



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
(РУДН)**

**Институт иностранных языков**

**Утверждено**

Ученым советом Института иностранных  
языков

Протокол № 2001-12/14 от «25» мая 2021 г.

Председатель  
Ученого совета ИИЯ

Н.Л. Соколова



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СИНХРОННЫЙ ПЕРЕВОД В РАМКАХ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

**Рекомендуется для направления подготовки  
45.04.02 Лингвистика**

**по профилю**

**«ТЕОРИЯ КОММУНИКАЦИИ И СИНХРОННЫЙ ПЕРЕВОД»**

**Квалификация выпускника - магистр**

Москва

2021

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
5.1 Содержание разделов дисциплины.....	8
5.2 Разделы дисциплины и виды занятий.....	9
6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ.....	10
7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ).....	10
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
10.1 Основная литература.....	13
10.2 Дополнительная литература.....	13
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	18
Лист регистрации изменений.....	19

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В Образовательном стандарте высшего образования РУДН (ОС ВО РУДН, приказ Ректора № 371 от 21.05.2021; утвержден Ученым советом РУДН, протокол № 10 от 17.05.2021г), в который вошли все без исключения по совокупности в полном объеме требования Федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (уровень магистратуры), главный акцент сделан на компетентностный подход.

За указанный программой период обучения студент должен овладеть полным набором **универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций**, определенных соответствующим стандартом высшего профессионального образования. Овладение компетенциями происходит в рамках дисциплин учебного плана в несколько этапов (**этапы формирования компетенций**).

Одна компетенция может формироваться в процессе изучения одной или нескольких дисциплин, параллельно или последовательно.

Основными индикаторами сформированности компетенции являются следующие:

1. Индикатор сформированности представления о предмете / деятельности.
2. Индикатор сформированности способности применять полученную информацию / сведения.
3. Индикатор сформированности навыков и опыта.

Индикаторы сформированности компетенций коррелируют с результатами обучения в рамках составляющих

- иметь представление,
- проявлять способность,
- обладать навыками / опытом.

Этапы формирования компетенций непосредственно связаны с ресурсами формирования компетенций. Основные ресурсы формирования компетенций отражены в учебно-методических комплексах дисциплин, посредством освоения которых формируется та или иная компетенция/те или иные компетенции.

Ресурсным базисом формирования компетенций являются:

- содержание дисциплины и
- образовательные технологии.

Поэтому особое внимание уделяется содержанию отдельных тем и разделов дисциплины, посвященных формированию конкретных компетенций. Образовательные технологии непосредственно подчинены целям и задачам конкретного этапа формирования компетенции. Это определенные виды аудиторных учебных действий и самостоятельной работы, это и виды промежуточных аттестаций, и методические материалы, которые определяют процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности обучающихся в связи с этапами формирования компетенций.

Степень сформированности отдельных компетенций оценивается во время промежуточной аттестации с учетом принятой в РУДН балльно-рейтинговой системой.

В процессе итоговых государственных аттестационных мероприятий контролируется уровень сформированности абсолютно всех компетенций, предусмотренных стандартом: универсальных, общепрофессиональных и профессиональных.

Дисциплина «Синхронный перевод в рамках делового общения» является курсом, нацеленным на формирование иноязычной компетенции в различных видах речевой деятельности в сфере деловой коммуникации.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен свободно владеть родным языком, обладать знаниями в области нормативной грамматики, лексики и стилистики родного языка, устная и письменная речь на родном языке должна быть развита в соответствии с литературной нормой. Обучающийся должен иметь общее представление о многообразии культур, народов и языков мира, владеть хотя бы одним иностранным языком на уровне программы общеобразовательной средней школы, владеть элементарными навыками перевода с иностранного языка на родной в пределах программы общеобразовательной средней школы, иметь высокий уровень мотивации для изучения одного и более иностранных языков для дальнейшего их использования в профессиональных целях, быть мотивированным к самореализации в сфере консультативно-коммуникативной деятельности, быть коммуникабельным, активным, восприимчивым ко всему новому, готовым к работе в коллективе, познанию и самосовершенствованию.

