

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Документ подписан проставлен печатью
Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович высшего образования
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 25.06.2024 12:01:37 «Норильский государственный индустриальный институт»
Уникальный программный ключ: (НГИИ)
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД и МП
_____ Игнатенко В.И.

Профессионально-ориентированный перевод рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Философии, истории и иностранных языков**

Учебный план 38.04.02_маг_очн_МНМ-2024.PLX
Направление подготовки: Менеджмент

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72 Виды контроля в семестрах:
в том числе: зачеты 2
аудиторные занятия 24
самостоятельная работа 48

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Ст. преподаватель Кострицына Наталья Александровна _____

Согласовано:

к.э.н. Доцент Торгашова Н.А. _____

Рабочая программа дисциплины

Профессионально-ориентированный перевод

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 01.01.2024 протокол № 00-0.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Философии, истории и иностранных языков

Протокол от г. №

Срок действия программы: - уч.г.

Зав. кафедрой доцент, Л.П. Самойлова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

доцент, Л.П. Самойлова _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой доцент, Л.П. Самойлова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

доцент, Л.П. Самойлова _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Философии, истории и иностранных языков

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой доцент, Л.П. Самойлова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины является обеспечение развития переводческой компетенции, позволяющей осуществлять в рамках владения иностранным языком полный/реферированный письменный перевод (ИЯ – РЯ, РЯ – ИЯ). Данная цель достигается путем поэтапного решения задач по развитию необходимых для указанных видов перевода умений и навыков.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.3: Демонстрирует навыки чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыки деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.2: Излагает грамотно и доступно профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Квнс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. 1 семестр						
1.1	Проблемы переводимости/непереводимости. Проблемы эквивалентности. Виды перевода. Нетождественность содержания текстов на разных языках. Эквивалентность перевода как реальное соотношение между содержанием оригинала и перевода. /Лек/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.2	Проблемы переводимости/непереводимости. Проблемы эквивалентности. Виды перевода. Нетождественность содержания текстов на разных языках. Эквивалентность перевода как реальное соотношение между содержанием оригинала и перевода. /Пр/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.3	Проблемы переводимости/непереводимости. Проблемы эквивалентности. Виды перевода. Нетождественность содержания текстов на разных языках. Эквивалентность перевода как реальное соотношение между содержанием оригинала и перевода. /Ср/	2	12	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.4	Трансформации при переводе. Лексические трансформации. Конкретизация, генерализация, антонимический перевод. /Лек/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.5	Трансформации при переводе. Лексические трансформации. Конкретизация, генерализация, антонимический перевод. /Пр/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	

1.6	Трансформации при переводе. Лексические трансформации. Конкретизация, генерализация, антонимический перевод. /Ср/	2	12	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.7	Трансформации при переводе. Грамматические трансформации. Изменение порядка слов, замена частей речи, расчленение и объединение предложений при переводе. /Лек/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.8	Трансформации при переводе. Грамматические трансформации. Изменение порядка слов, замена частей речи, расчленение и объединение предложений при переводе. /Пр/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.9	Трансформации при переводе. Грамматические трансформации. Изменение порядка слов, замена частей речи, расчленение и объединение предложений при переводе. /Ср/	2	12	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.10	Переводческая трактовка текста. Понятие текста. Основные категории. /Лек/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.11	Переводческая трактовка текста. Понятие текста. Основные категории. /Пр/	2	3	УК-4.3 УК-5.2		0	
1.12	Переводческая трактовка текста. Понятие текста. Основные категории. /Ср/	2	12	УК-4.3 УК-5.2		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop/>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)

6.3.1.2 ABBYY Lingvo 12 (Код позиции №AL14-1S1P05-102 от 14.12.2009)

6.3.1.3 ABBYY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для успешного освоения учебного материала студенту необходимо ясно понимать значимость и место дисциплины в его профессиональной подготовке и активно участвовать во всех видах учебного процесса. По дисциплине учебным планом предусмотрена контактная и самостоятельная работа обучающегося. Контактная работа включает лекционные и практические занятия, коллективные и индивидуальные консультации.

