МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»
Декан факультета иностранных языков
_____ Саидова Л.В.
«_2_» _____ 20_25_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика переводческой деятельности
Направление подготовки – 45.05.01 «Перевод и переводоведение»
(английский язык)
Форма подготовки - очная
Уровень подготовки – специалитет

ДУШАНБЕ – 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ о т 12.08.2020 № 989

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии);
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры английской филологии протокол №1 _от _26.08._2025_г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета иностранных языков, протокол №1__от 28. 08. _2025_г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета иностранных языков, протокол № 1_от _29.08._2025_г.

Заведующий (ая) кафедрой _____ Саъдизода Г.Ф.

Зам.председателя УМС факультета _____ Тагаева С.У.

Разработчик (ки): преп. _____ Хасанова Н.Х.

Разработчик (ки) от организации: _____ Шонусайриев Х.М.
Менеджер школы профессионального
и непрерывного образования УЦА
в городе Душанбе

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	Лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Хасанова Н.Х.			Четверг 9:30 – 10:50	РТСУ, основной корпус, 212 каб.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Основной **целью** обучения в рамках данного курса является формирование:

- представления о переводческой этике и дипломатическом этикете;
- знание основных требований профессиональной этики переводчика и умение их обосновать;
- развитие навыков решения конкретных нравственных проблем на основе обсуждения кейсов, связанных с областью будущей профессиональной деятельности;
- знание норм дипломатического протокола, международной вежливости и общегражданского этикета;
- развитие навыков корректного общения, владение навыками этикетной культуры делового общения;
- знание особенностей культуры и этикета стран области специализации.

1.2 Задачи дисциплины заключаются в следующем:

- обучить студентов переводческому этикету и дипломатическому этикете;
- обучить студентов преодолению переводческих трудностей в дипломатическому этикете;
- дать студентам лингвистически обоснованное представление о характере и особенностях предметных областей и переводческому этикету при перевода;
- сформировать у студентов необходимые навыки переводческому этикету;
- обучить студентов основам после переводческого само редактирования и контрольного редактирования в области дипломатического этикета;

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1.

Код	Результат освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (индикаторы достижения компетенций)	Вид оценочного средства
ПК-4	- Способен соблюдать принципы профессиональной этики переводчика в различных ситуациях устного и письменного перевода.	ИПК 4.1. ИПК 4.2. **Знает** общую теорию перевода и практические переводческие приёмы; родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов. **Умеет** применять полученные теоретические знания для осуществления успешной переводческой деятельности, переводить с одного языка на другой, используя специальную профессиональную лексику. **Владеет** методикой определения специфики национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия	Собеседование, устный опрос Письменное задание Презентация
ПК-5	- Способен проводить предпереводческий и постпереводческий анализ текста, организовывать управление и контроль качеством перевода	ИПК 5.1. ИПК 5.2. ИПК 5.3. **Знает** алгоритм выполнения предпереводческого анализа; алгоритм выполнения постпереводческого анализа; специализированные информационно-справочные системы и программное обеспечение; терминологию предметной области перевода и специальную профессиональную лексику; правила корректуры и стандартные корректурные знаки; программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода. **Умеет** анализировать лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания;	Собеседование, устный опрос Письменное задание Презентация

		устанавливать причины переводческих ошибок; оценивать качество перевода; формулировать критические замечания к качеству перевода.	

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Этика переводческой деятельности» включена в раздел "Б1.В.ДВ.02.01 дисциплины основной профессиональной образовательной программ по направлению подготовки 45.05.01 «Перевод и переводоведение». По содержанию, поставленным целям и задачам представляет собой практический курс перевода. Курс «Этика переводческой деятельности» входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин и является дисциплиной по выбору студента.

Для успешного освоения данной дисциплины студент должен обладать базовыми знаниями, полученными из курсов «Практический курс перевода 1 иностранного языка», «Теоретическая грамматика», «Лексикология», «Теория перевода», «Теория межкультурной коммуникации». У обучающихся должны быть сформированы определённые компетенции: общекультурные, коммуникативные (лингвистическая, социолингвистическая, дискурсивная, лингвострановедческая), системные, аналитические.

Таблица 2.

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	Практический курс перевода 1 иностранного языка	*1*	*Б1.О.23.*
2.	Лексикология	*5-6*	*Б1.В.О7.*
3.	Теоретическая основы грамматика 1 иностранного языка	*6-7*	*Б1.В.О6*
4.	Теория перевода	*5*	*Б1.В.О5*
5.	Теория межкультурной коммуникации	*6*	*Б1.О.18*

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Объем дисциплины составляет ___2____ зачетных единиц, всего 72 часа, из которых: лекции _10__час., практические занятия___12____час., КСР ____8___ час., всего часов аудиторной нагрузки____30__ час., СРС____42___ час., зачет 8 семестр.

