные средства текущего контроля представлены в виде опроса во время занятий; выступление слушателей с сообщениями по пройденной теме; представление определений экономических терминов; письменного диктанта по основной лексике; задания на оценку сформированности умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; контрольных лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; самостоятельного устного высказывания слушателей, письменного и устного переводов с английского на русский и с русского на английский экономических текстов; выступления с презентацией, которые формируют у слушателей в профессиональные компетенции.

5.3.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (в 5 и 7 семестрах) и экзамена (в 6 и 8 семестрах).

Академическая оценка	
зачтено	«удовлетворительно»

	«хорошо»
	«отлично»

Материалы для проведения промежуточного контроля знаний слушателей:

№ Пп	Вид контроля	Контролируемые темы	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Сообщение на одну из пройденных тем	Темы № 1-21	ПК-9, ПК-10
2.	Определения экономических терминов	Темы № 1-21	ПК-9, ПК-10
3.	Письменный перевод в аудитории без словаря фрагмента одной из карточек, над которыми слушатели работали в течение семестра.	Темы № 1-28	ПК-9, ПК-10
4.	Комбинированный письменный тест, который соответствует формату итоговой аттестации по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».	Темы № 22-30	ПК-9, ПК-10

Описание зачета

Зачет (5 семестр) проходит в устной форме. Слушателю требуется предъявить сообщение на одну из пройденных тем, дать определение 4 экономическим терминам и выполнить устный перевод текста по пройденным темам.

Зачет (7 семестр) проходит в виде письменного перевода в аудитории без словаря фрагмента одной из карточек, над которыми слушатели работали в течение семестра. Перевод текста в объеме 1500 печ. знаков необходимо выполнить с русского на английский. Время выполнения 60 минут. Письменный перевод оценивается в формате «зачтено» / «незачтено».

Словесное выражение оценки	Описание
«зачтено»	Слушатель показывает теоретические и практические знания в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. Может допускать неточности в переводе текстов, при этом демонстрирует стабильный характер знаний и умений, в целом подтверждает освоение компетенций.
«незачтено»	Слушатель демонстрирует существенные пробелы в знании основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки, не подтверждает освоение компетенций.

Описание экзамена

Экзамен 6 семестр. Сообщение на одну из пройденных тем и устный перевод.

Экзамен 8 семестр. Комбинированный письменный тест состоит из двух разделов: практическое использование языка (ENGLISH IN USE) и перевод (TRANSLATION).

Первый этап – выполнение письменного теста в формате международного экзамена

на уровень владения английским языком B2 с целью проверки уровня практического владения английским языком.

Письменный тест ENGLISH IN USE (практическое использование языка) содержит задания, контролирующие навыки аудирования, а также лексико-грамматические навыки, и, следовательно, состоит из двух частей:

1. Задание на прослушивание и проверку понимания услышанного текста;
2. Лексико-грамматическая часть, включающая задание на установление лишнего слова и задание на словообразование.

Выбор данного формата заданий был сделан на основе анализа структуры и содержания международных экзаменов по английскому языку FCE (First Certificate in English) и BEC Vantage (Business English Certificate).

Аудирование. Задание на аудирование в письменной части итогового экзамена предусматривает двукратное прослушивание аутентичного текста экономической тематики звучанием 3-5 минут и может быть представлено в виде монолога (презентация, лекция, сообщение на автоответчике и пр.) или диалога (беседа, дискуссия, обсуждение, интервью, телефонный разговор и т.д.). Задание на прослушивание нацелено на контроль селективного понимания. Контролирующее задание представлено в форме таблицы или предложений с пропусками, которые необходимо заполнить, напр.:

Answer phone Message	
To:	Katy Russell in 1) _____
From:	Mike Ponti from 2) _____
Date:	12/05/13

Время, отведенное на выполнение задания по аудированию – 25 минут. Каждый правильно заполненный пропуск оценивается в 1 балл. За ошибки в написании или форме слова вычитается 0,5 балла от каждого набранного балла. Общая сумма баллов за задание по аудированию – 15 баллов.

