МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

И. о. декана факультета истории
и международных отношений

(О. И. Амурская)

«30» августа 2018 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ПЕРЕВОДА МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ»

Уровень основной профессиональной образовательной программы – **бакалавриат**

Направление подготовки – **41.03.05 Международные отношения**

Направленность (профиль) подготовки – **Международные отношения и внешняя политика**

Форма обучения – **очная**

Сроки освоения ОПОП – **нормативный, 4 года**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра иностранных языков факультета истории и международных отношений

Рязань, 2018

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Основы перевода международных документов» выступает формирование и совершенствование личностных качеств, общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) – Международные отношения и внешняя политика.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Основы перевода международных документов» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока Б1 .

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Первый иностранный язык
- Практический курс первого иностранного языка (1-4 семестры)
- Дискурс СМИ
- Особенности перевода общественно-политической лексики
- Страноведение Великобритании / США
- Особенности перевода финансово-экономической лексики
- Основы межкультурной коммуникации
- Основы перевода

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Практический курс первого иностранного языка;
- Деловой английский язык;
- Практика перевода социально-политических текстов.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер / индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
Общекультурные компетенции					
1.	ОК-7	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	1) языковые средства и основные единицы речевого общения; 2) правила продуцирования убедительной и уместной речи и особенности вербальной коммуникации в различных сферах деятельности; 3) требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;	1) применять языковые средства и основные единицы речевого общения в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии; 2) продуцировать убедительную и уместную речь в различных сферах деятельности; 3) грамотно оформлять письменные и устные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры;	1) навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на иностранном языке; 2) навыками использования приемов эффективного речевого общения на иностранном языке в различных коммуникативных сферах;

Общепрофессиональные компетенции					
2.	ОПК-12	владение не менее чем двумя иностранными языками, умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами	1) иностранный язык в объеме, необходимом для ведения активной деятельности на иностранном языке в профессиональной, социокультурной и общественно-политической сферах; 2) способы приема, переработки, передачи информации на иностранном языке; 3) особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами на иностранном языке;	1) логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал; 2) строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера; 3) обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника;	1) навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью; 2) навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами;
Профессиональные компетенции					
организационно-административная деятельность					
3.	ПК-2	способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык	1) типологию переводческих преобразований и основные виды переводч. соответствий на различных языковых уровнях; 2) основные принципы перевода связного текста, а также свободных и	1) осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер рецепторов и тип переводимого текста; 2) вычленять из потока переводческих действий трансформации определенного	1) навыками распознавания различных переводческих трудностей при решении конкретных переводческих задач

			фразеологических словосочетаний в его составе; 3) стилистические особенности текстов профессиональной направленности на родном и иностранном языках;	типа; 3) выполнять письменный (в ограниченном объеме устный) перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности	

2.5. Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Основы перевода международных документов					
Цель дисциплины	Целями освоения учебной дисциплины «Основы перевода международных документов» выступает формирование и совершенствование личностных качеств, общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) – Международные отношения и внешняя политика.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				

ОК-7	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	**знать:** 1) языковые средства и основные единицы речевого общения; 2) правила продуцирования убедительной и уместной речи и особенности вербальной коммуникации в различных сферах деятельности; 3) требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; **уметь:** 1) применять языковые средства и основные единицы речевого общения в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии; 2) продуцировать убедительную и уместную речь в различных сферах деятельности; 3) грамотно оформлять письменные и устные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры;	1) интерактивные практические занятия; 2) самостоятельная работа	– лексико-грамматический перевод - перевод текста – доклад-презентация - зачет	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся знает базовые языковые средства и единицы речевого общения; ключевые особенности вербальной коммуникации в различных сферах деятельности; базовые требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; умеет применять полученную информацию в решении вопросов при межкультурном взаимодействии; владеет базовыми навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний на иностранном языке; основными навыками использования приемов речевого общения на иностранном языке в различных коммуникативных сферах; ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся знает языковые средства и основные единицы речевого общения; правила продуцирования убедительной и уместной речи; особенности вербальной коммуникации в

		владеть: 1) навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на иностранном языке; 2) навыками использования приемов эффективного речевого общения на иностранном языке в различных коммуникативных сферах;			различных сферах деятельности; основные требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; умеет применять полученную информацию в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии; владеет навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на иностранном языке; навыками использования приемов эффективного речевого общения на иностранном языке в различных коммуникативных сферах;
общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-12	владение не менее чем двумя иностранными языками, умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе	**знать:** 1) иностранный язык в объеме, необходимом для ведения активной деятельности на иностранном языке в	1) интерактивные практические занятия; 2) самостоятельная работа	– лексико-грамматический перевод - перевод текста – доклад-презентация - зачет	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся знает иностранный язык в объеме, необходимом для ведения деятельности на иностранном языке; основные способы

	ведения переговоров с зарубежными партнерами	профессиональной, социокультурной и общественно-политической сферах; 2) способы приема, переработки, передачи информации на иностранном языке; 3) особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами на иностранном языке; **уметь:** 1) логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал; 2) строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера; 3) обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника; **владеть:** 1) навыками устного и письменного обмена информацией в процессе			приема, переработки, выдачи информации на иностранном языке; умеет строить высказывание, вести беседу по изученным темам, правильно используя лексический и грамматический материал; строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера; обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; владеет навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов; базовыми навыками ведения дискуссий на иностранном языке. ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся знает иностранный язык в объеме, необходимом для активного ведения деятельности на иностранном языке в профессиональной, социо-культурной и общественно-политической сферах;; основные способы приема,

		повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью; 2) навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами;			переработки, выдачи информации на иностранном языке; умеет логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал; строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера; обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника; владеет навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях связанных с профессиональной деятельностью; навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами.
Профессиональные компетенции:					
организационно-административная деятельность					

ПК-2	способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык	**знать:** 1) типологию переводческих преобразований и основные виды переводческих соответствий на различных языковых уровнях; 2) основные принципы перевода связного текста, а также свободных и фразеологических словосочетаний в его составе; 3) стилистические особенности текстов профессиональной направленности на родном и иностранном языках; **уметь:** 1) осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер рецепторов и тип переводимого текста; 2) вычленять из потока переводческих действий трансформации определенного типа; 3) выполнять письменный (в ограниченном объеме устный) перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной	1) интерактивные практические занятия; 2) самостоятельная работа	– лексико-грамматический перевод - перевод текста – доклад-презентация - зачет	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся знает основные типы переводческих преобразований и основные виды переводческих соответствий на различных языковых уровнях; основные принципы перевода связного текста; стилистические особенности текстов на родном и иностранном языках; умеет осуществлять переводческий анализ текста; применять переводческие трансформации определенного типа; выполняет письменный (в ограниченном объеме устный) перевод текстов; владеет базовыми навыками распознавания различных переводческих трудностей при решении конкретных переводческих задач; ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся знает типологию переводческих преобразований и основные виды переводческих соответствий на различных языковых уровнях; основные принципы перевода связного текста, а также свободных и фразеологических словосочетаний в его составе; стилистические особенности

		деятельности; **владеть:** 1) навыками распознавания различных переводческих трудностей при решении конкретных переводческих задач			текстов профессиональной направленности на родном и иностранном языках; умеет осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер рецепторов и тип переводимого текста; вычленять из потока переводческих действий трансформации определенного типа; выполнять письменный (в ограниченном объеме устный) перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности; владеет навыками распознавания различных переводческих трудностей при решении конкретных переводческих задач.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 5 часов
1		2	3
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		54	54
В том числе:			
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		54	54
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
2. Самостоятельная работа студента (всего)		54	54
В том числе			
СРС в семестре:		54	54
Курсовая работа	КП	-	-
	КР		
Другие виды СРС:			
Прослушивание аутентичных аудиоматериалов.		16	16
Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.		24	24
Подготовка мультимедийных презентаций по изучаемой тематике.		14	14
Подготовка к зачету		-	-
СРС в период сессии		-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	З	З
	экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
5	1	Diplomatic communication	*Лексика:* views of communication; how do we communicate orally; diplomatic language; и т.д. *Грамматика:* времена группы Present.
	2	Diplomatic terms	*Лексика:* accession; accords; alternant; ambassador-designate;