3.1 Структура и содержание теоретической части курса.

Тема 1. Нравственность, этика и этикет. Лекционное занятие (2 часа):

Понятие морали. Добро и зло. Моральные нормы и ценности. Этика как философская теория морали. Структура этического знания.

Нравственность и этикет. Предмет курса? Переводческая этика и дипломатический этикет? Понятие этикета. Этикет и ритуал. Этикет как ритуализованное поведение. Этикет как символическое поведение. И.Гофман о ритуалах этикета. Ритуалы презентации. Ритуалы уклонения (избегания). Функции ритуалов этикета в общении.

Тема 2. Профессиональная этика переводчика. лекционное занятие (2 часа). Практическое занятие (2 часа).

Смысл жизни. Моральное самосознание. Поступок. Моральный выбор. Нравственная свобода и ответственность. Долг. Общие, особые, абсолютные и неабсолютные моральные обязанности (И.Кант). Совесть. Честь. Достоинство.

Профессиональная этика переводчика. Нравственные аспекты взаимоотношений с работодателем. Нравственные аспекты взаимоотношений с коллегами (клиентами). Кодексы профессиональной морали переводчика. Правила ситуативного поведения. Нравственные и этикетные требования к поведению переводчика.

Тема 3. Дипломатический этикет. Лекционное занятие (2 часа). Практическое занятие (2 часа).

Правила ведения деловой переписки. Этикет письменного общения. Визитные карточки. Правила проведения официальных мероприятий. Дипломатические приёмы. Как правильно одеться на официальные мероприятия (габитарный имидж). Официальные подарки. Поздравления. Соболезнования. Рекомендации консультантов по протоколу для особых случаев.

Дипломатическая служба. Дипломатические ранги и должности. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Принципы и нормы дипломатического протокола. Этикет в функции социальной идентификации. Ритуалы презентации в дипломатическом протоколе. Способы выражения уважительного отношения к официальным символам государственного суверенитета и официальным лицам. Ритуалы уклонения (избегания) в дипломатическом протоколе.

Тема 4. Дипломатические переговоры. Лекционное занятие (2 часа). Практическое занятие (2 часа).

Правила поведения дипломатических работников при установлении контактов и знакомств за рубежом: вопросы безопасности и этикет. Темы-табу. Искусство и этикет переговоров. Качества, необходимые переговорщику. Правила поведения переводчика на переговорах.

Тема 5. Международная вежливость и общегражданский этикет. Лекционное занятие (2 часа). Практическое занятие (2 часа).

Нравственные принципы этикета общения. Порядок представлений и знакомств. Этикет приветствий. Невербальные формы общения. Правила поведения в общественных местах.

Особенности ведения деловых телефонных переговоров. Правила ведения электронной переписки. Электронный этикет.

Таблица 3

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Литература	Кол-во баллов в неделю
		Лек.	Пр.	Лаб.	КСР		
	Семестр 8						
1.	Тема 1. Этика профессионального переводчика: обязанности и ответственность В этом контексте можно рассмотреть ключевые аспекты профессионализма в переводе, такие как точность, конфиденциальность, соблюдение авторских прав и уважение к культурным особенностям текста. КСР: Этика и этикет	2	2		2	О.- 1,2,3,4,5 Д.– 1,2,3,4	0
2.	Тема 2. Роль этики в литературном переводе Практическое занятие: Перевод художественных текстов КСР: Как переводчик должен подходить к литературным произведениям с этической точки зрения, не изменяя авторский замысел, но учитывая различия в культуре и языке.	2	2		2	О.- 1,2,3,4,5 Д.– 1,2,3,4	12,5
3.	Тема 3. Дипломатический этикет. Практическое занятие: Перевод текстов делового стиля КСР: Дипломатический протокол.	2	2		2	О.- 1,2,3,4,5 Д.– 1,2,3,4	12,5
4.	Тема 4. Дипломатические переговоры. Практическое занятие: Перевод текстов официально-делового стиля КСР: Профессиональная мораль.	2	2		2		12,5
5.	Тема 5. Международная	2				О.- 1,2,3,4,5	12,5

	вежливость и общегражданский этикет. Практическое занятие: Перевод юридических текстов КСР: Особенности национальной культуры и национального этикета.		2		2	Д.– 1,2,3,4	
	ИТОГО: Лек - 10 прак-12 КСР-8 ВСЕГО-30						

Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты **4 курсов**, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 12,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-16 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла, за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, зачет с оценкой, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный

экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Таблица 4

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
2	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
3	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
4	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
5	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
6	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
7	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
8	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
9					8	8
Первый рейтинг	**20**	**32**	**20**	**20**	**8**	**100**

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

п/п	Объем самостоятельной работы в часах	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля
1	3	Тема 1. Нравственность, этика и этикет.	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индиви-дуальная беседа. Контрольный опрос
2	3	Тема 2. Этика личности.	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и	Индивидуальная беседа Контрольный опрос

			письменных упражнений	
3	3	Тема 3. Этикет.	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индивидуальная беседа Контрольный опрос
4	3	Тема 4. Профессиональная мораль.	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индивидуальная беседа Контрольный опрос
5	3	Тема 5. Этика и политический контекст в переводе	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индивидуальная беседа Контрольный опрос
6	3	Тема 6. Дипломатический протокол.	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индивидуальная беседа Контрольный опрос
7	3	Тема 7. Дипломатический этикет.	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индивидуальная беседа Контрольный опрос
8	3	Тема 8. Дипломатические переговоры.	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индивидуальная беседа Контрольный опрос
9	3	Тема 9. Международная	1. Изучение источников	Индивидуальная беседа

		вежливость и общегражданский этикет.	основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Контрольный опрос
10	3	Тема 10. Перевод и культурная адаптация: границы этики	1. Изучение источников основной литературы по теме 2. Выполнение устных и письменных упражнений	Индивидуальная беседа Контрольный опрос
	Итого: 30			

4.2 ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ

Для выполнения задания прежде всего необходимо ознакомиться и изучить основные положения теоретических материалов соответствующей темы из литературных источников.

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью курса « Этика переводческой деятельности» и направлена на достижение следующих целей:

- приобретение новых знаний;
- совершенствование профессиональных навыков и умений.

Дисциплина «Переводческая этика и дипломатический этикет» предполагает следующие виды самостоятельной работы студентов:

- работу с практическим материалом;
- изучение понятий адекватности, этикета при дипломатическом переговоре;

4.3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов при изучении курса «Переводческая этика и дипломатический этикет» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на семинарских занятиях, участие в обсуждении тем курса.

У студентов должны быть сформированы следующие профессиональные умения:

- уметь синтезировать предметно-логические, функционально-коммуникативные и эмоционально-воздействующие аспекты переводческого и дипломатического этика.

- выработать переводческую стратегию, разнообразить переводческие решения.

- использовать основные переводческие трансформации, используемые в переводческом и дипломатическом этикете

- интерпретировать текст на уровне глубинной структуры.

4.4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

- оценка «отлично» выставляется студенту, если дан полный ответ, высказана своя точка зрения в процессе обсуждения темы, соблюдена логика и последовательность изложения прочитанного материала, применены при этом новые слова и выражения, сделан правильный анализ текста, даны развернутые и грамотные ответы на поставленные вопросы;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если дан полный ответ, соблюдена логика и последовательность изложения прочитанного материала, применены при этом новые слова и выражения, высказана своя точка зрения в обсуждении темы, даны правильные ответы на поставленные вопросы, допущены две-три ошибки при анализе текста;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если дан полный ответ, прочитанный материал изложен в краткой форме, новые лексические выражения применены с большим трудом, не соблюдена логика изложения, не на все поставленные вопросы даны правильные ответы, допущены 4-5 ошибок при анализе текста, с затруднениями высказана своя точка зрения в обсуждении темы;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если не дан полный ответ, прочитанный материал изложен с ошибками, не применена при изложении новая лексика, даны неправильные ответы на поставленные вопросы, не высказана своя точка зрения в обсуждении темы, допущены 6-7 ошибок при анализе текста, студент не может объяснить значение английских слов.

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература (электронные и печатные издания):

1 Бабаева, Т. Б. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / Т. Б. Бабаева. – Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https:// www.iprbookshop.ru/108085.html (дата обращения: 16.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/108085

2. Варламова, И. Ю. Практикум по деловому этикету: учебное пособие / И. Ю. Варламова. – Москва: Российский университет дружбы народов, 2013. – 52 с. – ISBN 978-5-209-05491-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://

www.iprbookshop.ru/22212.html (дата обращения: 16.06.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – 2- е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 319 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16604-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/535858 (дата обращения: 16.06.2024).
4. Кафтан, В. В. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 299 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17979-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https:// urait.ru/ bcode/536250 (дата обращения: 16.06.2024).
5. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко,Л. И. Чернышовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 110 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16812-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https:// urait.ru/ bcode/536947 (дата обращения:16.06.2024).

5.2. Дополнительная литература (электронные и печатные издания):

1. Макаров, Б. В. Деловой этикет: учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. – Ростов - на - Дону: Феникс, 2010. – 209 с. – ISBN 978-5-222-16860-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL:https:// www.iprbookshop.ru/1133.html (дата обращения: 16.06.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Международное право: учебник для вузов / А. Н. Вылегжанин [и др.]; ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. – 4- е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 664 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17784-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545093 (дата обращения: 08.06.2024).
3. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 324 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536151 (дата обращения: 08.06.2024).
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 158 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16621-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https:// urait.ru/ bcode/537058 (дата обращения: 16.06.2024).

5.3.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Использование ИКТ ресурсов студентами и преподавателями для обеспечения аудиторной и самостоятельной работы в том числе:

а) Интернет доступ (Wi-Fi);

б) оборудование помещения для самостоятельной работы в библиотеке;

в) аудитории, оснащенные компьютерами;

г) различные электронные словари (учебные, терминологические, академические);

д) специализированные компьютерные программы.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Переводческая этика и дипломатический этикет» рассчитан на дальнейшее развитие навыков устной и письменной речи в результате овладения речевыми образцами, содержащими новые лексические и грамматические явления, а также на более углубленное изучение отдельных аспектов языка в предусмотренное учебным планом время.

Текущий контроль проводится следующим образом: прием чтения, перевода и пересказа текста из изучаемого урока; самостоятельное выполнение как устных так и письменных упражнений с употреблением в них речевых образцов английского языка, обеспечивающих закрепление вводимого материала тематической лексики, приём словаря слов и словосочетаний, встречающихся в текстах изучаемых уроков и подлежащих активизации анализ языковых уровней построения текста оригинала и комплексной модели лексических, грамматических и стилистических приёмов комплексной модели перевода.

Письменная контрольная работа проводится по завершении изучения урока по определенной теме и содержит в себе лексико-грамматические задания и предложения на обратный перевод (с русского на английский), позволяющих проверить усвоение студентами орфографии, знание активной лексики и фразеологии, вопросно-ответных речевых единиц.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебники, научная литература, интернет, лицензионное программное обеспечение MS Office 2016, Internet Explore.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация осуществляется: для зачета – контрольная работа и опрос. Текущий контроль студентов осуществляется путем выполнения самостоятельных заданий. Контрольные материалы по дисциплине содержат: Контрольные задания и вопросы для текущего контроля знаний по дисциплине.

Контрольные задания и вопросы для промежуточного контроля знаний по дисциплине

Контрольные вопросы для контроля остаточных знаний по дисциплине.

Контрольные вопросы для контроля итоговых знаний по дисциплине.

Форма итоговой аттестации –зачет.

Форма промежуточной аттестации (1 и 2 рубежный контроль)- устный опрос.

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	Хорошо
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.

Б1.В.ДВ.02.02 «Переводческая этика и дипломатический этикет»

(составители аннотация – Садирова Б.Д.)

Цели изучения дисциплины - Основной **целью** обучения в рамках данного курса является формирование: представления о переводческой этике и дипломатическом этикете; знание основных требований профессиональной этики переводчика и умение их обосновать; развитие навыков решения конкретных нравственных проблем на основе обсуждения кейсов, связанных с областью будущей профессиональной деятельности; знание норм дипломатического протокола, международной вежливости и общегражданского этикета; развитие навыков корректного общения, владение навыками этикетной культуры делового общения и знание особенностей культуры и этикета стран мира.

Содержание дисциплины: обучить студентов переводческому и дипломатическому этикету; обучить студентов преодолению переводческих трудностей в дипломатическом этикете; дать студентам лингвистически обоснованное представление о характере и особенностях предмета и переводческому этикету при переводе; сформировать у студентов необходимые навыки переводческому этикету; обучить студентов основам переводческого само редактирования и контрольного редактирования в области дипломатического этикета;

Формируемые компетенции

ПК-4, ПК-5,

Знания, умения и навыки,

Знать:

Используемые, инструментальные и программные средства

Основная и дополнительная учебная литература, тексты из разных сфер, учебные и аутентичные аудио и видеозаписи, обучающие компьютерные программы, Internet Explore.

Формы промежуточного контроля

Тесты, проверка выполнения письменное задание на практических занятиях, презентация проектных заданий.

Форма итогового контроля знаний

Зачет.