



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.02.07 УСТНЫЙ ПЕРЕВОД В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

Направление подготовки: 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль): Арт-менеджмент и перевод (английский, французский языки)

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: филологии

Кафедра: романо-германских языков и перевода

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3-4		
Семестр/триместр	6, 7, 8		

Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	86		
Консультации	4		
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет-0,2 (7 с.) Экзамен-0,6(6, 8 с.)		
Контроль	45		
Самостоятельная работа	172,2		

Всего часов: 324.

Трудоемкость: 9 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы:

кандидат педагогических наук, доцент Панарина Г.И.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование стратегий, навыков и приемов устного последовательного / абзацно-фразового перевода и перевода с листа в сфере профессиональной коммуникации в области арт-менеджмента. Курс носит прикладной характер и призван содействовать становлению профессиональной компетентности будущего выпускника.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование навыков и умений устного перевода с иностранного языка (английского) на русский и с русского на иностранный (английский);
- формирование высокого уровня речевой техники в родном и иностранном языке;
- обучение владению мнемотехникой и развитие операционной памяти;
- умение быстро и продуктивно переключаться на другой язык;
- формирование обширного лексического запаса;
- развитие языковой интуиции, речевой догадки;
- владение устными речевыми жанрами;
- ознакомление студентов с принципами организации труда и поведения переводчика, профессиональной этикой, профессиональным и общекультурным самообразованием переводчика.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Знает: <ul style="list-style-type: none">- коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает: <ul style="list-style-type: none">- этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме;- модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации

	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять межкультурное взаимодействие в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач; - осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском и английском языках
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; - навыками использования ИКТ при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на русском и английском языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с английского на русский язык в профессиональной сфере
ПКС-1	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности выполнения перевода в рамках рабочих языковых пар в ситуациях межкультурного взаимодействия в сфере искусства и гуманитарных наук 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и положения общей теории перевода, необходимые для осуществления переводческой деятельности; - основные виды переводческих трансформаций и эквивалентов (лексических, грамматических, стилистических)
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать языковые средства для достижения коммуникативных целей в процессе перевода в сфере искусства и гуманитарных наук 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать языковые средства для достижения коммуникативных целей в процессе перевода в сфере искусства и гуманитарных наук; - преодолевать трудности перевода, связанные со структурными различиями языков; - применять необходимые лексико-семантические и грамматические трансформации для достижения эквивалентности при переводе

	Владеет: - навыками профессионального перевода в ходе взаимодействия в сфере искусства и гуманитарных наук	Владеет: - навыками профессионального взаимодействия с участниками профессионального общения; - основными способами достижения эквивалентности в процессе перевода
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1.	Раздел 1					
2.	6 семестр					
3.	<u>Лекция № 1.</u> Понятие устного перевода. Виды устного перевода.	3	2			1
4.	<i>Практическое занятие № 1.</i>	8		4		4
5.	<u>Лекция № 2.</u> Техника речи. Мнемотехника и переключения.	3	2			1
6.	<i>Практическое занятие № 2.</i>	8		4		4
7.	<u>Лекция № 3.</u> Синтаксическое развертывание.	3	2			1
8.	<i>Практическое занятие № 3.</i>	8		4		4
9.	<u>Лекция № 4.</u> Речевая компрессия.	3	2			1
10.	<i>Практическое занятие № 4.</i>	8		4		4
11.	<u>Лекция № 5.</u> Перевод имен собственных.	3	2			1
12.	<i>Практическое занятие № 5.</i>	8		4		4
13.	<u>Лекция № 6.</u> Перевод реалий.	3	2			1
14.	<i>Практическое занятие № 6.</i>	8		4		4
15.	<u>Лекция № 7.</u> Корректность перевода.	3	2			1
16.	<i>Практическое занятие № 7.</i>	8		4		4
17.	<u>Лекция № 8.</u> Переводческая скоропись.	3	2			1
18.	<i>Практическое занятие № 8.</i>	7,7		4		3,7
19.	Консультация	2				
20.	Экзамен	0,3				
21.	Контроль	27				
22.	Итого:	108	16	32		39,7