		asylum; и т.д. Грамматика: времена группы Past.
3	Diplomacy and diplomats	*Лексика:* active diplomacy; immoral diplomacy; deterrent diplomacy; open diplomacy; to recall a diplomat; career diplomat; и т.д. *Грамматика:* артикли.
4	Diplomacy, documents and texts	*Лексика:* Vienna convention on diplomatic relations; head of the mission; diplomatic agent; private servant и т.д. *Грамматика:* аббревиатуры, их расшифровка и особенности перевода.
5	The Russian Federation foreign policy concept	*Лексика:* foreign policy concept и т.д. *Грамматика:* способы выражения будущего.
6	The diplomatic documents and language	*Лексика:* diplomatic missions; notes, memoranda, aides-memoires и т.д. *Грамматика:* продуктивные способы словообразования.
7	Letters of credence and recall	*Лексика:* letters of credence, letters of recall и т.д. *Грамматика:* Present Perfect vs. Past Simple.
8	Notes: verbal, personal and circular	*Лексика:* verbal notes, personal notes, a circular note и т.д. *Грамматика:* будущее длительное и будущее завершенное (Future Continuous and Future Perfect).
9	Communiqués, aids-memoire and speaking notes	*Лексика:* exchange of notes; recredentials; identic note и т.д. *Грамматика*: страдательный залог (Passives).
10	Memorandums, demarches and treaties	*Лексика:* emissary; to be fraught with; consulate; minister и т.д. *Грамматика:* определительные придаточные предложения (Relative clauses).
11	Diplomatic letters	*Лексика:* ambassador at large; counselor; hand a note; diplomat и т.д. *Грамматика:* придаточные предложения времени и условия (If-clauses, time clauses).
12	Covering letters, notes and telegrams	*Лексика:* party to a convention; parties concerned; collective agreement; non-aggression pact и т.д. *Грамматика:* модальные глаголы, выражающие возможность совершения действия (can, could, be able to).

	13	Official letters and private letters of semi-official character	*Лексика:* authentic text; depository state; collective agreement; signatory state и т.д. *Грамматика*: модальные глаголы, выражающие долженствование (must, have to, should).
	14	Constituent acts of the United Nations and other international organizations	*Лексика:* Charter of the United nations; Statute of the International court of Justice. *Грамматика*: модальные глаголы, выражающие допущение возможности совершения действия (may, might, must, can, can't).
	15	Unilateral legal acts	*Лексика:* ratification; reservations; denunciation. *Грамматика:* предпрошедшее время (Past Perfect).
	16	Final instruments of intergovernmental negotiations and visits	*Лексика:* provision of a treaty; authentic text; additional article; collective agreement. *Грамматика:* согласование времен.
	17	Diplomatic correspondence	*Лексика:* formal letters; informal letters; notes verbales. *Грамматика:* косвенная речь (Reported speech).

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестрам)*
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	1	Diplomatic communication	-	-	4	4	8	*1 неделя* лексико-грамматический перевод
	2	Diplomatic terms	-	-	2	2	4	*2 неделя* перевод текста
	3	Diplomacy and diplomats	-	-	4	4	8	*3 неделя* доклад-презентация
	4	Diplomacy, documents and texts	-	-	2	2	4	*4 неделя* лексико-грамматический перевод

5	The Russian Federation foreign policy concept	-	-	4	4	8	*5 неделя* перевод текста
6	The diplomatic documents and language	-	-	4	4	8	*6 неделя* доклад-презентация
7	Letters of credence and recall	-	-	2	2	4	*7 неделя* лексико-грамматический перевод
8	Notes: verbal, personal and circular	-	-	4	4	8	*8 неделя* перевод текста
9	Communiqués, aids-memoire and speaking notes	-	-	2	2	4	*9 неделя* доклад-презентация
10	Memorandums, demarches and treaties	-	-	4	4	8	*10 неделя* лексико-грамматический перевод
11	Diplomatic letters	-	-	4	4	8	*11 неделя* перевод текста
12	Covering letters, notes and telegrams	-	-	2	2	4	*12 неделя* доклад-презентация
13	Official letters and private letters of semi-official character	-	-	2	2	4	*13 неделя* лексико-грамматический перевод
14	Constituent acts of the United Nations and other international organizations	-	-	4	4	8	*14 неделя* перевод текста
15	Unilateral legal acts	-	-	2	2	4	*15 неделя* доклад-презентация
16	Final instruments of intergovernmental negotiations and visits	-	-	4	4	8	*16 неделя* лексико-грамматический перевод
17	Diplomatic correspondence	-	-	4	4	8	*17 неделя* перевод текста *18 неделя* перевод текста
Разделы №№ 1-17		-	-	-	-	-	зачет
ИТОГО за семестр		-	-	54	54	108	

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен учебным планом.

