



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДВФУ)

ИНСТИТУТ НАУКОЕМКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПЕРЕДОВЫХ МАТЕРИАЛОВ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

(подпись)

Вовна Г.М.
(ФИО)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Департамента ядерных технологий

(подпись)

О.В. Патрушева
(И.О. Фамилия)

« 23 » января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Профессионально-ориентированный перевод
Направление подготовки 05.04.01 «Геология»
Региональная геология (совместно с ДВГИ ДВО РАН)
Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки **05.04.01 «Геология»** утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 августа 2020 г. № 925.

Директор Академического департамента ядерных технологий английского языка М.В. Гринцевич
Составитель: С.В. Ковальчук

Владивосток
2023

1. *Рабочая программа пересмотрена на заседании Академического департамента английского языка, и утверждена на заседании Департамента ядерных технологий, протокол от «11» февраля 2023 г. № 6*
2. *Рабочая программа пересмотрена на заседании Академического департамента английского языка, и утверждена на заседании Департамента ядерных технологий, «__» _____202__ г. №*
3. *Рабочая программа пересмотрена на заседании Академического департамента английского языка, и утверждена на заседании Департамента ядерных технологий, «__» _____202__ г. №*
4. *Рабочая программа пересмотрена на заседании Академического департамента английского языка, и утверждена на заседании Департамента ядерных технологий, «__» _____202__ г. №*
5. *Рабочая программа пересмотрена на заседании Академического департамента английского языка, и утверждена на заседании Департамента ядерных технологий, «__» _____202__ г. №*

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель:

Формирование у студентов уровня коммуникативной компетенции, обеспечивающего использование иностранного языка в практических целях в рамках обще-коммуникативной и профессионально-направленной деятельности. Освоение методов формирования и развития способности и готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Формирование иноязычного терминологического аппарата магистрантов (академическая и профессиональная среда).
2. Развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами.
3. Развитие умений устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения.
4. Формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения;
5. Формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с использованием иностранного языка в профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на 1 курсе. Форма контроля 1, 2 семестры – зачет. Учебным планом предусмотрены практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (144 часа). Формы контроля: 1 и 2 семестры – зачет.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: УК-3, УК-4, полученные в результате изучения дисциплин Иностранный язык и Профессиональный иностранный язык, обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как Организация научных исследований при цифровизации геологической информации, Обработка и анализ больших наборов данных, Комплексная обработка геологической информации, формирующих компетенции УК-4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Поиск источников информации на русском и иностранном языках с использованием информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Знает сущность и значение информации в развитии современного общества, основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; методы и технологии поиска и обработки информации средствами Интернет и офисных приложений Умеет работать с информацией на разных языках в глобальных компьютерных сетях; применять для решения проблемной ситуации современные информационные технологии поиска и обработки информации; готовить аналитические обзоры, отчеты и презентации на основе найденной информации Владеет основными методами, способами и средствами поиска, получения, хранения и обработки информации на разных языках
		УК-4.2 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знает правила составления различных типов письменных и устных текстов; теорию перевода; имеет необходимый профессиональный словарный запас. Умеет применять полученные знания при создании различных типов письменных и устных текстов, а также их перевода с одного языка на другой. Владеет навыками создания различных типов письменных и устных текстов на русском и иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия, а также их перевода с одного языка на другой.
		УК-4.3 Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Знает основы предоставления результатов исследовательской и проектной деятельности. Умеет участвовать в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.

			Владеет навыками предоставления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	Знает сущность способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду. Умеет реализовывать принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; применять механизмы межкультурного взаимодействия в обществе. Владеет способами и приемами интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду.
		УК-5.2 Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Знает особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; межкультурные барьеры и пути их преодоления. Умеет выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей различных культур. Владеет способами и приемами взаимодействия с учетом особенностей представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; основами межкультурных, межконфессиональных и этнокультурных технологий
		УК-5.3 Выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации	Знает особенности формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности. Умеет осуществлять межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур при конфликтной ситуации. Владеет способами и приемами формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности

2. ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (108 академических часа).

3. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	С е м е с т р	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Конт роль **	Формы промежуточной аттестации***
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР		
1	Раздел 1	1			12		36		
2	Раздел 2	1			6				
	<i>Итого:</i>				18		36	<i>зачет</i>	
1	Раздел 3	2			12		36		
2	Раздел 4	2			6				
	<i>Итого:</i>				18		36	<i>зачет</i>	
	<i>Итого за 2 семестра:</i>				36		72		

4. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

(не предусмотрена)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия

Раздел I

Занятие 1. International academic conferences (2 часа)

1. Conference announcements.
2. Scanning conference programs for relevant information.
3. Vocabulary of conference announcements.
4. Face-to-face vs. online interaction.

Занятие 2. Calls for papers (1 час)

1. Guessing the meaning from unknown words from the context.
2. Key words to search online for a conference related to Ss' research area.
3. Conference-related collocations

Занятие 3. