Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Иванов А.Г.
«01» июля 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПЕРЕВОД

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Профиль
Перевод и переводоведение

Программа подготовки
академическая

Форма обучения:
очная

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Информационные системы и перевод составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (профиль «Перевод и переводоведение»).

Программу составил(и):
Н.Т. Агафонова, к.ф.н., доцент, доцент каф. ТиПП _____
подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Информационные системы и перевод утверждена на заседании кафедры (разработчика) теории и практики перевода протокол № 10 от «10» июня 2016 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Дармодехина А.Н. _____
фамилия, инициалы подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) протокол № 10 от «10» июня 2016 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Дармодехина А.Н. _____
фамилия, инициалы подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии протокол № 10 «29» июня 2016 г.
Председатель УМК факультета Маркова Л.Ф. _____
фамилия, инициалы подпись

Рецензенты:

1. Нечай Ю.П., д.фил.н., профессор, профессор кафедры немецкой филологии ФГБОУ ВО «КубГУ»

2. Горохова Л.А., канд. филол. наук, доцент, заведующая кафедрой теории и практики ФГБОУ ВО «ПГУ»

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины направлена на овладение студентом стандартными методиками поиска, анализа и обработки информации, а также на практическое освоение работы с электронными и печатными источниками получения профессиональной информации в сфере перевода.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи дисциплины: овладеть навыками лингвистического анализа; получить представление об основных электронных и печатных источниках в сфере переводоведения. В результате освоения дисциплины студенты должны приобрести следующие навыки:

- владение основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;
- владение стандартными методами поиска, анализа и обработки материала исследования.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Информационные системы и перевод» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Изучение данной дисциплины базируется на знании дисциплин базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана «Информационные технологии в лингвистике», «Математика и информатика», а также дисциплин вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана «Практический курс первого иностранного языка», «Теория перевода», «Основы теории первого иностранного языка (Теоритическая фонетика)», «Основы теории первого иностранного языка (Теоритическая грамматика)», «Основы теории первого иностранного языка (Лексикология)», «Основы теории первого иностранного языка (Стилистика)», «Теория перевода первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)», «Письменный перевод с первого иностранного языка на русский», «Письменный перевод деловой корреспонденции», «Устный перевод (первый иностранный язык)».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин базовой части профессионального цикла «Практический курс первого иностранного языка», «Письменный перевод деловой корреспонденции», «Письменный перевод технического текста», «Особенности перевода переговорного процесса», «Особенности перевода художественного текста», а также прохождения учебно-производственной (переводческой) практики.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (*ПК)*.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-25	Владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой.	современные методы научных исследований, актуальные информационные и печатные	осуществлять поиск необходимой информации в печатных и электронных источниках с	сведениями о современных информационных источниках своей научной области, способностью

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			источники своей сферы деятельности;	целью практического использования в научной деятельности;	поиска необходимой информации в Интернете и библиотечных каталогах.
2.	ПК-26	Владением стандартными методами поиска, анализа и обработки материала исследования;	методы научного исследования, методики поиска материала для лингвистических исследований, принципы анализа лингвистического материала;	использовать систему понятий и терминов лингвистики в исследованиях, использовать основные общенаучные и специальные методы исследования, выстраивать аргументацию лингвистической гипотезы;	навыками использования основных лингвистических понятий и категорий, навыками поиска необходимого анализируемого материала, навыками обработки и презентации лингвистических исследований.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет _2_ зач.ед. (_72_ часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО).*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		8	___		
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	**32**	**32**			
Занятия лекционного типа	10	10	-	-	-
Лабораторные занятия	22	22	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:					
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	14	14	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	10	10	-	-	-
Реферат	3	3	-	-	-

Подготовка к текущему контролю		8,8	8,8	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-			
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**	**-**	**-**	**-**
	в том числе контактная работа	**36,2**	**36,2**			
	зач. ед	**2**	**2**			

2.2 Структура дисциплины:
Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в _8_ семестре *(очная форма).*