23.	Раздел 2					
24.	7 семестр					
25.	Визит зарубежного партнера (встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения).	13		4		9
26.	Устройство на работу (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо).	13		4		9
27.	Командировка (телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет).	13		4		9
28.	Прибытие в страну (таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт.)	13		4		9
29.	Быт и сервис (гостиничный сервис, питание, рестораны, кафе, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи.)	13		4		9
30.	На фирме (знакомство с фирмой, обсуждение перспективных планов, корпоративная этика, формы организации бизнеса).	13		4		9
31.	На выставке (посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке). Отъезд домой (изменение заказа, сборы домой, магазины).	13		4		9
32.	Претензии и жалобы (недоставка, задержка в поставке, повреждения, нарушение условий контракта).	17		4		13
33.	Зачет	0,2				4
34.	Всего:	108		32		75,8
35.	Раздел 3					
36.	8 семестр					
37.	Перевод английских культурных реалий	13		4		9
38.	Перевод русских культурных реалий.	13		4		9
39.	Перевод английской религиозной лексики	12		3		9
40.	Перевод русской религиозной лексики	12		3		9
41.	Перевод текстов туристической направленности (экскурсий) с английского языка	14		4		10
42.	Перевод текстов туристической направленности (экскурсий) с русского языка	14,7		4		10,7
43.	Консультация	2				
44.	Экзамен	0,3				

45.	Контроль	27				
46.	Итого за 8 семестр:	108		22		56,7
47.	ИТОГО:	324	16	86		172,2

Очно-заочная форма обучения *(не реализуется)*

Заочная форма обучения *(не реализуется)*

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация в 6 семестре проводится в форме контрольной работы по переводу предложений с изученными лексическими единицами по теме.

Типовой вариант контрольной работы (6 семестр, очная форма обучения)

Переведите следующие предложения на английский язык:

1. Это сегодня фирменное блюдо.
2. Чем могу быть Вам полезен?
3. Я хочу взять машину напрокат.
4. Можно посмотреть Ваши права?
5. Что делать, если машина сломается?
6. Счастливого пути!
7. У меня закончился бензин.
8. На мое имя заказан номер.
9. Меня бы устроил обед из 3 блюд.
10. Вы уже решили? Что-то еще?
11. Какова общая сумма контракта?
12. Мы хотим установить личные контакты.
13. Тщательно изучите этот проект контракта.
14. Эта зарплата меня устраивает.
15. Когда он открыл свое дело?
16. Кто управляет этим бизнесом?
17. Этот штат постоянный или временный?
18. Кто отвечает за набор штата и расстановку кадров?
19. Его приняли на работу и сразу уволили.
20. Это акционерная компания или совместное предприятие?
21. Свяжитесь с ним немедленно.
22. Где отчет о финансовом годе?
23. Я хочу поговорить с Вашим торговым представителем.
24. Каков Ваш оборот капитала?
25. Давайте обсудим их деловое предложение.
26. Собрание акционеров проводится дважды в год.

27. Это Ваш филиал или дочерняя фирма?
28. Эти вопросы должен решать Совет директоров.
29. Какая цель Вашей экспортной политики?
30. У них задержка в поставке из-за форс-мажора.

Промежуточная аттестация обучающихся в 6 семестре осуществляется в форме экзамена с использованием заданий по устному переводу.

***Текст для перевода с листа
(экзамен, семестр 6, очная форма обучения)***

Diplomatic Language

The expression “diplomatic language” is used to denote three different things. In its first sense it signifies the actual language (whether it be Latin, French, or English) which is employed by diplomatists in their converse or correspondence with each other. In its second sense it means those technical phrases which, in the course of centuries, have become part of ordinary diplomatic vocabulary. And in its third, and most common, sense it is used to describe that guarded understatement which enables diplomatists and ministers to say sharp things to each other without becoming provocative or impolite.

“Diplomacy”, as it was once said, “is the application of intelligence and tact to the conduct of official relations between the governments of independent states.” If a statesman or a diplomatist informs another government that his own government “cannot remain indifferent” to some international controversy, he is clearly understood to imply that the controversy is one in which his government will certainly intervene. By cautious gradations a statesman is enabled, without using threatening language, to convey a serious warning to a foreign government. If these warnings pass unheeded he can raise his voice while still remaining courteous and conciliatory.

***Аудиотексты для устного перевода
(семестр 6, очная форма обучения)***

1

**DRIVEN BY A BUSINESS PLAN,
BUT HOW FAR WILL IT GET YOU?**

A business plan, in the words of the Small Business Administration in Washington, is a tool with three basic purposes. As a communication tool, it can show possible investors how well you have considered your ideas. As a management tool, it can list goals and ways to measure progress. And as a planning tool, it can help guide a business around problems.

