

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

« 30 » июня 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Б1.В.ДВ.01.01</b> (Индекс дисциплины)	<b>Технический перевод</b> (Наименование дисциплины)
Кафедра: <b>45</b> Код	Технического перевода и профессиональных коммуникаций Наименование кафедры
Направление подготовки: <b>15.03.02</b>	Технологические машины и оборудование
Профиль подготовки: <b>Полиграфические машины и автоматизированные комплексы</b>	
Уровень образования: <b>Бакалавриат</b>	

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	<b>108</b>	-	-
	Аудиторные занятия	<b>34</b>	-	-
	Лекции	-	-	-
	Лабораторные занятия	-	-	-
	Практические занятия	<b>34</b>	-	-
	Самостоятельная работа	<b>74</b>	-	-
	Промежуточная аттестация	-	-	-
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	-	-	-
	Зачет с оценкой	<b>5</b>	-	-
	Контрольная работа	-	-	-
	Курсовой проект (работа)	-	-	-
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>3</b>	-	-

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная	-	-	-	-	<b>3</b>	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Санкт-Петербург  
2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, профиль Полиграфические машины и автоматизированные комплексы

На основании учебного плана № 1/1/280

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Базовая  Обязательная  Дополнительно   
 Блок 1: является факультативом   
 Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области профессионально-ориентированного полного письменного перевода, с иностранного на русский язык, а также реферирования и аннотирования научно-технических текстов на иностранном языке.

## 1.3. Задачи дисциплины

- расширить знание основ переводческого анализа текста, определения целей перевода, характера и типа переводимого текста; научно-технических и профессиональных терминов;
- развивать навыки полного письменного, реферированного и аннотированного перевода текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности;
- совершенствовать навыки использования основных способов и приемов достижения смысловой, стилистической адекватности;
- привить навыки профессионального использования общих и специализированных словарей, справочников, баз данных и других источников дополнительной информации в печатной форме и онлайн.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-5	Обладает способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	второй
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: цели, виды и лексико-грамматические особенности перевода, основные клише для аннотированного, реферированного и полного перевода, а также редактирования текстов, стратегии переводческого анализа текста. Уметь: находить правильные эквиваленты в процессе перевода. Владеть: навыками работы с оригинальной литературой по специальности		
ПК-1	Обладает способностью к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки	второй
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: лексические, грамматические и стилистические особенности научно-технического перевода зарубежной литературы в области полиграфии Уметь: переводить безэквивалентную и терминологическую лексику с использованием транслитерации Владеть: навыками анализа и перевода научно-технического текста		

## 1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Русский язык и культура речи (ОК-5)
- Иностранный язык (ОК-5)

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Основы теории технического перевода</b>			
Тема 1. Общие вопросы перевода. Виды перевода 1) Знакомство с основными понятиями теории и техники перевода научно-технической литературы. 2) Виды перевода и их классификация.	14	-	-