С организационно-методической точки зрения дисциплина «Синхронный перевод в рамках делового общения» построен на принципах логической последовательности изложения материала, взаимного сопряжения заявленных разделов тем, умеренности, соотношенной со временем освоения дисциплины, и повторяемости.

Общая трудоемкость курса – 504 часа, из них: практические занятия – 102 часов, самостоятельная работа студентов – 402 часов.

Оценка качества освоения данной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусмотрены фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Синхронный перевод в рамках делового общения» является приобретение студентами навыков устного синхронного перевода с английского языка на русский язык и с русского языка на английский язык, позволяющими в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в качестве устного переводчика в сфере бизнес-общения.

В задачи дисциплины входит:

- овладение навыками синхронного перевода с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык и знаком с принципами организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях;

- овладение этикой устного перевода;

- овладение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

Предлагаемый курс также направлен на обогащение словарного запаса студентов языковыми и речевыми единицами английского языка (внимание уделяется запоминанию деловой терминологии, терминов экономического характера, устойчивых выражений, речевых клише – формул вежливости, идиом, аббревиатур, акронимов и их иноязычных эквивалентов), на закрепление грамматических форм и моделей, принятых в текстах различных жанров, и правил их перевода.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Синхронный перевод в политике» относится к профессиональному циклу подготовки лингвистов-переводчиков, вариативная часть, входит в состав дисциплин по выбору (Б1.ДВ.03.01) в системе подготовки магистров по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика», профиль «Теория коммуникации и синхронный перевод».

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины, практики
Профессиональные компетенции			
	Владеет этикой устного перевода (ПК-12)	Синхронный перевод в образовании Синхронный перевод в политике Синхронный перевод в рамках делового общения	Синхронный перевод в образовании Синхронный перевод в политике Синхронный перевод в рамках делового общения Переводческая практика
	Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в	Синхронный перевод в образовании Синхронный перевод в	Синхронный перевод в образовании Синхронный перевод в

	различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-13)	политике Синхронный перевод в рамках делового общения	политике Синхронный перевод в рамках делового общения Переводческая практика
--	---	--	--

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных (ПК) компетенций: **ПК-12, 13** в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>ПК-12</b> Владение этикой устного перевода <b>ПК-12</b> Владение этикой устного перевода	<b>Иметь представление об</b> этике устного перевода;  <b>Проявлять способность к овладению</b> этикой устного перевода;  <b>Обладать</b> этикой устного перевода.
<b>ПК-13</b> Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	<b>Иметь представление о</b> международным этикете и правилах поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);  <b>Проявлять способность к овладению</b> международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);  <b>Обладать</b> международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 14 зачетных единиц.

Освоение программы разделено

- на курсы - общее количество 4 (соответствует годам обучения);
- каждый курс разделен на 2 семестра, назовем их макро- для целей данной программы;

- каждый макро-семестр, в свою очередь, разделен на два модуля.

В связи с техническими условиями оформления учебного плана в электронной среде модули названы семестрами и имеют сквозную нумерацию от 1 до 9 и далее по буквам – А-Г, что неминуемо создает неудобства при формировании программы курса, рассчитанного на несколько макро-семестров обучения. В связи с этим настоящая программа создана по макро-семестрам без учета модулей, т.к. аттестационные испытания по окончании модулей не предусмотрены.