Лексико-грамматический тест. Первая часть теста представлена в виде задания на установление лишнего слова. Тестируемому представляется связный текст профессионально-ориентированной тематики, в котором заведомо допущены грамматические ошибки. Исправить эти ошибки можно, вычеркнув лишнее слово в строке. Некоторые строки не содержат ошибок, напр.:

1	Many employees complain about the lack of effective communication in which their	which
2	organizations. In addition, research shows that ineffective communication often results	✓

Задание контролирует уровень сформированности грамматического навыка, а также умение слушателя ориентироваться в синтаксической структуре предложения, видеть и понимать логическую связность текста.

За каждый правильный ответ (одна строка текста) слушатель получает 1 балл; общая сумма баллов за данное задание составляет 12 баллов.

Вторая часть теста представлена в виде задания на словообразование и состоит из связанного текста с пропусками. Пропуски необходимо заполнить словами, образованными из исходных, вынесенных за рамки текста лексических единиц, используя всевозможные словообразовательные элементы: аффиксацию, префиксацию, конверсию и словосложение, напр.:

The Jeddah Royal Beach Resort is one of Saudi Arabia's 1)	new
and most 2) hotels. In a fiercely 3) market	luxury, compete

Целью данного формата задания является контроль владения словообразовательными способами семантизации лексических единиц, которые служат важнейшим источником потенциального словаря будущего переводчика. Также задание нацелено на контроль умения слушателя, будущего переводчика, ориентироваться в структуре предложения и целого текста, опираться на контекст.

Задание на словообразование содержит 13 пропусков, за каждый из которых предусматривается 1 балл. За каждую ошибку в написании слова снимается 0,5 балла. Таким образом, максимальная сумма баллов за задание по словообразованию равняется 13.

Время, отведенное на выполнение лексико-грамматического теста – 25 минут.

Второй этап итоговой аттестации состоит из 2 частей:

Первая часть – письменный перевод с русского на английский текста делового письма (письмо-запрос, письмо-рекламация, сопроводительное письмо и др.) общим объемом 1200 печ. знаков. Время, отводимое на выполнение задания – 60 минут. Тексты для перевода делового письма, также как и задания лексико-грамматического теста, распределяются согласно вариантам (I – IV).

Вторая часть – письменный перевод с английского на русский язык аутентичного текста профессионально-ориентированной тематики общим объемом 1500 печ. знаков. Время на выполнение задания – 60 минут. Тексты для перевода с английского на русский выдаются согласно вытянутым в начале экзамена билетам. Во время выполнения данной части экзамена слушателям разрешено использовать англо-английские толковые словари, находящиеся в аудитории и предоставленные им преподавателями.

Время выполнения второго этапа экзамена составляет 120 минут (2 часа). Общее время, отводимое на выполнение двух частей экзамена, учитывая заполнение титульного листа теста и организационные моменты – 3 часа. Экзаменационная оценка объявляется через три рабочих дня после проведения экзамена.

Каждое задание письменного тестирования оценивается отдельно, общая оценка выставляется исходя из полученных четырех оценок (аудирование + лексико-грамматическая (письменная) часть и два вида перевода). Минимальное количество баллов, которые необходимо набрать для успешной сдачи теста – 50, что соответствует оценке «удовлетворительно».

Первый этап экзамена оценивается в 40 баллов. Проверка осуществляется по ключам, предложенным составителями тестов.

Второй этап экзамена оценивается в 60 баллов, по 30 баллов за каждое задание. Перевод одного текста оценивается в 30 баллов в случае, если точно и полно передается исходное содержание текста, его фрагментов и предложений; подобраны адекватные средства языкового выражения для воспроизведения содержания текста; дается правильный перевод грамматических конструкций.