2.4. Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
5	1.	Diplomatic communication	Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта http://www.voanews.com.	4
5	2.	Diplomatic terms	Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.	2
5	3.	Diplomacy and diplomats	Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике.	4
5	4.	Diplomacy, documents and texts	1) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта http://www.voanews.com.	2
5	5.	The Russian Federation foreign policy concept	Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.	4
5	6.	The diplomatic documents and language	Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике.	4
5	7.	Letters of credence and recall	1) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта http://www.voanews.com.	2
5	8.	Notes: verbal, personal and circular	Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.	4
5	9.	Communiqués, aids-memoire and speaking notes	Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике.	2
5	10.	Memorandums, demarches and treaties	1) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта http://www.voanews.com.	4
5	11.	Diplomatic letters	Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.	4
5	12.	Covering letters, notes and telegrams	Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.	2

5	13.	Official letters and private letters of semi-official character	1) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта http://www.voanews.com.	2
5	14.	Constituent acts of the United Nations and other international organizations	Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.	4
5	15.	Unilateral legal acts	1) Прослушивание аутентичных аудиоматериалов с сайта http://www.voanews.com.	2
5	16.	Final instruments of intergovernmental negotiations and visits	Подготовка мультимедийной презентации по изучаемой тематике.	4
5	17.	Diplomatic correspondence	Выполнение тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков.	4
ИТОГО в семестре:				54

3.2. График работы студента

Семестр № 3

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Доклад-презентация	Дп			Дп			Дп			Дп							Дп		
Лексико-грамматический перевод	Лгп	Лгп			Лгп			Лгп			Лгп			Лгп			Лгп		
Контроль прослушивания аутентичных аудиоматериалов	П	П			П			П			П			П		П			
Контроль выполнения тренировочных упражнений	Ту		Ту			Ту			Ту			Ту	Ту		Ту			Ту	
Перевод текста	Пт		Пт			Пт			Пт			Пт			Пт			Пт	Пт
Зачет	З																		З

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Для подготовки мультимедийных презентаций, выполнения тренировочных упражнений, направленных на совершенствование переводческих умений и навыков, написания переводов текстов

используются учебники, учебные пособия, словари, периодические издания и интернет-ресурсы, представленные в разделе 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.3.1. Контрольные работы

Контроль самостоятельной работы обучающихся по дисциплине осуществляется путем написания лексико-грамматических переводов по каждому разделу дисциплины, переводов текстов, выступления с докладами-презентациями, проверки преподавателем и обсуждения в ходе практических занятий выполненных студентом заданий к аудиопрослушиваниям, а также путем устного собеседования в ходе зачета. Примеры оценочных средств для контроля самостоятельной работы представлены в ФОС.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: см. ФОС

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине: не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Дроздова, Т.Ю. Практическая грамматика английского языка: (с ключами). Уровень обучения А1/А2 : учебное пособие / Т.Ю. Дроздова. - Санкт-Петербург. : Антология, 2014. - 400 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94962-225-4 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257914 (дата обращения 06.06.2018).	1-17	5	ЭБС «Университетская библиотека online»	
2.	Кракович, В. Б. Английский язык для изучающих международные отношения : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Б. Кракович, И. О. Костина, Е. А. Динес. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 209 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00841-8. То же			ЭБС «Университетская библиотека online»	

	[Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/B66D6ECF-763A-45F9-B707-5EFC7A19FA56#page/3 (дата обращения 06.06.2018).				
3.	Погодин, Б.П. Конференц-перевод в международных организациях: Рабочие форматы и сценарии. Документация. Лексика / Б.П. Погодин. - Санкт-Петербург. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. - 174 с. - ISBN 978-5-8064-2109-9 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435431 (дата обращения 06.06.2018).	1-17	5	ЭБС «Университетская библиотека online»	
4	Практика перевода международных дипломатических документов [Текст] = Challenges of Diplomatic Translation : учебно-методическое пособие / сост. Н. П. Чепель; РГУ имени С. А. Есенина. - Рязань : РГУ, 2013. - 140 с.	1-17	5	26	-
5	Пузырева, О. И. Лингводискурсивные особенности письменной дипломатической коммуникации на английском и русском языках [Текст] : учебно-методическое пособие / О. И. Пузырева; Министерство образования и науки, РГУ им. С. А. Есенина. - Рязань : ПервопечатникЪ, 2015. - 120 с. - Библиогр.: с. 117-118. - ISBN 978-5-00050-032-3 : 250-00.	1-17	5	21	-