№	Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
			1-й семестр (Модуль / Семестр 1-й и 2-й)	2-й семестр (Модуль / Семестр 3-й и 4-й)	3 Модуль/ Семестр 5-й и 6-й)	4 Модуль / Семестр 7-й и 8-й)
<b>1.</b>	<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	102	34	34	34	-
	В том числе:					
1.1.	Лекции	-	-	-	-	-
1.2.	Прочие занятия	102	34	34	34	-
	В том числе:					
1.2.1.	Практические занятия (ПЗ)	102	34	34	34	-
1.2.2.	Семинары (С)	-	-	-	-	-
1.2.3.	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	402	110	182	110	-
	В том числе:					
2.1.	Курсовой проект (работа)	-	-	-	-	-
2.2.	Расчетно-графические работы	-	-	-	-	-
2.3.	Реферат			-	-	-
2.4.	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	60	20	20	20	-
	Другие виды самостоятельной работы	342	90	162	90	-
	Общая трудоемкость (ак. часов)	504	144	216	144	-
	Общая трудоемкость (зач. ед.)	14	4	6	4	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	<b>Company Structure. Business Ethics</b>	<p>How are companies organized? Big and small companies. Organizational structure Work and motivation Work and responsibility. Simultaneous translation in multi-cultural companies</p> <p><b>В результате изучения темы формируются следующие компетенции:</b> приобретение системных знаний в области этики устного перевода и международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>
2.	<b>Management and cultural diversity. Etiquette in business communication</b>	<p>Cultural attitudes Managing multinationals Recruitment: filling a vacancy. CV writing Women in management. Business negotiations. Translations ethics</p> <p><b>В результате изучения темы формируются следующие компетенции:</b> приобретение системных знаний в области этики устного перевода и международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>
3.	<b>The three sectors of the economy</b>	<p>The economic infrastructure. Simultaneous translation in business. The retail sector of the economy Manufacturing and services Management: an art or a science?</p> <p><b>В результате изучения темы формируются следующие компетенции:</b> приобретение системных знаний в области этики устного перевода и международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>
4	<b>Production Issues</b>	<p>Production decisions Quality issues Product policy Developing a new product. Translations ethics in business talks</p>



		<p><b>В результате изучения темы формируются следующие компетенции:</b> приобретение системных знаний в области этики устного перевода и международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p> <p><b>В результате изучения темы формируются следующие компетенции:</b> приобретение системных знаний в области этики устного перевода и международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>
5	<b>Banking, money and taxation</b>	<p>Personal banking The banking industry Central banking Taxation. Simultaneous translation in banking industry</p> <p><b>В результате изучения темы формируются следующие компетенции:</b> приобретение системных знаний в области этики устного перевода и международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>
6	<b>Marketing and advertising</b>	<p>Defining marketing Market research Ways of advertising. Radio and TV commercials Promoting a new product. Promotional strategies. Simultaneous translation in advertising</p> <p><b>В результате изучения темы формируются следующие компетенции:</b> приобретение системных знаний в области этики устного перевода и международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).</p>

## 5.2. Темы дисциплины и виды занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	ПЗ	ЛР	Сем	СРС	Всего
1.	<b>Company Structure. Business Ethics</b>	-	17	-	-	67	84
2.	<b>Management and cultural diversity. Etiquette in business communication</b>	-	17	-	-	67	84

3.	<b>The three sectors of the economy</b>	-	17	-	-	67	84
4.	<b>Production Issues</b>	-	17	-	-	67	84
5.	<b>Banking, money and taxation</b>	-	17	-	-	67	84
6.	<b>Marketing and advertising</b>	-	17	-	-	67	84

## 6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

– не предусмотрен

## 7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

Таблица 5

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.	<b>Company Structure. Business Ethics</b>	How are companies organized?	4
		Big and small companies. Organizational structure	4
		Work and motivation	5
		Work and responsibility. Simultaneous translation in multicultural companies	5
2.	<b>Management and cultural diversity. Etiquette in business communication</b>	Cultural attitudes	4
		Managing multinationals	4
		Recruitment: filling a vacancy. CV writing	5
		Women in management. Business negotiations. Translations ethics	5
3.	<b>The three sectors of the economy</b>	The economic infrastructure. Simultaneous translation in business	4
		The retail sector of the economy	4
		Manufacturing and services	5
		Management: an art or a science?	5
4.	<b>Production Issues</b>	Production decisions	4
		Quality issues	4