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
3) Способы, методы и этапы перевода. Образец работы над предложением. <b><u>Грамматический материал</u></b> - анализ и перевод простого и сложного предложения.			
Тема 2. Лексико-грамматические особенности перевода научно-технической литературы. 1) Грамматические особенности перевода технических текстов; 2) Лексические особенности перевода; 3) Виды переводческих трансформаций; 4) Правила и приемы редактирования готового перевода. <b><u>Грамматический материал</u></b> - трудности перевода атрибутивных групп; - основные способы перевода страдательного залога.	14	-	-
<b>Текущий контроль 1.</b> <b>Письменное практическое задание 1 на определение базовых понятий перевода и редактирование</b>	6	-	-
<b>Учебный модуль 2. Практические вопросы технического перевода</b>			
Тема 3. Особенности языка научно-технической литературы. Использование современных мультимедийных словарей в научно-техническом переводе. 1) Краткая характеристика языка научно-технической литературы. 2) Особенности перевода научно-технической терминологии. Термины и контекст. 3) Многокомпонентные термины и способы их перевода на русский язык. <b><u>Грамматический материал</u></b> - знакомство с безэквивалентной лексикой; неологизмы; - три основные группы «ложных друзей» переводчика.	14	-	-
Тема 4. Реферирование и аннотирование научно-технической литературы. 1) Правила и практические приемы реферирования научно-технического текста. 2) Правила и практические приемы аннотирования научно-технического текста. 3) Стандартные обороты (клише) для резюме и аннотации. <b><u>Грамматический материал</u></b> - особенности перевода герундия и герундиальных, инфинитивных и причастных оборотов, функции и особенности перевода абсолютных оборотов.	14	-	-
<b>Текущий контроль 2. Практическое задание 2 на реферативный и аннотированный перевод научно-технического текста.</b>	6	-	-
<b>Учебный модуль 3. Перевод технической документации</b>			
Тема 5. Приемы перевода заголовков технических статей, документации и патентов. Этапы полного письменного перевода. Редактирование текста перевода. 1) Трудности перевода заголовков научно-технических статей; 2) Особенности построения заголовков; 3) Стратегия перевода заголовка статьи; 4) преимущества использования электронных словарей (Multitran, Lingvo, Polyglossum и др.). <b><u>Грамматический материал</u></b> - сокращения, общепринятые в научно-технической литературе; - особенности перевода номинативных цепочек.	14	-	-
Тема 6. Особенности перевода технической документации: инструкций на оборудование, контрактов, патентов. 1) Инструкция как специальный тип текста 2) Контракт, патент: общие рекомендации по переводу <b><u>Грамматический материал</u></b> - особенности перевода эмфатических конструкций.	14	-	-
<b>Текущий контроль 3. Практическое задание 3 на полный письменный и аннотированный перевод научно-технического текста.</b>	6	-	-
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета с оценкой</b>	<b>6</b>	-	-
<b>ВСЕГО:</b>	<b>108</b>	-	-

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Лекции не предусмотрены

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Общие вопросы перевода. Виды перевода	5	4	-	-	-	-
2	Лексико-грамматические особенности перевода научно-технической литературы.	5	6	-	-	-	-
3	Особенности языка научно-технической литературы. Использование современных мультимедийных словарей в научно-техническом переводе.	5	4	-	-	-	-
4	Реферирование и аннотирование научно-технической литературы.	5	6	-	-	-	-
5	Приемы перевода заголовков технических статей, документации и патентов. Этапы полного письменного перевода. Редактирование текста перевода.	5	4	-	-	-	-
6	Особенности перевода технической документации: инструкций на оборудование, контрактов, патентов.	5	10	-	-	-	-
<b>ВСЕГО:</b>			<b>34</b>		-		-

#### 3.3. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

### 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование не предусмотрено.

### 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Письменное практическое задание 1 на определение базовых понятий перевода и редактирование	5	1	-	-	-	-
2	Письменное практическое задание 2 на реферативный и аннотированный перевод научно-технического текста.	5	1	-	-	-	-
3	Практическое задание 3 на полный письменный и	5	1	-	-	-	-

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
	аннотированный перевод научно-технического текста.						
<b>ВСЕГО:</b>			<b>3</b>		-		-

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Подготовка к практическим занятиям	5	50	-	-	-	-
Подготовка заданий текущего контроля	5	18	-	-	-	-
Подготовка к зачету	5	6	-	-	-	-
<b>ВСЕГО:</b>			<b>74</b>		-	-

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Практические и семинарские занятия	<p>На практических занятиях формируются и развиваются коммуникативные навыки и умения в области технического перевода.</p> <p>Рассматриваются и конспектируются теоретические основы и практические правила технического перевода, обсуждаются различные варианты применения переводческих приемов, прививаются навыки понимания основной мысли и деталей содержания технического текста, применения переводческих трансформаций, подбора точных эквивалентов.</p> <p>Используемые формы: обсуждения в больших и малых группах обучающихся; письменная работа, грамматические и лексические упражнения, рецензирование переводов друг друга в парах и др.</p> <p>Ряд занятий (6 часов), а также дифференцированный зачет проводятся в компьютерных классах для привития навыков работы с онлайн-словарями и переводческими программами.</p>	34	-	-
<b>ВСЕГО:</b>		<b>34</b>		-