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Алексеева, И. С. Профессиональный тренинг переводчика [Текст] : учебное пособие / И. С. Алексеева. – СПб. : Союз, 2008. – 288 с. – (и предыд. годы издания)	1-17	5	18	-
2.	Брандес, М. П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. – 3-е изд., стереотип. – М.: НВИ-Тезаурус, 2001. – 224 с.	1-17	5	38	-
3.	Гераскина, Н. П. Обучение переводу с русского языка на английский общественно-политических материалов [Текст] = Basics of Political Translation from Russian into English : учебное пособие / Н. П. Гераскина, И. К. Кочеткова;	1-17	5	30	-

	Дипломатическая академия МИД РФ. – М.: Научная книга, 2009. – 192 с.				
4.	Данилина, А. Е. Учитесь читать и обсуждать прессу на английском языке [Текст] = Learn to Read and Discuss Politics : [пособие] / А. Е. Данилина, Н. Р. Коробцева, Е. В. Толубеева; Дипломатическая академия МИД РФ. – М.: Научная книга, 2009. – 304 с.	1-7	5	26	-
5.	Кабакчи, В. В. Практика английского языка. English-Russian [Текст] : сборник упражнений по переводу / В. В. Кабакчи. – 2-е изд., испр. – СПб. : Союз, 2005 (и др. годы изд.). – 256 с.	1-17	5	13	-
6.	Казакова, Т. А. Практические основы перевода. English-Russian [Текст] / Т. А. Казакова. – СПб. : Союз, 2001. – 320 с.	1-17	5	13	-
7.	Лобанова, Е.И. An English course for students of finance : учебно-методический комплекс / Е.И. Лобанова, И.Ф. Турук. - Москва : Евразийский открытый институт, 2009. - 200 с. - ISBN 978-5-374-00155-6 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90391 (дата обращения: 06.06.2018).	1-17	5	ЭБС «Университетская библиотека online»	
8.	Мешков, О. Д. Практикум по переводу с русского языка на английский [Текст] / О. Д. Мешков, М. Лэмберт; отв. ред. В. Ф. Усов. – М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2000. – 116 с.	1-17	5	26	-
9.	Перевод и реферирование общественно-политических текстов [Текст] : учебное пособие / [Н. П. Беспалова, К. Н. Котлярова, Н. Г. Лазарева, Г. И. Шейдеман]. – М. : Дрофа, 2009. – 127 с.	1-17	5	13	-
10.	Романов, С. П. Пособие по переводу с английского на русский [Текст] / С. П. Романова, А. Л. Коралова. – 3-е изд. – М. : Университет, 2007. – 176 с.	1-17	5	13	-
11.	Терехова, Е. В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в	1-17	5	10	-

	английском языке) [Текст] : учебное пособие / Е. В. Терехова. – М. : Флинта: Наука, 2006. – 320 с.				
12.	Щетинина, А.Т. Английский язык: перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ : учебное пособие / А.Т. Щетинина. - Санкт-Петербург. : Издательство «СПбКО», 2008. - 160 с. - ISBN 978-5-903983-09-4 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210001 (дата обращения: 06.06.2018).	1-17	5	ЭБС «Университетская библиотека online»	
Словари и справочники					
13.	Мюллер В.К. Большой англо-русский словарь и русско-английский словарь : 450000 слов и словосочетаний ; новая редакция. – М.: Дом Славянской Книги, 2010. – 960 с. (и предыдущие годы издания)	1-17	5	11	-
14.	Мюллер, В. К. Новый англо-русский, русско-английский словарь Электронный ресурс] : 50 000 слов / В. К. Мюллер. - М. : Аделант, 2014. - 512 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241900 (дата обращения: 06.06.2018).	1-17	5	ЭБС «Университетская библиотека online»	
15.	Новый большой англо-русский словарь : В 3-х томах / Ю.Д. Апресян [и др.]. – 7-е изд. стереотипн. – М.: Русский язык, 2002. – 832 с.	1-17	5	1	-
16.	Покровская, Е. В. Англо-русский словарь языка СМИ : 40000 слов и словосочетаний. – М.: Русский язык, 2003. – 496 с.	1-17	5	1	-
17.	Сиполс О.В. Англо-русский словарь начинающего переводчика. – М.: Флинта: Наука, 2005. – 520 с.	1-17	5	7	-
18.	Фоломкина С.К. Англо-русский словарь сочетаемости : 100 000 словосочетаний. – 3-е изд., стереотип. – М.: Русский язык, 2001. – 1040 с. (и предыд. годы издания)	1-17	5	2	-
19.	Хидекель С.С. Англо-русский словарь служебных слов. – М.: Русский язык, 2003. – 416 с.	1-17	5	1	-
Периодические издания (научные журналы)					