For people starting a new business, the biggest problems commonly involve financing. Entrepreneurs often seek venture capital. This is money from wealthy individuals or investment companies for the purpose of building new businesses.

Each year, entrepreneurs with ideas for the "next big thing" flood venture capitalists with business plans. But John Mullins of the London Business School, writing in the Wall Street Journal, says most business plans are never even fully read. A good business plan, he says, must define a problem that the new business will solve. Many plans fail to show how a product or service meets a need.

2

THE WORLD OF CARS IS CHANGING FAST

Americans, possibly more than any other people, love their cars. Ownership of cars is a sign of middle class wealth. A car has long been part of the American dream. For many people, nothing provides a feeling of freedom like driving in a powerful car on the open road. But high fuel prices and changes in technology are causing people to change the way they look at the car.

The car industry is changing more quickly than almost any other industry. Just ask General Motors. This year the American company celebrates one hundred years of being in business. GM remains the biggest car company in the world for now. But Toyota of Japan is positioning itself to become the world leader very soon. General Motors has been losing market share to foreign carmakers at home for years. For two thousand seven, General Motors lost almost thirty-nine billion dollars. That is believed to be the largest one-year loss in the history of the auto industry.

General Motors finds itself in a changing marketplace. During the nineteen nineties, much of GM's profits came from the sale of large sports utility vehicles, or SUVs.

Текущая аттестация в 7 семестре проводится в форме контрольной работы по переводу предложений с изученными лексическими единицами по теме.

Типовой вариант контрольной работы (7 семестр, очная форма обучения)

Переведите следующие предложения на английский язык:

1. Почему Вы сняли деньги со счета?
2. Уточните Ваши претензии.
3. Мы всегда идем навстречу пожеланиям потребителей.
4. Что повлекло цепь осложнений?
5. Пора потребовать талон на покупку со скидкой.
6. Позвольте мне дать Вам один совет.
7. Ваши слова здесь неуместны.
8. Почему он упустил эту возможность?
9. Мы часто сталкиваемся с невежеством людей.
10. Мы тщательно изучили Ваши претензии.
11. На что Вы жалуетесь?
12. Какова причина недопоставки?
13. Вы не имеете права требовать компенсацию.

14. Мы несем убытки от этой недопоставки.
15. Какие вопросы на повестке дня?
16. Мы постараемся уложиться в срок.
17. Мы приносим извинения за оплошность.
18. Этого больше не случится.
19. Честно говоря, это не наша вина.
20. Они компенсировали нам расходы.
21. Почему они отклонили наше предложение?
22. Он сослался на условия контракта.
23. Руководители компании в командировке.
24. Растаможивание товаров задерживается.
25. Эти товары сильно повреждены.
26. Из-за забастовки мы несем убытки.
27. Чем вызвана данная оплошность?
28. Это произошло из-за непредвиденных обстоятельств.
29. Мы предвидели эти убытки.
30. Вопрос был урегулирован должным образом.
31. Перестаньте придирается ко мне!
32. Ваши претензии не обоснованы.
33. Вы считаете это обоснованной претензией?

Промежуточная аттестация обучающихся в 7 семестре осуществляется в форме зачета с использованием заданий по устному переводу.

***Текст для перевода с листа
(зачет, семестр 7, очная форма обучения)***

Sleep Tight

President Clinton got by on five or six hours of it a night, Rolling Stones Keith Richards is said to have gone for 13 days without any, and ex-Prime Minister Margaret Thatcher made do with just four hours a night. Albert Einstein, on the other hand, insisted on a full 10 hours. For most of us, however, seven to eight hours sleep each night is about right.

Recent research conducted by Professor James Maas of Cornell University, New York, suggests that we live in a society suffering from chronic sleep deprivation, with the majority of us getting 60 to 90 minutes less sleep each night than we need.

Sleep is vital to health and wellbeing. A good night's sleep keeps our immune system strong, to fight against illness, so if you think you're not getting enough, try following these tips from The Sleep Council to help you get a better night's sleep: keep regular hours, create a restful environment for sleep, relax in the hours before going to bed. A good way to do this may be to read a good book or magazine or listen to some restful music in a nice warm bath. Watching television may seem like a good way to relax, but it can

act as a stimulant on the brain and sleep may not come easily if you get into the habit of switching off just before nodding off.