### 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

#### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение практических занятий, прохождение текущего контроля	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещение практических занятий – 2 балла за каждое занятие (всего 17 занятий по 2 часа, максимум <b>34</b> балла)</li> <li>активность при устном опросе – 2 балла (всего 17 опросов, максимум <b>34</b> балла);</li> <li>- Прохождение текущего контроля: Максимум <b>8</b> баллов за отличия типов перевода - по 1</li> </ul>

			баллу за правильный ответ, 6 вопросов. Максимум <b>24</b> баллов за полный письменный перевод научно-технической статьи: по 2 балла за полноту передачи, точность, выбор лексико-грамматических средств, полноценность стиля, 2 перевода в семестр.
2	Выполнение практических заданий	30	Выполнение практического задания – 2 балла за каждое занятие (всего 17 занятий), максимум <b>34</b> балла. Своевременность, активность, самостоятельность в выполнении заданий - 2 балла за каждое занятие, максимум <b>34</b> балла. Выступление с сообщением по теме занятия в малых группах - 4 балла (8 сообщений в семестре), максимум <b>32</b> балла.
3	Сдача зачета с оценкой	40	Максимум <b>50</b> баллов за полный письменный перевод: технического текста: по 10 баллов полноту передачи, точность, выбор лексических, грамматических средств, полноценность стиля. Максимум <b>50</b> баллов за аннотационный перевод технического текста: по 10 баллов полноту передачи основных положений, структуру, выбор лексических, грамматических средств, научный стиль.
<b>Итого (%):</b>		<b>100</b>	

#### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале
86 - 100	5 (отлично)
75 – 85	4 (хорошо)
61 – 74	
51 - 60	
40 – 50	3 (удовлетворительно)
17 – 39	2 (неудовлетворительно)
1 – 16	
0	

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

1. Лисковец И. В., Малышев М. Л. Технический перевод. Английский язык. СПб.: СПбГУПТД. 2019. [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=20198312](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20198312)
2. Назарова Л. В. Технический перевод (английский язык). Перевод научно-технической информации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Назарова Л. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 236 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=20209352](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20209352), по паролю.
3. Назарова Л. В. Технический перевод. Перевод патентного описания [Электронный ресурс]: учебное пособие / Назарова Л. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 172 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=20209371](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20209371), по паролю.
4. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста : учебное пособие / Е. А. Чигирин, Т. Ю. Чигирин, Я. А. Ковалевская, Е. В. Козыренко. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. <http://www.iprbookshop.ru/95373.html>
5. Фролова В. П., Кожанова Л. В., Чигирин Е. А. Основы теории и практики научно-технического перевода и научного общения. Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий. 2017. <http://www.iprbooksh.op.ru/70814.html>

#### б) дополнительная учебная литература

1. Алешугина Е. А., Лощкарева Д. А., Угодчикова Н. Ф. Практикум по переводу научно-технического текста. Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ. 2018. <http://www.iprbooksh.op.ru/80820.html>
2. Стрельцов, А. А. Практикум по переводу научно-технических текстов. English ↔ Russian / А. А. Стрельцов. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. <http://www.iprbookshop.ru/86626.html>

## **8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Методические указания и задания, подготовленные преподавателями кафедры ТППК, на сайте Дистанционных образовательных технологий СПГУПТД. - <http://edu.sutd.ru/moodle/course/index.php?categoryid=253>
2. Васильева Т.Л. Немецкий язык. Самостоятельная и аудиторная работа: учебное пособие для студентов заочной формы обучения всех направлений подготовки / Т.Л. Васильева, О.В. Шведова. — СПб.: ФГБОУ ВПО, 2016. – 95 с. —[http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=3453](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3453)
3. Методические указания и задания по английскому языку, подготовленные преподавателями кафедры ТППК. — Режим доступа: [http://uprint.spb.ru/umk\\_2814/S3/in\\_yaz/tp\\_kr\\_i\\_eng.pdf](http://uprint.spb.ru/umk_2814/S3/in_yaz/tp_kr_i_eng.pdf), по паролю
- 4 Методические указания и задания по немецкому языку, подготовленные преподавателями кафедры ТППК. - Режим доступа: <http://uprint.spb.ru/files/zao/kr-tm-dfr.pdf>, по паролю
- 5 Методические указания и задания по французскому языку, подготовленные преподавателями кафедры ТППК. - Режим доступа: <http://uprint.spb.ru/files/zao/kr-tm-dde.pdf>, по паролю