20.	Мировая экономика и международные отношения [Текст] : [научный журнал] / [учредители : Российская академия наук, Институт мировой экономики и международных отношений имени Е. М. Примакова]. – 1957 - . – Москва : Наука, 2016 - . – Ежемес. – ISSN 0131-2227.	1-17	5	1	-
21.	Мосты. Журнал переводчиков [Текст] : [научный журнал] / изд. : ООО «Р. Валент». – 2004 - . – Москва, 2016 - . – Ежекварт. – ISSN 2219-6056.	1-17	5	1	-
22.	Филологические науки. Вопросы теории и практики [Текст] : научно-теоретический и прикладной журнал / учредитель : ООО Изд-во «Грамота». – 2008 - . – Тамбов : Грамота, 2016 - . – Ежемес. – ISSN 1997-2911.	1-17	5	1	-
23.	Экономическая наука современной России [Текст] : научный журнал / [учредители : Торгово-промышленная палата РФ, Всероссийский институт научной и технической информации РАН, Институт РАН, Центральный экономико-математический институт РАН, Государственный университет управления, Волгоградский государственный университет]. – 1998 - . – Москва, 2016 - . – Ежекварт. – ISSN 1609-1442.	1-17	5	1	-

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1) Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru, свободный (дата обращения: 06.06.2018).

2) Университетская библиотека online [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 002-01/17 от 15 декабря 2016 г. – Режим доступа: http://biblioclub.ru (дата обращения 06.06.2018).

3) ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система.

– Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 2957 от 18 апреля 2017 г. – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru (дата обращения 06.06.2018).

4) Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http://e-learn.rsu.edu.ru (дата обращения: 06.06.2018).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1) Англо-русский словарь В. К. Мюллера [Электронный ресурс] : электронная версия словаря. – URL: http://www.classes.ru/dictionary-english-russian-Mueller, свободный (дата обращения 06.06.2018).

2) Википедия [Электронный ресурс] : универсальная многоязычная онлайн-энциклопедия. – Режим доступа: http://ru.wikipedia.org/wiki, свободный (дата обращения: 06.06.2018).

3) Кругосвет [Электронный ресурс] : универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия. – Режим доступа: http://www.krugosvet.ru, свободный (дата обращения: 06.06.2018).

4) Мультитран [Электронный ресурс] : многоязычный онлайн словарь. – URL: www.multitran.ru, свободный (дата обращения 06.06.2018).

5) Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал образовательных ресурсов. – [Москва, 2002 —]. – Режим доступа: http://www.edu.ru/, свободный (дата обращения: 06.06.2018).

6) BBC Grammar Challenge Activities [Электронный ресурс] : образовательный ресурс официального портала Британской корпорации БиБиСи. – Режим доступа: www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/grammar_challenge, свободный (дата обращения 06.06.2018).

7) BBC Learning English On-Line Resources [Электронный ресурс] : образовательный сайт официального портала Британской корпорации БиБиСи. – Режим доступа: www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish, свободный (дата обращения 06.06.2018).

8) BBC World News [Электронный ресурс] : новостной сайт Британской корпорации БиБиСи. – Режим доступа: www.bbc.co.uk, свободный (дата обращения 06.06.2018).

9) British Council [Электронный ресурс] : официальный сайт Британского Совета. – Режим доступа: www.britishcouncil.org, свободный (дата обращения 06.06.2018).

10) Cambridge Dictionary Online [Электронный ресурс] : электронная версия словаря. – URL: http://dictionary.cambridge.org, свободный (дата обращения 06.06.2018).

11) Longman Dictionary of Contemporary English словаря [Электронный ресурс] : электронная версия словаря. – URL: www.ldoceonline.com, свободный (дата обращения 06.06.2018).