*Аудиотексты для устного перевода
(семестр 7, очная форма обучения)*

1

HALF OF US JOBS NOW HELD BY WOMEN

Women are on their way to holding more than half of all American jobs. The latest government report shows that their share of non-farm jobs nearly reached fifty percent in September. Not only have more and more women entered the labor market over the years, but the recession has been harder on men. In October the unemployment rate for men was almost eleven percent, compared to eight percent for women.

Industries that traditionally use lots of men have suffered deep cuts. For example, manufacturing and building lost more jobs last month. But health care and temporary employment services have had job growth. Both of those industries employ high percentages of women.

Thirty years ago, women earned sixty-two cents for every dollar that men earned. Now, for those who usually work full time, women earn about eighty percent of what men earn. And women hold fifty-one percent of good-paying management and professional jobs.

2

**E-BOOKS HOLD NEXT CHAPTER
FOR BOOK INDUSTRY**

The book industry is trying to get a good read on its future.

These days, instead of turning paper pages, many readers reach for handheld devices.

These electronic readers not only store books to show on a screen, they can also read them out loud.

This month, Amazon lowered the price of its Kindle reader by sixty dollars to just under three hundred dollars. The device can download books wirelessly from a store on Amazon's Web site. Most new releases and bestsellers cost nine dollars and ninety-nine cents. Newspapers, magazines and other services are available for a monthly charge.

Buyers of e-books get a good deal: Traditional hardcover books often cost around twenty-five dollars. But what about book publishers and writers? Their concerns about profits are like the ones voiced as the Internet began to change the music industry. Many e-books are already selling for ninety-nine cents.

Books printed on paper are easily shared and resold by anyone. But e-books can act more like computer software licensed only to the user who buys them.

Текущая аттестация в 8 семестре проводится в форме контрольной работы.

**Типовой вариант заданий:
(семестр 8, очная форма обучения)**

1. Прочитайте вслух каждый ряд чисел и запишите его по памяти:

132; 245; 64; 589;

69; 135; 419; 177; 39; 85;

974; 675; 834; 278; 4 589; 35; 27 894;

23; 3; 4 567; 543; 5 781; 49; 873; 4 578; 23 981; 23; 235 908.

2. Прочитайте следующие слова и повторите их в любом порядке без опоры на текст:

1) submarine, table, airplane, newspaper, pencils, manuals, spaceship;

2) week, satellite, problem, cage, book, curtain, ball, sugar, position, tiger, spectacles;

3) собака, столовая, танк, ухо, миномет, бинокль, муха, сапер, ложка, мухомор;

4) судьба, вопрос, совесть, размышления, соль, лекция, согласование, революция, мысль.

3. Переведите следующие географические названия в быстром темпе:

Австралия, the Pennines, Оранжевая Республика, AddisA baba, St. Louis, Сиракузы, Bogota, Республика Эйре, Luxemburg, Лусака, Wyoming, Суррей, Louisiana, Пеннинские горы, Fiji, Суонси, Heathrow, Камбрия, Ontario, Глостер, FalklandIslands, Кипр, LakeEyre, Тереран, Corfu, Новая Зеландия, Algiers, Гондурас, Venice, Лестер, Uruguay, Уральские горы, Washington, Пекин.

4. Переведите следующие имена, звания, титулы и должности:

Col. Allen Willis, Australian Naval Attaché to Spain; Commodore Michael Henriksson; Cultural Attaché Shelly S. Stewart; Dr. Barbara Williams, Counselor 1st class; Cpl. Atkinson; Mary E. Bucher, Columbus, Ohio; Thomas Rumney, State University College, Plattsburg, New York; Second Secretary Novikov; Counselor 1st class Dr. Cargill; Military Attaché Stepanov; Lieutenant-Colonel J.B. Smith, USA; Counselor 2nd class W.J. Sanders; Legal Advisor K.L. Kelly; President L.B. Johnson; Economic Attaché H.G. Ewing; Naval Attaché S.J. Lewis; His Royal Highness Prince Hassan of Jordan.

5. Запишите символами УПС следующие понятия:

Завтра, председатель, рассматривать, проблемы, договор, революция, экономика, угрожать, неделя, суббота, запрещать, решение, строительство, поддерживать, заседание, транспорт, денежные средства, основа, проводить в жизнь.

6. Повторите по памяти следующие предложения после однократного прочтения:

1) The Parties shall comply with this Treaty and shall not assume any international obligations which would conflict with its provisions.

2) Each Party shall have the right to make six such requests per calendar year.