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Переводчик и его задачи, переговорный процесс.	12	2	-	4	6
2.	Модели делового общения, стратегия ведения переговоров	10	2	-	3	5
3.	Решение трудных и тупиковых ситуаций в ходе переговоров.	10	1	-	3	6
4.	Анализ основных составляющих переговорного процесса и самооценка переводчика.	10	2	-	3	5
5.	Техническая составляющая переводческой компетенции.	10	1	-	3	6
6.	Электронные устройства и ресурсы в переводческой деятельности. Комплексное применение электронных ресурсов.	12	2	-	4	6
7.	Повторение пройденного материала, проведение зачета.	4	-	-	2	2
	Итого по дисциплине:		10	-	22	36

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:
2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тем)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Переводчик и его задачи, переговорный процесс	Права и обязанности переводчика как участника переговоров. Деловые разговоры, встречи. Желания и потребности сторон переговорного процесса. Определение конкретных задач. Построение ключевых моментов. Рассмотрение способов и средств для их	реферат

		решения. Детальная разработка и подготовка к ведению переговоров.	
2.	Модели делового общения, стратегия ведения переговоров	Язык делового общения. Модели делового общения. Стратегии ведения деловой коммуникации. Выбор правильной стратегии в ходе переговоров. Чувство комфорта. Эффективность общения. Поведенческие модели. Устный и письменный перевод. Записи в переводе.	реферат
3.	Решение трудных и тупиковых ситуаций в ходе переговоров	Конфликты и подходы к ним. Пути разрешения конфликтов. Уход от конфликта. Компромиссы и односторонние уступки. Оптимальное решение. Напряжение в ходе переговоров. Средства и способы отстаивания интересов своей стороны. Умение выбрать оптимальный вариант. Посредничество. Арбитраж. Обратная связь. Фактор времени. Уход с переговоров.	реферат
4.	Анализ основных составляющих переговорного процесса и самооценка переводчика	Анализ эффективности переговоров. Результативность проекта. Детальная проработка и понятность формулировок, утвержденных обеими сторонами. Самооценка проделанной работы переводчиком.	реферат
5.	Техническая составляющая переводческой компетенции	Рабочее место переводчика и его автоматизация. Программное обеспечение и специализированные переводческие программы. Повышение производительности труда переводчика. Машинный перевод. Работа переводчика в текстовом редакторе. Редактирование текста. Вспомогательные программы в переводе. Мобильные устройства в арсенале электронных средств переводчика. Методы быстрого перевода текста большого объема.	реферат
6.	Электронные устройства и ресурсы в переводческой деятельности. Комплексное применение электронных ресурсов.	Работа с электронными двуязычными и многоязычными словарями. Различные электронные лингвистические справочники. Электронные библиотеки. Комплексное применение электронных ресурсов в профессиональной деятельности. Глобальная сеть.	реферат

2.3.2 Лабораторные занятия.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тем)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Переводчик и его задачи, переговорный процесс	Переводчик – участник переговорного процесса. Переговоры – это способ прийти к взаимовыгодным решениям. Предварительная подготовка – залог будущего успеха. Начало процесса переговоров. Атмосфера. Поведение переводчика / участника переговоров. Переговорный процесс. Изучение запросов противоположной стороны. Общее у обеих сторон. Окончание переговорного процесса.	опрос
2.	Модели делового общения, стратегия ведения переговоров	Вербальные и невербальные средства общения. Поведенческие модели. Национально-культурный компонент. Человеческий фактор. Умение выслушать противоположную сторону. Задаваемые вопросы должны побуждать к подробным ответам. Навыки переводчика: разобраться в проблеме, контролировать свои чувства и эмоции, говорить с уверенностью.	опрос, практическое задание
3.	Решение трудных и тупиковых ситуаций в ходе переговоров	Сбор интересующей информации и определение стратегической линии переговоров. Подготовка переговоров и определение собственных функций во время их проведения. Оптимальный состав участников. Подробный план действий. Взаимное доверие. Повестка дня.	опрос, практическое задание
4.	Анализ основных составляющих переговорного процесса и самооценка переводчика	Тактические приемы. Некоторые тактические приемы: не преувеличивать; уходить сразу после заключения соглашения; держать данное слово; уважать принципы, которым следует противоположная сторона; держать паузу; составить до переговоров список вопросов для обсуждения; добиваться ответных уступок, уходя от односторонних шагов; делать упор на положительные стороны своих предложений; прибегать к эмоциям с крайней осторожностью; учитывать возможную тактику противоположной стороны и т.д. Уступки. Пространство для маневра.	опрос, практическое задание
5.	Техническая составляющая	Техническая составляющая – важный аспект профессиональной компетенции	опрос