На лекционных занятиях необходимо внимательно слушать преподавателя, подробно и аккуратно вести конспект, который дополняется и корректируется в процессе самостоятельной проработки материала. Практические занятия предусмотрены для формирования умений и навыков применения теории на практике для решения учебных задач.

На практических занятиях студентами выполняются тематические и компетентностно-ориентированные задания по темам курса. Студенту необходимо активно участвовать в учебном процессе, при необходимости задавать вопросы преподавателю. Текущий контроль проводится в виде: устных и письменных ответов на вопросы темы занятия, защиты докладов-презентаций, рефератов, тестовых заданий.

Для реализации самостоятельной работы созданы следующие условия и предпосылки: 1. студенты обеспечены информационными ресурсами в библиотеке ЗГУ (учебниками, учебными пособиями, банком индивидуальных заданий); 2. студенты обеспечены информационными ресурсами в локальной сети ЗГУ (в электронном виде выставлено методическое обеспечение дисциплины); 3. организованы еженедельные консультации.

Промежуточная аттестация по дисциплине. Подготовка к промежуточной аттестации включает проработку теоретического материала, ответы на контрольные вопросы. Вопросы, возникающие во время подготовки, можно выяснить во время консультации. Для получения допуска студент должен выполнить, оформить и сдать все виды работ, предусмотренные тематическим планом учебной программы дисциплины. Допуск выставляется только в случае положительной аттестации по всем контрольным точкам и после выполнения студентом всех видов самостоятельной и аудиторной работы.

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет им. Н. М. Федоровского»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
Профессионально-ориентированный перевод**

Уровень образования: магистратура

Кафедра «Философии, истории и иностранных языков»

Разработчик ФОС:

Ст. преподаватель, Кострицына Наталья Александровна _____

Кострицына Наталья Александровна

Оценочные материалы по дисциплине рассмотрены и одобрены на заседании
кафедры, протокол № от г.

Заведующий кафедрой _____ к.э.н., доцент Т.А.Смирнов

Фонд оценочных средств по дисциплине Профессионально-ориентированный перевод для текущей/ промежуточной аттестации разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности / направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент на основе Рабочей программы дисциплины Профессионально-ориентированный перевод, утвержденной решением ученого совета от г., Положения о формировании Фонда оценочных средств по дисциплине (ФОС), Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗГУ, Положения о государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников по образовательным программам высшего образования в ЗГУ им. Н.М. Федоровского.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Демонстрирует навыки чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыки деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Излагает грамотно и доступно профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия

Таблица 2. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код результата обучения по дисциплине/ модулю	Оценочные средства текущей аттестации		Оценочные средства промежуточной аттестации	
			Наименование	Форма	Наименование	Форма
2 семестр						

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

2.1. Задания для текущего контроля успеваемости

Вопросы для зачёта:

составление переводческого комментария текстового отрывка с учетом изученных переводческих соответствий

ПРИМЕР

Assignment I. Translate the following instructions into Russian:

ТЕХТ 1 (Instructions) Making a claim to an insurance company

You will need to provide proof of any incident.

- Report all thefts or losses to the nearest police and ask them for a written police report. Get a receipt from the airline or baggage handler for lost or damaged luggage
- Get your paperwork in order for medical claims, and keep all receipts for all expenses
- Contact your insurer as soon as possible for a claim form. Complete it and return it with any suitable evidence, including copies of receipts, photographs and any police or medical reports you have
- If you do send any original documents, always make sure it is by recorded delivery, and you keep photocopies
- Keep all correspondence between yourself and the company. Make accurate records of every phone call, the name of the individual you spoke to and the time you spoke to them.
- If your claim is rejected, appeal against the decision. You should produce any further evidence to help the insurer decide in your favour. If this does not work, contact the Financial Ombudsman Service to see if it can help.

2.2. Задания для промежуточной аттестации

2.2.1. Контрольные вопросы к экзамену(зачету)

Собеседование, тестовые задания, итоговый тест

2.2.2. Типовые экзаменационные задачи

2.2.3. Темы/задания курсовых проектов/курсовых работ