		Product policy	5
		Developing a new product. Translations ethics in business talks	5
5.	<b>Banking, money and taxation</b>	Personal banking	4
		The banking industry	4
		Central banking	5
		Taxation. Simultaneous translation in banking industry	5
6.	<b>Marketing and advertising</b>	Defining marketing	4
		Market research	5
		Ways of advertising. Radio and TV commercials	4
		Promoting a new product. Promotional strategies. Simultaneous translation in advertising	4

## **8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Наименование оборудования	Количество
1.	Ноутбук Acer Aspire 3 A315-55KG-31E4	1
2.	Проектор BenQ MP620c	1
3.	Аудио системаSVEN-611S	1

## **9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) Программное обеспечение**

Используется только лицензированное, установленное в ИИЯ РУДН.

Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в том числе MS Office/ Office 365, Teams).

### **б) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Используются только лицензированные, представленные на сайте Информационно-библиотечного центра РУДН.

Электронно-библиотечная система РУДН. Удалённый доступ как на территории Университета, так и вне её по паролю и логину.

ЭБС Университетская библиотека ONLINE. (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН).

ЭБС Юрайт. (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН).

**Таблица по ЭБС (Источник: сайт УНИБЦ (НБ) РУДН)**

N п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе <*>	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <a href="http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web">http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web</a> 2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a> 3. ЭБС Юрайт <a href="http://urait.ru">http://urait.ru</a> 4. ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 5. ЭБС «Троицкий мост»
2.	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	1. РУДН. 2. ООО «НексМедиа» (RU). Договор № 34БД до 08.07.2021 г. 3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Договор № 30-7804/407ЕП от 20.10.2020 г. до 20.05.2021 г. 4. ООО «Издательство Лань». Договор № 39 БД от 22.12.2020 г. до 19.12.2021 г. 5. ООО «ИТК «Троицкий мост». Договор № 35 БД от 05.10.2020 г. До 05.10.2021 г.
3.	Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базы данных материалов электронно-библиотечной системы	№ государственной регистрации 1. № 2011620462 от 22.06.2011г. 2. № 2010620554 от 27.09.2010г. 3. № 2013620832 от 15.07.2013 г. 4. № 2011620038 от 11.01.2011г. 5. № 2014660292 от 06.10.2014 г.
4.	Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации	1. Эл № ФС 77-46474 от 02.09.2011г. 2. Эл № ФС 77-42287 от 11.10.2010г. 3 Эл № ФС77-53549 от 04.04.2013 г. 4. Эл № ФС 77-42547 от 03.11.2010г. 5. Эл № ФС77-65695 от 13.05.2016г.
5.	Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования	Доступ учащихся организован по IP-адресам РУДН и по паролям и логинам

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 10.1. Основная литература:

Васильева О.А. Деловые коммуникации [Текст] : Учебно-методическое пособие / О.А. Васильева. - М. : Изд-во РУДН, 2016. - 64 с. - ISBN 978-5-209-07555-4 : 63.82.

### 10.2. Дополнительная литература:

Дзялошинский Иосиф Мордкович. Деловые коммуникации. Теория и практика [Текст] : Учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2016. - 433 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-3683-4 : 809.00.

Микова Светлана Станиславовна. Перевод языка делового общения [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов-лингвистов / С.С. Микова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2015. - 225 с. - ISBN 978-5-209-05929-5 : 114.94. URL: [http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=435993&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=435993&idb=0) (17.05.2021).

Лавриненко Владимир Николаевич. Деловая этика и этикет [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан. - М. : Юрайт, 2017. - 118 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00370-3 : 349.00.

Мартыненко Евгений Владимирович. Международный этикет. Деловой протокол [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие / Е.В. Мартыненко, Н.Г. Смолик. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2018. - 304 с. : ил. - ISBN 978-5-209-08494-5: 608.38. [http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=468345&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=468345&idb=0)

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формы и технологии, используемые для освоения дисциплины «Синхронный перевод в рамках делового общения», реализуют компетентностный и личностно-деятельностный подходы, которые в свою очередь, способствуют формированию и развитию поликультурной языковой личности, профессионала-лингвиста, способного осуществлять консультативно-коммуникативную деятельность по профилю «Теория коммуникации и синхронный перевод».