## **8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины**

1. Академия Google: база данных научных статей. URL: <https://scholar.google.ru/> .
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам: электронная библиотека. URL: <http://window.edu.ru/>
3. Киберленинка: научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
4. Мультитран: онлайн-словарь. URL: <https://www.multitran.com/> .
5. Polyglossum: онлайн-словарь. URL: <https://www.ets.ru/pg/pg/ru/index.htm>.
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL
7. The presentation software for when it matters. — Режим доступа: <https://prezi.com/>
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

### **Английский язык**

1. British Council: Business & Work: a video series You're Hired. - .— Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/youre-hired>
2. British Council: English for Emails. - .— Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>
3. Guy Kawasaki. The 10/20/30 Rule of PowerPoint. - [http://guykawasaki.com/the\\_102030\\_rule/](http://guykawasaki.com/the_102030_rule/)
4. Maya Kosoff. 33 Questions That Were Asked at Apple Job Interviews. — Режим доступа: <http://time.com/4122588/apple-job-interview-questions/>
- 4 Pearson English language Teaching [Электронный ресурс] .— Режим доступа: <https://www.pearsonelt.com/>

### **Немецкий язык**

1. Die deutsche Sprache sicher beherrschen! [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.deutschlern.net>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- 3 Онлайн-уроки немецкого языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.De-online.ru>.
- 4 Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimarx [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>

### **Французский язык**

1. Le français en affaires [Электронный ресурс].— Режим доступа: <http://www.francaisenaaffaires.com/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- 3 Изучение французского языка онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bonjourdefrance.com> .
- 4 CIEP [Электронный ресурс]: [французский язык в современном мире]: <http://www.ciep.fr>

## **8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Windows 7  
Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic  
Microsoft Office Professional Plus 2007 Academic OPEN No Level, Microsoft Open License

## **8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Стандартно-оборудованная аудитория для ежедневных практических занятий.



2. Компьютерные классы с компьютерными обучающими программами LangMASTER, тестами по грамматике, лексике английского языка.
3. Мультимедийный проектор для показа презентаций в программе Microsoft Office PowerPoint;
4. Компьютерные классы с доступом в сеть Интернет для обучения поиску и сбору информации для профессиональных исследований с использованием интернет-ресурсов.

#### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

1. Копии тематических и методических раздаточных материалов.
2. Видео-, аудио материалы по темам модулей.
3. Компьютерные обучающие программы и тесты LangMASTER, компьютерные приложения с практическими упражнениями по грамматике, лексике английского языка.

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Практические занятия	<p>На практических занятиях обучающиеся работают с текстом научно-технического стиля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляют конспект основных правил перевода грамматических конструкций и терминов из образцов,</li> <li>- тренируют практические навыки распознавания и перевода лексических пластов и терминов,</li> <li>- обсуждают в группах варианты подбора переводческих эквивалентов;</li> <li>- осваивают приемы переводческих трансформаций;</li> <li>- развивают навыки использования электронных словарей и поиска переводческих эквивалентов онлайн;</li> <li>- закрепляют навыки полного письменного перевода, реферирования и аннотирования научно-технической литературы;</li> <li>- овладевают навыками редактирования переводов – своих и других студентов.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки конспектов и записей по дисциплине и другим источникам информации;</p> <p>подготовку полного письменного перевода, реферата и аннотации;</p> <p>редактирование переводов на разных этапах работы – своих и других студентов.</p> <p>Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</p>

### 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

##### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-5 второй	Формулирует основные базовые понятия трех видов перевода с иностранного языка (полный, аннотированный, реферированный) и редактирует свой перевод текстов на русском языке.	Полный письменный, аннотированный и реферативный перевод текстов	Вариант типовых заданий
	Переводит заголовки технических текстов, находит адекватные средства выражения (слова, термины, словосочетания, грамматические формы), необходимые для	Практическое задание	Вариант типовых заданий