Результаты письменного комбинированного теста определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выводятся путем перевода 100-балльной оценки в пятибалльную, согласно следующей шкале:

Баллы теста	Цифровое выражение оценки	Словесное выражение оценки	Описание
86 – 100	5	«отлично»	Слушатель показывает всесторонние и глубокие теоретические и практические зна-

			ния, в полной мере соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, подтверждает полное освоение компетенций.
71 – 85	4	«хорошо»	Слушатель допускает неточности в переводе текстов, показывает теоретические и практические знания, в целом соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, демонстрирует стабильный характер знаний и умений, в целом подтверждает освоение компетенций.
50 – 70	3	«удовлетворительно»	Слушатель показывает уровень теоретических знаний в объёме, минимально необходимом для решения профессиональных задач, допускает ошибки в аудировании, лексике и грамматике, а также неточности в переводе, подтверждает освоение компетенций на допустимом уровне.
0 – 49	2	«неудовлетворительно»	Слушатель демонстрирует существенные пробелы в знании основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки, не подтверждает освоение компетенций. Слушатель, получивший неудовлетворительную отметку за итоговый экзамен, получает право на повторную пересдачу письменного экзамена.

Пример карточки на зачет 5 семестра

Card № 1

1. Speak on the topic: Economics as a Science Today. The History of Economics

2. Define the following economic terms:

- imports
- general equilibrium theory
- market economy
- investments

3. Translate from Russian into English:

Есть множество разнообразных определений экономики. Первоначально слово "экономика" означало "искусство ведения домашнего хозяйства". Постепенно это понятие стало расширяться и утрачивать свой прежний смысл.

В экономической литературе используют два очень похожих на первый взгляд понятия: "есопому" и "есопоникс". Первое включает в себя все, что относится к экономической жизни страны: ее заводы, фабрики, дороги, магазины, людей, которые производят

и потребляют товары, и сами эти товары. А вот второе означает науку, которая занимается изучением первого.

Итак, экономика — это наука. Следует знать, что экономика относится к общественным наукам, то есть к таким наукам, которые изучают взаимоотношения людей друг с другом и со средой, в которой они живут. Экономика — это наука о том, как люди, имея ограниченные ресурсы, делают выбор для производства различных товаров и услуг с целью удовлетворения своих потребностей в настоящем и будущем.

Пример карточки на зачет 7 семестра

Card № 1

Организационно-правовые формы юридических лиц

Существуют различные организационно-правовые формы юридических лиц для ведения бизнеса. Самой простой и самой старой формой организации бизнеса является индивидуальное предпринимательство. Один человек обеспечивает капитал, принимает решения и берёт на себя все риски. Сильной стороной такого типа компании является личная заинтересованность владельца в эффективности предприятия. Недостатком такого типа компании является тот факт, что владелец полностью несёт ответственность за все риски компании, так называемая неограниченная ответственность. Ещё одним недостатком частной собственности являются трудности, связанные с получением капитала, в случае если компания решит расширяться. Выходом из положения в таком случае может быть создание товарищества.

Товарищество может быть полным или неполным. Товарищество признается полным, когда несколько его участников (так называемые, полные товарищи) в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом. Принципиальным отличием товарищества от других видов бизнеса является личный вклад партнёров в деятельность фирмы и неограниченная ответственность, по крайней мере, нескольких партнёров.

Одной из распространенных форм организации бизнеса является акционерное общество. Акционерным обществом признается общество, уставным капиталом которого является определенное число акций; участники акционерного общества (так называемые, акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций. Акционерные общества могут быть открытого или закрытого типа.

Пример экзаменационного билета 6 семестра

Examination Card № 1 Examination in the English Language qualification “Translation and interpretation in the professional field”

1. *Speak on the topic “MONEY AND ITS FUNCTIONS”.*
2. *Interpret the text from Russian into English:*

В России существуют два основных типа банков: государственные и коммерческие. Главный банк нашей страны – Центральный банк России (ЦБР). Он уполномочен аккредитовать новые банки и выдавать физическим лицам, предприятиям и организациям разрешение на проведение определенных финансовых операций.

ЦБР, также как и любой другой банк, предоставляет и обычные банковские услуги: принимает вклады на сберегательный, текущий, инвестиционный и другие счета, предоставляет займы, ипотеку, услуги камеры хранения, осуществляет страхование и т.д.