Учебный процесс базируется на принципе осмысленного употребления полученных в курсе теоретических сведений в их практическом применении в ходе анализа и обработки языкового материала.

Специфика дисциплины «Синхронный перевод в рамках делового общения» определяет необходимость широкого использования новых методических разработок для обеспечения соответствия предлагаемого для освоения материала требованиям сегодняшнего дня. В ходе освоения студентами дисциплины применяется функционально-коммуникативная методика. Помимо традиционной фронтальной работы предполагается использование активных, вовлекающих в совместную деятельность обучающихся интерактивных технологий типа мозговых штурмов, ролевых / деловых игр, ситуационного анализа (анализа проблемных ситуаций) и пр.

Кроме того, при освоении данной дисциплины предполагается использование следующих основных образовательных технологий:

– технологии модульного обучения, предусматривающей деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы, интегрированные в общий курс;

– технологии развития критического мышления, способствующей формированию самостоятельной разносторонней личности, открытой для новых идей, способной критически относиться к информации, умеющей фильтровать, отбирать необходимую информацию для решения поставленной задачи;

– интернет-технологии, которые предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки самых разнообразных проектов, ведения различного рода исследований.

#### *Самостоятельная работа студентов*

Самостоятельная работа студентов (СРС) является обязательной составляющей образовательного процесса.

Самостоятельная работа студентов – это отдельный тип образовательной деятельности обучающегося с использованием определенных источников информации, характерными особенностями которой являются место, время, формы и виды занятий, с обязательным включением их контроля и оценки со стороны обучающего.

При компетентностном подходе к образованию конечной целью СРС является объединение знаний, умений и навыков, приобретенных в вузе, в крепкий фундамент для беспрепятственного начала профессиональной трудовой деятельности с возможностью дальнейшего самостоятельного обучения в течение всей жизни (Lifelong learning), совершенствования имеющихся и приобретения новых навыков и умений на уровне, позволяющем передавать накопленный опыт другим.

#### *Место СРС.*

Может проходить как в учебной аудитории, так и за ее пределами. Например: в библиотеке, мультимедийном/компьютерном классе, дома/общезитии, Интернет-кафе и пр.

#### *Формы и виды СРС.*

Аудиторная самостоятельная работа студента включает:

- Выполнение разноуровневых задач и заданий (реконструктивных, репродуктивных, творческих).

Внеаудиторная самостоятельная работа студента включает:

- Изучение материала по учебникам, учебным пособиям и дополнительной литературе, на основе предлагаемых интернет-сайтов

- Подготовку проектов и презентаций.

- Выполнение разноуровневых задач и заданий.

### **Рекомендации по выполнению заданий по пройденным темам (разделам) на практических занятиях (опрос, аудирование, разноуровневые задачи и задания)**

Практические занятия проводятся в целях оказания помощи студентам в усвоении наиболее важных и трудных вопросов учебной дисциплины, глубоком осмыслении понимания и закреплении лекционного материала, формировании профессионального понятийного аппарата и логики мышления, выработке навыков работы с научной и учебной литературой.

Подготовку к практическим занятиям студент должен начинать с изучения рекомендованной литературы и дополнительных материалов. После этого целесообразно подготовить план своего аргументированного сообщения по каждому вопросу, обсуждаемому на семинарском занятии. В ходе семинарского занятия студенты должны принимать активное участие в обсуждении поставленных вопросов, иллюстрируя теоретические положения примерами из рекомендованной научной, учебной литературы, а также из источников, найденных самостоятельно. Ответ студента на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, подтверждаться адекватными примерами.