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	правильного истолкования переводимого текста. Находит и использует плодотворные источники информации.		
ПК-1 второй	Пользуется отраслевыми словарями. Использует специфику языка Полиграфической промышленности и особенности его письменного перевода.	Полный письменный, аннотированный и реферативный перевод текстов	Вариант типовых заданий
	Просматривает и отбирает необходимые аутентичные источники профессиональной направленности.	Практическое задание	Вариант типовых заданий
	Использует методику предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания		

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Письменная работа (перевод)
86 - 100	5 (отлично)	Содержание: коммуникативная задача полностью соответствует оригинальному тексту. Переведено 100% текста оригинала. Максимально допустимое количество смысловых ошибок (искажение, опущение информации) - 1-2 на текст перевода. Лексика соответствует поставленной задаче, богата синонимами, терминами, отсутствует тавтология. Использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, может быть допущено 1-2 грамматические ошибки, не препятствующие решению коммуникативной задачи. По организации текста: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.
75 – 85	4 (хорошо)	По содержанию коммуникативная задача соответствует оригинальному тексту. Переведено 90% текста оригинала. Максимально допустимое количество смысловых ошибок (искажение, опущение информации) - 2-3 на текст перевода. Лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения, но имеются незначительные ошибки. Использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, может быть допущено до 3 грамматических ошибок, незначительно препятствующих решению коммуникативной задачи. По организации текста перевода: высказывания логичны, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Содержательно-коммуникативная задача решена в соответствии с оригиналом. Переведено до 80% текста оригинала. Максимально допустимое количество смысловых ошибок (искажение, опущение информации) – 3-4 на текст перевода. Местами неадекватно употребление лексики. Имеются до 5-7 грубых грамматических ошибок. По организации текста высказывания нелогичны, неадекватно
40 – 50		использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказываний соблюден.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	По содержанию коммуникативная задача не соответствует оригиналу. Переведено менее 80% текста оригинала. Допущено более 5 смысловых ошибок (искажение, опущение информации). Большое количество лексических ошибок. Имеются более 7 грубых грамматических ошибок.

0 – 16	По организации текста высказывания нелогичны, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказываний соблюден. Высказывания нелогичны, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.
--------	---

**10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

**10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

**Вариант тестового задания, разработанного в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
1	<p>Отметьте отличительные черты полного письменного (ППП), реферативного (Р) и аннотированного (А) перевода.</p> <p>1) Краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний</p> <p>2) Предельно сжатая характеристика первоисточника с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.</p> <p>3) Имеет объем от 800 до 4 000 печатных знаков</p> <p>4) Цель – в наиболее краткой форме передать содержание подлинника, но выделить особо важное или новое, что содержится в реферируемом материале.</p> <p>5) Следует за развитием мысли автора, но совсем не обязательно в том же порядке, в каком эти мысли появляются в оригинальном тексте.</p> <p>6) Тщательное воспроизведение всех компонентов информационной упорядоченности, сохранение особенностей исходной формы выражения.</p> <p>7) Процесс передачи исходной информации, который приводит к переводному тексту с адекватным исходному воздействию на получателя.</p> <p>8) Не раскрывает содержания материала статьи или книги, дает только общее представление, следовательно не может заменить ознакомления с первоисточником.</p>	<p>1) Р</p> <p>2) А</p> <p>3) А</p> <p>4) Р</p> <p>5) Р</p> <p>6) ППП</p> <p>7) ППП</p> <p>8) А</p>

**10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**  
не предусмотрен

**Вариант типовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Формулировка задания
2	<p>Выполните полный письменный, реферативный и аннотированный перевод аутентичного текста на русский язык со словарем. Используйте мультимедийные словари профессиональных терминов. Особое внимание обратите на перевод заголовка. Отредактируйте свой перевод.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Английский язык</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>The development environment</b></p> <p>The core team members for developing interactive media come from programming, media production—or asset production as it is increasingly known—and interactive content development. The programmers decide and develop the technical structure for a project. The media production specialists concentrate on the design and development of the relevant text, audio, video, graphics and animation assets. These need to work effectively within the technical structure. The content definition determines the type and amount of information that will serve the specific purpose for developing the application. Defining the interface—exactly how the users will access the pieces of information—is often negotiated between members of the core team because it is such a key part of development.</p>

Some people can straddle two or all three of these skillsets up to a certain proficiency level so there are graphic artists who can manipulate packages to produce web pages, and programmers who define the content to go into applications. But, as soon as more complex developments are needed, specialists become necessary across the sets

At this higher level, none can operate effectively without the other. This highlights a key characteristic in the sector: it is inter-disciplinary. Traditional sectors have in the past been represented by single disciplines. Single disciplines define their boundaries while interdisciplinary sectors blend together and so the skills blend as well.