	переводческой компетенции	переводчика. Текстовые редакторы, работа с ними. Преимущества и недостатки некоторых текстовых редакторов. Средства автоматического контроля перевода в помощь начинающему переводчику. Вспомогательные программы как средства оптимизации процесса перевода.	
6.	Электронные устройства и ресурсы в переводческой деятельности. Комплексное применение электронных ресурсов.	Состав программного обеспечения рабочего места переводчика. Три главных компонента современного автоматизированного перевода: память переводов, система подготовки текста, электронные словари. Системы машинного перевода, современные требования к ним. Онлайн и офлайн словари. Преимущества онлайн словарей. Электронные библиотеки, справочники и энциклопедии как полезные и необходимые ресурсы поиска интересующей информации в глобальной сети.	опрос, практическое задание
7.	Повторение пройденного материала, проведение зачета.	Повторение пройденного материала в форме зачета с элементами опроса и выполнения контрольного задания.	опрос, контрольное задание

2.3.3 Практические занятия.
Практические занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).
Курсовые работы - не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	• Лебедева М.М. Технология ведения переговоров. Издательство: Аспект Пресс, 2010. • Робинсон Д. Как стать переводчиком. – М.: 2005. • Цатурова И. А. Компьютерные технологии в обучении иностранным языкам: учебно-методическое пособие. - М.: Высшая школа, 2004. • Решетова И.С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений: учебное пособие / И.С. Решетова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное

		образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 125 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457617.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	• Белякова Е. И. Переводим с английского [Текст]: материалы для семинарских и практических занятий по теории и практике перевода (с английского на русский) / Е. И. Белякова. - СПб.: КАРО , 2004. • Виссон Л. Русские проблемы в английской речи. Слова и фразы в контексте двух культур [Текст] = Where Russians Go Wrong in Spoken English. Words and Expressions in the Context of Two Cultures: [учебное пособие] / Линн Виссон. - [Изд. 3-е, стер.]. - М.: Р. Валент, 2005. • Кибанов А. Я. Этика деловых отношений [Текст]: учебно-практическое пособие / [А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова]; под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т управления. - Москва: Проспект, 2013.
3.	Реферат	• Лебедева М.М. Технология ведения переговоров. Издательство: Аспект Пресс, 2010. • Робинсон Д. Как стать переводчиком. – М.: 2005.
4.	Подготовка к текущему контролю	• Цатурова И. А. Компьютерные технологии в обучении иностранным языкам: учебно-методическое пособие. - М.: Высшая школа, 2004.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В процессе обучения используются комбинации коммуникативного, грамматико-переводного, аудио-лингвального и объяснительно-иллюстративного методов, интерактивные формы проведения занятий не предусмотрены учебным планом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организации консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Контрольные вопросы по всему курсу (промежуточный контроль):