На практических занятиях студенты могут выступать с докладами по рекомендованной тематике. Такие доклады могут готовиться как по заданию преподавателя, так и по инициативе самого студента. Выступление на практическом занятии обычно не превышает 10-15 минут. Оно должно носить законченный и системный характер, содержать анализ использованных нормативных актов и литературы. В ходе своего выступления студент может использовать специально подготовленный материал, а также конспект своего ответа.

При подготовке ответа на семинарском занятии необходимо учитывать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий, мультимедийных презентаций и т.п.

При выполнении письменного задания необходимо продемонстрировать самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Ответ должен быть полным и развернутым, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами.

### **Как выполнять упражнения (рекомендации студентам)**

#### **1. Установка на интенсивность работы на занятиях.**

Получить навыки устного перевода можно только при условии, что вы будете все силы вкладывать в занятие. Настройтесь на то, что на занятии идет непрерывный тренинг. Если один студент переводит, остальные каждую минуту должны быть готовы его заменить. Для этого требуется абсолютное внимание и сосредоточенность. Ваш преподаватель знает, как трудно все занятие не расслабляться, знает, что при этом быстро накапливается усталость, поэтому во время занятия сложное будет чередоваться с простым.

#### **2. Установка на интенсивность работы вне занятий**

В течение всего тренинга вы должны использовать любую возможность для тренировки вне занятий. Попробуйте переводить про себя любой текст, который видите или слышите: объявления водителя в транспорте, разговоры пассажиров, рекламу и объявления на стенах. Время от времени переводите в режиме последовательного перевода беседы со своими домашними и друзьями. Тренируйте себя с помощью различных электронных устройств (диктофона, смартфона, компьютера), например, записывайте свой перевод текста, который вы читаете или слушаете. Делайте эхо-повтор звучащих текстов - на русском и на английском языках. При любой возможности полезно запоминать фрагменты текста на незнакомом языке, случайно услышанные, и пытаться их точно воспроизвести.

#### **3. Установка на конкурентность**

На занятии необходима обстановка нормальной конкуренции, когда каждый стремится показать все, на что он способен, опираясь только на себя и понимая, что это позволит и другим освоить то, чему вас учат. Взаимопомощь запрещается. Подсказки разрушают атмосферу профессионального одиночества переводчика (никто не переведет - только я!), которая его мобилизует. А вот если, начиная практическую деятельность, переводчик к этой атмосфере не привык и не подготовлен, она не мобилизует, а вызывает стресс. Установка на конкурентность предусматривает уважение к конкуренту. Поэтому недопустимо смеяться над ошибками "конкурента" или как-то своим видом показывать, что он не прав или не на высоте.

#### 4. Установка на самостоятельную работу над переводческим поведением

Вам легко будет соблюдать последнее условие - проявлять уважение к конкуренту, если вы будете постоянно работать над своим переводческим поведением. Имеется в виду самоконтроль при соблюдении нейтральной позиции транслятора. Переводчик должен привыкнуть не реагировать на эмоциональное содержание слов оратора, речь которого он переводит, ничем не выдавать своего мнения по поводу переводимого текста, своего отношения к личности говорящего. Займитесь прежде всего выработкой позиции транслятора. Освоив эту позицию, приступайте к выработке остальных компонентов переводческого поведения: старайтесь не отворачиваться от оратора, не делать руками посторонних движений, не закатывать и не закрывать глаза.

#### 5. Установка на самостоятельную работу над переводческой речью

И на занятии, и дома старайтесь добиваться четкой, ясной артикуляции всех звуков. Нельзя мямлить, нельзя говорить неразборчиво. Голос должен быть громким и четким. Выработайте уверенную, но мягкую - "комфортную" - интонацию своей речи. Интонация речи ни в коем случае не должна быть агрессивной. Следите за тем, чтобы в вашей речи не было сорных звуков типа "э- э - э", сорных слов "значит", "вот", "просто", "как бы" и др. Ваша речь должна быть линейной, поэтому старайтесь избегать повторов, давайте всегда один вариант перевода. Чтобы ваша самостоятельная работа была продуктивной, почаще слушайте свою речь в магнитофонной записи.