Although there is a core development team, there are many other people who feed into the process. Specialist advice from interactive lawyers can be essential, for example, and specialist skills might be needed for market sectors like e-learning, online marketing, information architecture, precise technical testing and so on.

Meanwhile, because the use of new technologies is becoming part and parcel of general business, yet more people are involved in the development cycle. Some manage interactive teams as part of their overall remit; others commission interactive developments for their companies as part of their general responsibilities, as previously explained. These people—particularly if they are non-specialists—need enough understanding to make informed decisions about the complex process they are trying to manage.

#### **What is the extent of the interactive media revolution?**

Because there are many people involved across all sections of the information industries, media and computer programming together with telecommunications and broadcasting, it is difficult to take an overview. It used to be that each represented a minority within its own sector. Online training development was seen as part of the traditional training specialism although it embraced new skills, production methods and business models. Interactive broadcasting fulfilled the same function for the broadcast industry. Online editing of web site content was the new branch of journalism and publishing. Interactive law, interactive graphics, interactive health and so on followed the same pattern. They shared the important characteristic of being interactive change agents within their areas.

### **Немецкий язык**

#### **WAS HEISST DRUCK/DRUCKTECHNIK?**

Unter dem Begriff Drucktechnik werden alle Verfahren zur Vervielfältigung von Druckvorlagen (z.B. Bild und Text) zusammengefasst wie Offsetdruck, Buchdruck, Tiefdruck, Flexodruck und Siebdruck. Für den Druck brauchen wir grundsätzlich drei Dinge: Druckform, Farbe und Papier resp. Bedruckstoff.

#### **GEGENÜBERSTELLUNG DER VIER WICHTIGSTEN DRUCKVERFAHREN**

##### **Flachdruck (Offsetdruck)**

Druckende und nichtdruckende Elemente liegen auf derselben Ebene, bestehen jedoch aus unterschiedlichen Materialien (Aluminium und Polymerschicht). Während des Druckens werden die nichtdruckenden Stellen zuerst farbabweisend gemacht (durch Feucht), dann erst wird die Druckform eingefärbt. Auf diese Weise lagert sich die Farbe nur an den druckenden Stellen ab. Hauptvertreter des Flachdruckes ist der Offsetdruck – heute das weltweit dominierende Druckverfahren.

Der Offsetdruck ist ein indirektes Druckverfahren, das heißt, die Farbe wird von der Druckplatte zunächst auf einen Zwischenträger (Gummituch) und von dort auf den Bedruckstoff (Papier, Karton) übertragen.

##### **Hochdruck (Buchdruck, Flexodruck)**

Die zu druckenden Elemente (Buchstaben, Linien, Rasterpunkte usw.) liegen erhöht. Wird die Druckform eingefärbt, haftet die Farbe an den erhöhten (druckenden) Stellen und wird anschließend unter Druck an den Bedruckstoff übergeben. Hauptvertreter des Hochdruckes ist der Buchdruck, das bis vor wenigen Jahrzehnten dominierende Druckverfahren, und der Flexodruck, der seit Mitte des 20. Jahrhunderts zunehmend im Verpackungsdruck Anwendung findet. Im klassischen Buchdruck wird eine starre Metalldruckform (Blei) im Flexodruck eine flexible, weiche Kunststoffdruckform verwendet. Buchdruckmaschinen eignen sich zudem heute immer noch für Arbeiten wie Stanzen, Rillen oder Perforieren.