1. Электронные устройства и ресурсы в арсенале переводчика.
2. Глобальная сеть.
3. Права и обязанности переводчика как участника переговоров.
4. Переговорный процесс.
5. Подготовка к ведению переговоров.
6. Модели делового общения.
7. Стратегии ведения деловой коммуникации.
8. Национально-культурный компонент.
9. Устный и письменный перевод.
10. Конфликты и пути их разрешения.
11. Компромиссы и односторонние уступки.
12. Средства и способы отстаивания интересов своей стороны.
13. Анализ эффективности переговоров.
14. Самооценка проделанной работы переводчиком.
15. Работа переводчика в текстовом редакторе.
16. Вспомогательные программы в переводе.
17. Рабочее место переводчика и его автоматизация.
18. Машинный перевод.
19. Типология ошибок и оценка эффективности систем машинного перевода.
20. Автоматизированный перевод.
21. Преимущества и недостатки автоматизированного перевода.
22. Понятие «производственного цикла».
23. Повышение производительности труда переводчика.
24. Системы класса Translation Memory.
25. Понятие «персональной электронной библиотеки» и ее компоненты.
26. Внешняя и внутренняя генерация информации.
27. Мобильные устройства в арсенале электронных средств переводчика.
28. Комплексное применение электронных ресурсов в профессиональной деятельности.
29. Методы быстрого перевода текста большого объема.

Темы рефератов

1. Переводчик как обязательный участник переговорного процесса.
2. Подготовка к проведению переговоров.
3. Принципы делового общения.
4. Национально-культурный компонент в деловой коммуникации.
5. Рабочее место переводчика.
6. Специализированные программы перевода.
7. Системы машинного перевода.
8. Системы автоматизированного перевода.
9. Работа переводчика в текстовом редакторе.
10. Типология ошибок и оценка эффективности систем машинного перевода.
11. Системы класса Translation Memory.
12. Интернет в переводческой деятельности.

Практические задания

Практическое задание № 1

1. Найдите в сети интернет любую новостную статью на английском языке и переведите ее, используя сначала систему машинного перевода PROMT, а затем Google Translator. Сравните полученные переводы. Проанализируйте преимущества и недостатки каждой их систем.
2. Найдите в сети интерне любую новостную статью на русском языке и переведите ее, используя сначала систему машинного перевода PROMT, а затем Google Translator. Сравните полученные переводы. Проанализируйте преимущества и недостатки каждой их систем.

Практическое задание № 2

1. Найдите в сети интернет любой английский технический текст (инструкция, пособие по эксплуатации и т.д.) и переведите его с помощью программы TRADOS и OmegaT. Сравните полученные переводы. Проанализируйте преимущества и недостатки каждой их систем.
2. Найдите в сети интернет любой русский научный текст и переведите его с помощью программы TRADOS и OmegaT. Сравните полученные переводы. Проанализируйте преимущества и недостатки каждой их систем.

Практическое задание № 3

1. Используя полученные знания об электронных ресурсах, переведите и проанализируйте данный Вам текст, при этом определите его функциональный стиль, подкрепляя свой ответ примерами из текста.
2. Используя электронные словари и справочники, дайте дефиниции следующим словам, предложите распространенные вариации их сочетаемости с другими языковыми единицами, соотнесите их употребление с определенным функциональным стилем/стилями: a skill, a vehicle, an adjustment, to assemble, hilarious, to install, an agreement, an instrument, a screwer, a mixture, a potion, nonchalant, hatred, mighty, CSE, a highway, a roller, a lathe, a tool, a faculty.

Практическое задание № 4

1. Переведите полученный текст, используя известные Вам электронные ресурсы с английского языка на русский. Выделите электронные источники, к которым Вы обращались редко, часто и постоянно.
2. Создайте свои терминологический словарь к тексту, выдерживая следующую структуру: нумерация слова, термин с указанием части речи, транскрипция, перевод в рамках контекста.

Практическое задание № 5

1. Переведите небольшой отрывок полученного текста с английского языка на русский или наоборот в условиях ограниченного времени (15-20 минут), при этом

задействуйте полученные знания и навыки. В конце проанализируйте трудности при выполнении задания (если возникли).

2. Осуществите перевод данного Вам текста с английского языка на русский или наоборот в условиях ограниченного времени (35 минут), при этом задействуйте полученные знания и навыки. В конце проанализируйте трудности при выполнении задания (если возникли).