#### 6. Установка на самостоятельную работу над культурой русской речи

В квалификацию переводчика входит образцовое владение нормой языка перевода. Поэтому старайтесь освоить современную литературную норму официально-делового стиля.

### Рекомендации по совершенствованию умений устного перевода

В процессе самостоятельной тренировки транслатологических навыков необходимо последовательно тренировать понимания речи на слух, используя **методику теневого повтора**. Сначала используйте короткие тексты (3-4 мин.) и затем переходите к аудированию текстов (просмотру видеосюжетов, фильмов) продолжительностью звучания от 10 до 90 минут. Необходимо прослушивать тексты несколько раз с целью извлечения необходимой информации тексте (listening for specific information, selective listening), понимания основного содержания как (listening for gist, skill listening) и, наконец, полного понимания содержания и смысла (listening for detailed comprehension).

На начальном этапе рекомендуется пользоваться скриптами или английскими субтитрами.

Развитие навыков аудирования необходимо сочетать с самостоятельным совершенствованием **произносительных навыков**. Рекомендуемые ресурсы: Merriam



Webster Pronunciation <http://learnersdictionary.com/pronex/pronex.htm>, Ship or Sheep Pronunciation Course, Headway Pronunciation Course.

Регулярно работайте над наращиванием активного запаса частотной лексики (лингвистические соответствия, фразеологизмы, клише) и развитием объема оперативной памяти переводчика: используйте приемы мнемотехники: мнемобразы, ассоциативное и безассоциативное запоминание слов, рядов чисел, топонимов, реалий, и пр.

Моделируйте переводческие ситуации на материале разных типов дискурса (медицинского, технического, экономического и пр.), используя приемы синтаксического развертывания и речевой компрессии.

Все упражнения выполняются как на родном, так и на английском языке.

### **Указания и рекомендации по выполнению тестов и контрольных работ**

Прежде, чем приступить к выполнению теста или контрольной работы необходимо: 1) ознакомиться с программой курса; 2) изучить учебный материал по соответствующим темам, используя конспект лекций, методические указания по дисциплине, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы; 3) составить конспект материала, вынесенного на самостоятельное изучение, словарь основных понятий; 4) выполнить рекомендуемые задания для самостоятельной работы по данному разделу (теме); 5) внимательно прочитать формулировку заданий теста или контрольной работы, обратив внимание на требования оформления.

### **Рекомендации по подготовке к аттестационным испытаниям**

При подготовке к аттестационным испытаниям необходимо учитывать, что ответ студента на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Для самопроверки знаний студент должен воспользоваться контрольными вопросами, чтобы оперативно оценить свою подготовленность по каждой теме и определить готовность к изучению следующей темы, а также для подготовки к аттестационным испытаниям.

## **12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

*Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Синхронный перевод в рамках делового общения» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием индикаторов их сформированности, описание*

*дескрипторов индикаторов сформированности компетенций, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для определения дескрипторов, характеризующих индикаторы сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие дескрипторы, характеризующие индикаторы сформированности компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.*

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

**Разработчик:**

Доктор филологических наук  
профессор кафедры теории и  
практики иностранных языков  
ИИЯ РУДН



\_\_\_\_\_  
**Я.А.Волкова**

Руководитель программы  
директор ИИЯ РУДН



\_\_\_\_\_  
Н.Л.Соколова

Заведующий кафедрой  
теории и практики иностранных языков ИИЯ РУДН



\_\_\_\_\_  
Н.Л.Соколова

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения
1	Разработана в соответствии с требованиями актуализированного Образовательного стандарта высшего профессионального образования РУДН, утвержденного решением ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.), введенного в действие приказом Ректора от 21.05.2021 № 371.	Решение ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.)
2	Утверждена с учетом актуализированного Образовательного стандарта высшего профессионального образования РУДН, утвержденного решением ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.), введенного в действие приказом Ректора от 21.05.2021 № 371.	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН № 2001-12/14 от 25.05.2021г.