##### **Tiefdruck**

Die zu druckenden Elemente liegen vertieft. Die Druckform wird mit dünnflüssiger Farbe bedeckt («geflutet») und anschließend abgerakelt, so dass in den Vertiefungen Farbe verbleibt. Beim Anpressen an die Druckform übernimmt der Bedruckstoff die Farbe aus den Vertiefungen. Hauptvertreter des Tiefdruckes sind der industrielle Rakeltiefdruck sowie die auch im künstlerischen Bereich anzutreffenden Verfahren Kupferstich und Stahlstich.

##### **Durchdruck (Siebdruck)**

Die Druckform besteht aus einem feinen Sieb (z.B. Nylon), wobei eine Beschichtung

(Schablone) die nichtdruckenden Elemente verschließt. Ähnlich wie im Tiefdruck wird die Druckform mit Farbe geflutet und abgerakelt. Der Druck der Rakel sorgt dafür, dass die Farbe durch das Sieb auf den darunterliegenden Bedruckstoff (Papier, Karton, Metall, Glas, Kunststoff...) übertragen wird.

### **DAS PRINZIP DES OFFSETDRUCKS**

Von den wichtigsten Druckverfahren ist der Offsetdruck das jüngste. Der Offsetdruck ist ein indirektes Flachdruckverfahren, das im Bücher-, Zeitungs-, Akzidenz- und Verpackungsdruck weit verbreitet ist. Physikalische Grundlage ist die unterschiedliche Oberflächenstruktur der Druckplatte. Indirektes Druckverfahren bedeutet, dass nicht direkt von der Druckplatte auf Papier gedruckt wird.

Die vorbereitete Druckplatte wird in der Druckmaschine auf den Plattenzylinder gespannt. Die Nichtdruckenden Stellen der Offsetplatte müssen durch das Feuchtwerk mit einem Wasserfilm versehen werden, damit sie keine Farbe annehmen und anschließend wird die Druckfarbe auf die druckenden Stellen der Offsetplatte aufgetragen. Die Druckfarbe des Plattenzylinders wird auf das Gummituch eines weiteren Zylinders und von dort auf das Papier übertragen. Das Gummituch ist also Zwischenträger – daher indirektes Druckverfahren. Mit einer Einfarbenoffsetmaschine kann in einem Durchgang nur eine Farbe gedruckt werden.

### **Французский язык**

#### **LES PRUD'HOMMES**

Avez-vous déjà entendu ce mot?

Et pourtant pour les français, il est souvent synonyme de justice et de défense des salariés.

Ce nom étrange désigne la juridiction chargée de statuer sur le droit du travail.

Mais avant d'aller plus loin, faisons un peu d'histoire.

#### **Les origines**

Tout d'abord, un peu d'étymologie...

Le mot "prud'homme" vient de l'ancien français "*prodome*" signifiant "homme preux, vaillant ou courageux". Il est formé à partir du verbe latin "*prodesse*" traduit par "être utile"

C'est au XI<sup>ème</sup> siècle qu'il désigne une catégorie de personnes, "les défenseurs des métiers", qui avaient fonction de juges et médiateurs entre les travailleurs d'une même profession.

Par exemple un litige entre deux pêcheurs était tranché par un "prud'homme", lui-même pêcheur, ce qui assurait une meilleure compréhension du problème. Pendant deux siècles, Paris a été la seule ville à bénéficier de cette juridiction spéciale. Ces "prud'hommes" regroupés en conseils, étaient élus par les travailleurs de leurs professions respectives.

Les conseils de "prud'hommes" de pêcheurs existent encore aujourd'hui avec sensiblement les mêmes attributions. Mais c'est à partir de 1905 que cette juridiction devient indépendante puis en 1979 elle est étendue à tout le pays.

#### **Compétence**

Salaires, congés payés, primes, licenciement individuel... Le conseil de prud'hommes règle les litiges qui surviennent entre les salariés ou apprentis et leurs employeurs à l'occasion du contrat de travail (contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée, contrat d'apprentissage, etc). Il est donc compétent :

- pour reconnaître l'existence ou la validité d'un contrat de travail ;
- pendant l'exécution du contrat (litiges concernant les salaires, primes, congés, discrimination, formation, etc) ;
- lors de la rupture du contrat (licenciement, indemnisation, clause de non-concurrence, durée légale du préavis de départ, etc).