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету:

1. Деловая коммуникация и ее модели.
2. Переводчик: функции и задачи.
3. Виды перевода.
4. Поведенческие модели.
5. Обратная связь.
6. Переговорный процесс.
7. Конфликты и пути их решения.
8. Национально-культурный компонент.
9. Средства и способы отстаивания интересов своей стороны, компромиссы.
10. Тактические модели и их использование в переговорном процессе.
11. Рабочее место переводчика.
12. Стратегия ведения переговоров.
13. Анализ переговорного процесса.
14. Типология ошибок машинного перевода.
15. Фактор времени в переговорном процессе.
16. Записи в переводе.
17. Индивидуальная подготовка к переговорам.
18. Внешняя и внутренняя генерация информации.
19. Электронные лингвистические справочники и энциклопедии.
20. Машинный перевод.
21. Электронные библиотеки.
22. Преимущества и недостатки некоторых текстовых редакторов.
23. Миниатюрные электронные устройства и другие вспомогательные средства в работе переводчика.
24. Самооценка переводчиком проделанной работы.
25. Способы перевода текста большого объема.
26. Системы автоматизации перевода.
27. Персональная электронная библиотека и ее компоненты.
28. Современные текстовые редакторы и работа с ними.
29. Комплексное применение электронных ресурсов в переводе.
30. Словарь как предмет первой необходимости.

Типовое контрольное задание для промежуточной аттестации:

1. Переведите на английский язык с помощью электронных словарей следующие российские реалии, пословицы и фразеологизмы: пятиэтажка; край; трехкомнатная квартира; хрущевка; зарубить на носу; мотать на ус; «Танцы со звездами»; ГОСТы; коммуналка; маршрутка; аппаратчики; телесуфлер; подбор персонала высшего звена управления; «В огороде бузина, а в Киеве – дядька».

2. Найдите с помощью онлайновых словарей значения следующих лексических единиц: U-Haul (надпись на крытом автомобиле в США); Ped X (указатель на

табличке у дороги); bureau de charge (название пункта в Великобритании); segway; pacta sunt servanda; clairvoyant; suicide bombing; comfort woman; think tank; staycation; to defriend; thinkers and sitcoms; Globish; tycoom-cum-lawmaker.

Критерии оценки по промежуточной аттестации:

- оценка «зачтено» - студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, отвечая на вопросы зачета, допускает незначительные ошибки, умеет правильно объяснить теоретический материал, иллюстрируя его примерами.

- оценка «не зачтено» - материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется ответить на вопросы зачета, демонстрируя довольно ограниченный объем знаний программного материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Баймуратова, У. Электронный инструментарий переводчика: учебное; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2013. - 120 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259202.
2. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев; ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: Агрус, 2013. - 368 с.: ил.,

табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9596-0974-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468
3. Рябцева Э. Г. Теория и практика перевода: лексико-семантические вопросы. - Изд. 3-е, доп. и перераб. - Краснодар: [Просвещение-Юг]: [Кубанский государственный университет], 2014.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Белякова Е. И. Переводим с английского [Текст]: материалы для семинарских и практических занятий по теории и практике перевода (с английского на русский) / Е. И. Белякова. - СПб.: КАРО , 2004.
2. Виссон Л. Русские проблемы в английской речи. Слова и фразы в контексте двух культур [Текст] = Where Russians Go Wrong in Spoken English. Words and Expressions in the Context of Two Cultures: [учебное пособие] / Линн Виссон. - [Изд. 3-е, стер.]. - М.: Р. Валент, 2005..
3. Кибанов А. Я. Этика деловых отношений [Текст]: учебно-практическое пособие / [А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова]; под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т управления. - Москва: Проспект, 2013.
4. Лебедева М.М. Технология ведения переговоров. Издательство: Аспект Пресс, 2010.
5. Робинсон Д. Как стать переводчиком. – М.: 2005.
6. Цатурова И. А. Компьютерные технологии в обучении иностранным языкам: учебно-методическое пособие. - М.: Высшая школа, 2004.