Банки контролируют оборот наличных денег в стране. Существуют определенные правила как для резидентов, так и для нерезидентов.

Для иностранных физических и юридических лиц существует несколько ограничений, касающихся использования иностранной валюты. Они вправе ввозить в Россию определенное количество иностранной валюты и вывозить ее в том же количестве.

Юридические лица могут производить операции с наличными деньгами, если выплаты относятся к зарплате, командировочным или производственным издержкам. В остальных случаях оплата должна производиться посредством банковского перевода.

Примеры переводов на экзамен 8 семестра

Пример перевода делового письма

BUSINESS LETTER TRANSLATION

30 points

Translate the business letter from Russian into English:

Ковалевой Анне
Директору по персоналу
ООО «ТТК»
Самотечная, 13
Москва

24 января 2013 г.

Уважаемая Анна!

Я хотел бы претендовать на вакантную должность менеджера по маркетингу для работы в вашей компании. Я прочитал объявление о вакансиях в вашу компанию вчера на сайте www.TTT.

Как сказано в моем резюме, которое я прилагаю к письму, я окончил государственный университет в 2009 году и получил необходимые знания в области маркетинга и финансов. Я также проходил летнюю стажировку в отделе маркетинговой фирмы JSC, где освоил базовые навыки маркетолога. По окончании университета я стажировался в Лондоне в компании RNB, где получил первый профессиональный опыт и был отмечен руководством. Я обратился в вашу фирму, поскольку я твердо решил работать в мультинациональной, быстроразвивающейся и творческой компании.

Особый интерес для меня уже несколько лет представляет работа с компьютером. Я свободно говорю и пишу на английском и французском языках. Я полагаю, что полученное мной образование в области маркетинга и финансов поможет мне достичь этой цели.

Мой преподаватель, профессор государственного университета Соколов В. согласился дать мне рекомендацию, прилагаемую к письму. Заранее благодарю Вас за рассмотрение моей кандидатуры и буду готов пройти собеседование в любое время.

С уважением,
Иван Иванов

Пример перевода статьи с английского на русский
ENGLISH-RUSSIAN TRANSLATION

60 minutes

30 points

Read the article and translate it from English into Russian:

Introducing T-shaped Management

Despite their best efforts, most companies continue to squander what may be their great asset in today's economy, that is expertise and ideas.

Many companies have tried, with mixed success, to leverage this underused asset by centralizing management functions or by investing heavily in knowledge management technology.

T-shaped management relies on a new kind of executive, one who breaks out of the traditional corporate hierarchy to share knowledge freely across the organization (the horizontal part of the T) while remaining committed to individual performance (the vertical part). The successful T-shaped manager must learn to live with the stress created by this dual responsibility.

T-shaped manager excels in his/her own work unit/function – that's the vertical part of the T. S. He also makes significant contributions to other units/functions in the organization – that's the horizontal part of the T.

Is this concept viable in the nonprofit sector where managers and leaders have their hands full?

Our experience working with numerous nonprofit organizations on leadership and management issues lead us to believe that the concept is viable and is already in play in many agencies, particularly in small to medium-sized companies. It is in the very large nonprofits where specialization and increased complexity of work may at times move the organization to a more siloed work environment. We are asked often enough for help in breaking up those siloes, increasing collaboration, and improving interdepartmental communications.

squander – растрачивать, разбрасываться

leverage – максимально использовать

dual – двойной

state-of-the-art – современный

explicit – определенный

have one's hands full – иметь забот по горло

siloed – обособленный

Сведения о разработчике и составителе программы:

Разработчики: Зимина О.В., ст. преподаватель кафедры европейских языков, Григорова Л.Э., к.филол.наук, доцент, доцент кафедры европейских языков.

Составители: Григорова Л.Э., к.филол.наук, доцент, доцент кафедры европейских языков, Паскова Н.А., к.филол.наук, доцент, доцент кафедры европейских языков.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ *(изменения)* ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Реквизиты ЛНА, зарегистрировавшего изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения
	Измененного	Нового	Изъятого			
№ _____ от _____						