12) Oxford Learner's Dictionaries [Электронный ресурс] : электронная версия словарей издательства Oxford University Press. – URL: www.oxfordlearnersdictionaries.com, свободный (дата обращения 06.06.2018).

13) Randall's ESL Cyber Listening Lab [Электронный ресурс] : сайт образовательных ресурсов для изучения английского языка как иностранного компании Randall. – URL: http://esl-lab.com, свободный (дата обращения 06.06.2018).

14) Voice of America: Learning English [Электронный ресурс] образовательный сайт американской радио корпорации «Голос Америки». – Режим доступа: www.voaspecialenglish.com, свободный (дата обращения 06.06.2018).

15) World News in English [Электронный ресурс] : многоуровневый образовательный ресурс Шона Бенвилла (Sean Banville). – Режим доступа: www.breakingnewsenglish.com, свободный (дата обращения 06.06.2018).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: нет.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: не указываются для ФГОС ВО.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	**Организация деятельности студента**
Интерактивное практическое занятие	Интерактивный метод обучения предполагает взаимодействие, нахождение в режиме беседы, диалога с кем-либо. Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие

	обучающегося не только с преподавателем, но и друг с другом, и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Задача преподавателя на интерактивных практических занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. В процессе такого занятия обучающиеся выполняют тренировочные, условно-коммуникативные, коммуникативные и творческие задания на английском языке в (под)группе или в малых группах. Главная задача обучающегося – постоянно быть активным, стремиться как можно больше времени говорить на английском языке, общаться с коллегами, соблюдая профессиональный речевой этикет.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Основы перевода международных документов» предполагает следующие виды работ: 1) прослушивание рекомендованных преподавателем аутентичных аудиоматериалов и выполнение заданий, направленных на обучение навыкам аудирования, с последующим обсуждением выполненных заданий на аудиторных занятиях; 3) письменное выполнение рекомендованных преподавателем тренировочных упражнений, направленных на совершенствование грамматических и лексических умений и навыков с дальнейшей проверкой на аудиторных занятиях; 7) общение с преподавателем и другими обучающимися на английском языке посредством электронной почты, социальных сетей, тематических форумов и т.д.; 8) подготовка мультимедийных докладов-презентаций по тематике устной речи;
Доклад-презентация	Создание доклада-презентации – это вид самостоятельной работы студента по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью компьютерных программ MS PowerPoint, Prezi и др. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Построение доклада традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во *вступлении* содержатся: 1) формулировка темы; 2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему выбрана именно эта тема); 3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы доклада и может уточнять ее); 4) задачи работы над темой (конкретизируют цель работы). Также во вступлении может устанавливаться её логическая связь с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. В *основной части* доклада чётко и кратко излагается суть вопроса с использованием иллюстраций, графиков, диаграмм, фотографий, карт, рисунков. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

	В *заключении* обычно подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации.
Зачет	Зачет по дисциплине проводится в конце семестра и предполагают выполнение обучающимися ряда контрольных заданий, позволяющих оценить достаточность уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной педагогической и научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения. *Зачет* по дисциплине включает в себя *следующие задания*: – итоговый лексико-грамматический перевод, - перевод текста – аудирование, – монологическое высказывание по теме.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии:

1. Использование справочных онлайн ресурсов и словарей для подготовки к практическим занятиям, для подготовки к устным и письменным переводам, для подготовки монологических высказываний по теме, написания эссе.
2. Самостоятельная работа на сайтах «Университетская библиотека online», «Юрайт» (http://biblioclub.ru, http://www.biblio-online.ru) с целью поиска и отбора необходимой учебной и справочной литературы.
3. Прослушивание аутентичных аудиоматериалов на англоязычных Интернет-сайтах BBC Learning English, VOA Learning English (http://www.bbc.co.uk/learningenglish/; http://learningenglish.voanews.com), на сайте Randall's ESL Cyber Listening Lab [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://esl-lab.com (дата обращения 06.06.2017).
4. Мультимедийные доклады-презентации студентов на практических занятиях.
5. Просмотр видеофильмов на сайте http://youtube.com.

ИТ обработки данных:

1. Компьютерное тестирование остаточных знаний посредством СДО Moodle.
2. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных

занятий посредством электронной почты и социальной сети «ВКонтакте».