7. Повторите по памяти следующие предложения после однократного прочтения и переведите их без зрительной опоры на предыдущее задание:

1) Стороны соблюдают настоящий Договор и не принимают никаких международных обязательств, которые противоречили бы его положениям.

2) Каждая сторона имеет право обращаться с таким запросом шесть раз в течение каждого календарного года.

Промежуточная аттестация обучающихся в 8 семестре осуществляется в форме экзамена с использованием заданий по устному переводу.

**Текст для перевода с листа
(экзамен, семестр 8, очная форма обучения)**

New Infrared Camera Could Catch out Car-Sharing Cheats

Scientists have invented a roadside camera that can count the number of people inside a moving vehicle. The technology could be used to catch lone motorists who abuse congestion-easing car-share lanes. These lanes give priority to vehicles carrying at least one passenger, but can be misused by solo drivers who hope they will not be seen. Some even place human-like dummies in the seat beside them to create the illusion of a passenger.

The new Dtect system, which rapidly projects an infrared scan through a vehicle's windscreen, can distinguish human skin from mannequins, dogs or other diversions. Its inventors hope it will be in use before the end of the year.

However, motoring organizations have dismissed the technology, arguing that Britain's roads do not have enough room for priority lanes and that it would be a long time before the reliability of such a device could be satisfactorily proved. The demand for an automated system has existed since 1998, when Leeds City Council created a car-sharing lane on the A647. Its scheme is enforced by council officers and police who pull over suspected offenders and fine those who are guilty. But the experts believe they have invented a more efficient system.

*Аудиотексты для устного перевода
(семестр 8, очная форма обучения)*

1

ENTREPRENEURS CHANGE THE WORLD

"Entrepreneur" is a French word that means someone who does something. An entrepreneur is someone who attempts to organize resources in new and more valuable ways and accepts full responsibility for the result.

Entrepreneurs bring a new product, service or idea to market. For more than a century, entrepreneurs have changed the world. American Bill Gates is perhaps the world's best-known entrepreneur. He did not invent personal computers. But his operating system made computers easy to use. It also brought the new technology to millions of people around the world.

Wendell Cochran is a journalism professor at American University in Washington, D.C. He says the Internet is a very helpful tool for entrepreneurs. That is because it provides information to anyone, anywhere.

Craig Newmark is an example of another American entrepreneur. Thirteen years ago, Mister Newmark created an Internet message service for the investment company where he worked. Today, his web site, Craig's List, has users in more than five hundred fifty hundred cities and fifty countries. They can buy and sell goods, find a job or a place to live.

2

SLOWING EXPORTS, HIGH DEBT SHAKE CENTRAL AND EASTERN EUROPE

Leaders of the European Union met Sunday in Brussels to discuss measures to deal with the world financial crisis. But the emergency meeting showed growing divisions between western European countries and newer members of the European Union.

Economies in central and Eastern Europe have been hit hard by the worldwide credit crisis and less demand for exports in Western Europe.

Hungary's Prime Minister, Ferenc Gyurscany, has called for two hundred thirty billion dollars in aid for the weakest of the twenty-seven members of the European Union. The leader of Europe's biggest economy, however, opposes such a large plan. German Chancellor Angela Merkel has suggested targeted aid for a few countries instead.

The European Union and the International Monetary Fund have already lent Hungary twenty-five billion dollars. Latvia received more than nine billion from the I.M.F. in December. But demonstrations fueled by the economic crisis led the Latvian government to resign last month.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Терехова, Е.В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) / Е.В. Терехова. – 3-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2017. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115136> (дата обращения 01.09.2020) – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-955-1. – Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Елагина, Ю.С. Практикум по устному переводу / Ю.С. Елагина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 107 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481754> (дата обращения 01.09.2020) – Библиогр.: с. 95-98. – ISBN 978-5-7410-1648-0. – Текст : электронный.

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через лю- бой университетский компьютер. В дальнейшем предо-

			ставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	https://www.lingvolive.com/ru-ru http://www.multitran.ru	Многоязычные словари	Свободный доступ
2.	www.acronymfinder.com www.sokr.ru	Словари сокращений	Свободный доступ
3.	http://www.translators-union.ru/	Сайт Союза Переводчиков России	Свободный доступ
4.	http://www.trworkshop.net/	Город переводчиков	Свободный доступ
5.	http://www.translators-union.ru/?collect/search/	Поисковые системы для переводчиков	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.