5.3 Периодические издания:

1. Научно-практический журнал «Речевые технологии» http://speechtechnology.ru/
2. Научно-методический журнал «Информатика и образование» http://infojournal.ru/journal/info/

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Программы-переводчики семейства Promt [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.f1cd.ru/soft/windows/text/translator/promt_85_83.
2. Компьютерные словари и переводчики [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://compress.ru/Article.aspx?id=11390.
3. ABBYY Aligner Online – aligner.abbyyonline.ru
4. Acronyms and abbreviations – www.stands4.com
5. American Heritage Dictionary – www. Bartleby.com
6. Britannica Concise Encyclopedia – www.britannica.com
7. Cambridge Dictionaries Online – dictionary.cambridge.org
8. English idioms, sayings & slang – www.idioms.myjewelz.com
9. Grammar and Style Notes – www.unisanet.unisa.edu.au/07118/grammar.htm
10. Guardian Style Guide – www.guardian.co.uk
11. Longman Dictionary of Contemporary English – www. ldoceonline.com
12. Online Technical Writing – lilpond.narod.ru/biz-corr/actoc.htm
13. Oxford English Dictionary – www.oup.com/elt/catalogue/teachersites/oald7

14. The Economist Style Guide – www.economist.com/research/StyleGuide
15. Synonym Dictionary of English – vancouver-webpages.com/synonyms.html
16. WWW Search Interfaces for Translators – www.multilingual.ch.
17. ABBY Lingvo – www.lingvo.ru
18. Multilex – www.multilex.ru/online.htm
19. Мультитран – www.multitran.ru
20. Русские словари и энциклопедии – www. dic. academic. Ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал о месте и задачах переводчика, понятии «переговорного процесса» и современных информационных и электронных ресурсов в сфере перевода, а также лабораторных занятий для закрепления на практике материала, полученного во время курса лекций.

При организации самостоятельной работы предусматриваются следующие виды деятельности:

- изучение учебной и научной литературы по дисциплине;
- расширение знаний и практических навыков работы с компьютерными переводческими программами и соответствующими электронными ресурсами;
- поиск дополнительной информации с целью расширения профессионального кругозора обучающегося.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

- Использование компьютера с соответствующим программным обеспечением и доступом в интернет.
- Использование презентационного оборудования при проведении занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Университетская библиотека ONLINE www.biblioclub.ru
2. Электронная библиотечная система издательства "Лань" http://e.lanbook.com/
3. Электронная библиотека «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
4. Электронно-библиотечная система “Znanium.com” http://znanium.com/
5. Электронная библиотечная система “BOOK.ru” https://www.book.ru/

6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ
   https://www.kubsu.ru/
7. Scopus - база данных рефератов и цитирования
   http://www.scopus.com/
8. Научная электронная библиотека (НЭБ)
   http://elibrary.ru/

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 234 (учебная мебель (столы, стулья), интерактивная доска – 1 шт., проектор – 1 шт, ноутбук Acer с доступом в интернет – 1 шт, ТВ – 1 шт., DVD проигрыватель – 1 шт., видеомагнитофон – 1 шт., аудиомагнитофон – 1 шт., ТВ – 1 шт., маркерная доска – 1 шт.)
2.	Лабораторные занятия	Учебная лаборатория межкультурной коммуникации № 229 (учебная мебель (столы, стулья), маркерная доска – 1 шт., комплект лингафонного оборудования (Гелиос Лингвист 300), моноблок Lenovo с выходом в интернет с программным обеспечением – 1 шт., видеомагнитола GVC – 1 шт, ТВ – 1 шт., DVD проигрыватель – 1 шт.)
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации № 357 (учебная мебель (столы, стулья), ТВ - 1 шт., Wi-Fi, маркерная доска – 1 шт.)
4.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы № 347 (учебная мебель (столы, стулья), принтеры (МФУ Hp-m1132MFP, Canon-1120)-2 шт., ноутбук (Asus- 1 шт.), станция рабочая-1шт., магнитофон (Sony-1шт.))
5.	Групповые и индивидуальные консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций № 350 (учебная мебель (столы, стулья)); Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций № 318 (учебная мебель (столы, стулья))