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):
Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):
Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО)

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ: не предусмотрено.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Diplomatic communication	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
2.	Diplomatic terms	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
3.	Diplomacy and diplomats	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
4.	Diplomacy, documents and texts	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
5.	The Russian Federation foreign policy concept	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
6.	The diplomatic documents and language	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
7.	Letters of credence and recall	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
8.	Notes: verbal, personal and circular	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
9.	Communiqués, aids-memoire and speaking notes	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
10.	Memorandums, demarches and treaties	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
11.	Diplomatic letters	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
12.	Covering letters, notes and telegrams	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
13.	Official letters and private letters of semi-official character	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
14.	Constituent acts of the United Nations and other international organizations	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
15.	Unilateral legal acts	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
16.	Final instruments of intergovernmental negotiations and visits	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет
17.	Diplomatic correspondence	ОК-7; ОПК-12; ПК-2	зачет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
Общекультурные компетенции			
ОК-7	способность к коммуникации в	**знать**	
		языковые средства и основные единицы речевого	ОК7 З1

	устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	общения;	
		правила продуцирования убедительной и уместной речи и особенности вербальной коммуникации в различных сферах деятельности;	ОК7 З2
		требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;	ОК7 З3
		уметь	
		применять языковые средства и основные единицы речевого общения в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии;	ОК7 У1
		продуцировать убедительную и уместную речь в различных сферах деятельности;	ОК7 У2
		грамотно оформлять письменные и устные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры;	ОК7 У3
		владеть	
		навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на иностранном языке;	ОК7 В1
		навыками использования приемов эффективного речевого общения на иностранном языке в различных коммуникативных сферах;	ОК7 В2
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-12	владение не менее чем двумя иностранными языками, умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами	**знать**	
		иностранный язык в объеме, необходимом для ведения активной деятельности на иностранном языке в профессиональной, социокультурной и общественно-политической сферах;	ОПК12 З1
		способы приема, переработки, передачи информации на иностранном языке;	ОПК12 З2
		особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами на иностранном языке;	ОПК12 З3
		уметь	
		логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал;	ОПК12 У1
		строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера;	ОПК12 У2
		обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника;	ОПК12 У3
		владеть	
		навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью;	ОПК12 В1
		навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами;	ОПК12 В2
Профессиональные компетенции			

организационно-административная деятельность			
ПК-2	способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык	**знать**	
		типологию переводческих преобразований и основные виды переводческих соответствий на различных языковых уровнях;	ПК2 З1
		основные принципы перевода связного текста, а также свободных и фразеологических словосочетаний в его составе;	ПК2 З2
		стилистические особенности текстов профессиональной направленности на родном и иностранном языках;	ПК2 З3
		уметь	
		осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер рецепторов и тип переводимого текста;	ПК2 У1
		вычленять из потока переводческих действий трансформации определенного типа;	ПК2 У2
		выполнять письменный (в ограниченном объеме устный) перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности	ПК2 У3
		владеть	
		навыками распознавания различных переводческих трудностей при решении конкретных переводческих задач	ПК2 В1

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
Вопросы для устного собеседования		
1.	Diplomatic communication	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
2.	Diplomatic terms	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
3.	Diplomacy and diplomats	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
4.	Diplomacy, documents and texts	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
5.	The Russian Federation foreign policy concept	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
6.	The diplomatic documents and language	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
7.	Letters of credence and recall	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
8.	Notes: verbal, personal and circular	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3;

		В1
9.	Communiqués, aids-memoire and speaking notes	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
10.	Memorandums, demarches and treaties	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
11.	Diplomatic letters	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
12.	Covering letters, notes and telegrams	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
13.	Official letters and private letters of semi-official character	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
14.	Constituent acts of the United Nations and other international organizations	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
15.	Unilateral legal acts	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
16.	Final instruments of intergovernmental negotiations and visits	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
17.	Diplomatic correspondence	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
18.	Charter of the United Nations	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
19.	Statute of International Court of Justice	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
20.	Rules of procedure	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
21.	Interoffice memoranda	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
22.	Diplomatic protest	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
23.	Denunciation	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
24.	Resolutions	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1
25.	Final instruments of international conferences	ОК-7 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ОПК-12 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1; В2; ПК-2 З1; З2; З3; У1; У2; У3; В1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Основы перевода международных документов» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины) .

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.