La compétence des conseils de prud'hommes porte seulement sur les litiges d'ordre individuel. Ainsi, les conflits mettant en jeu des intérêts collectifs n'en relèvent pas (élections professionnelles, interruption d'une grève, problèmes d'interprétation d'une convention collective ou d'un accord collectif entre une organisation syndicale et un employeur, etc).

#### **Composition**

Le conseil de prud'hommes est composé de quatre juges non professionnels : deux conseillers élus par les employeurs et deux autres par les salariés. Les conseillers prud'hommes sont donc des acteurs de terrain conscients de la réalité des affaires auxquelles ils sont confrontés.

Le conseil se divise en cinq sections autonomes correspondant aux différents secteurs d'activité :

- l'agriculture ;
- l'industrie ;
- le commerce ;
- l'encadrement (cadres et salariés assimilés quel que soit leur secteur d'activité) ;
- les activités diverses (activités libérales, artistiques, enseignement, employés de maison, concierges, gardiens d'immeuble, etc).

Un président et un vice-président sont élus tous les ans pour gérer chaque section. Ces

fonctions sont occupées alternativement par un conseiller salarié puis un conseiller employeur. Chaque section comporte différents bureaux :

La saisine du conseil de prud'hommes entraîne une procédure préalable de conciliation entre les parties devant le bureau de conciliation et d'orientation. Si les parties ne parviennent pas à un accord, elles sont renvoyées devant le bureau de jugement.

Le bureau de conciliation et d'orientation est composé d'un conseiller prud'homme employeur et d'un conseiller prud'homme salarié. Le passage devant ce bureau est obligatoire sauf exception. En effet, si le litige concerne une prise d'acte, la requalification d'un CDD en CDI ou une convention de stage en contrat de travail, l'affaire ne passe devant le bureau de conciliation et d'orientation mais est directement examinée devant le bureau de jugement, dans le mois qui suit la saisine. Durant l'audience, le bureau de conciliation et d'orientation incite les parties en conflit à trouver un accord. Chaque partie apporte ses explications et peut être entendue par les deux conseillers du bureau sans l'autre partie et dans la confidentialité. En cas d'accord entre les parties, le litige prend fin avec la rédaction du procès-verbal d'accord entre les parties. En cas de désaccord, l'affaire est renvoyée devant le bureau de jugement.

Si le litige porte sur un licenciement ou une demande de résiliation judiciaire, alors le bureau de conciliation et d'orientation peut orienter les parties, avec leur accord, devant le bureau de jugement en formation restreinte (un conseiller prud'homme employeur et d'un conseiller prud'homme salarié). Cette formation doit statuer dans les 3 mois.

Si le litige porte sur un autre motif, alors le bureau de conciliation et d'orientation oriente les parties devant le bureau de jugement en formation de droit commun (deux conseillers prud'hommes employeurs et deux conseillers prud'hommes salariés). A la demande des parties ou si la nature du litige le justifie, le bureau de jugement est présidé par un juge professionnel.

Pour les litiges dont le montant dépasse 4000 euros, un appel est possible dans un délai d'un mois devant la Cour d'appel. Pour les litiges dont le montant n'atteint pas ce seuil, un recours pourra être exercé devant la Cour de cassation dans un délai de deux mois.

### **10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

#### **10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная

#### **10.3.3. Особенности проведения зачета с оценкой**

Итоговый контроль в форме зачета с оценкой проводится в конце 5 семестра.

Содержанием является полный письменный, реферативный и аннотированный перевод научно-технического текста на профессиональную тему. При проведении зачета с оценкой время, отводимое на подготовку ответа, составляет не более 40 минут.

Преподаватель выставляет общую оценку за письменную часть – полный письменный перевод и аннотацию – на основе критериев в пп.10.1.2.

Работа оценивается с точки зрения соблюдения основных правил адекватного перевода. Под адекватным переводом понимается перевод, соответствующий подлиннику по функции - полноценность передачи - и по выбору средств переводчиком - полноценность языка и стиля. Для технического перевода наиболее важным компонентом является безусловная точность перевода.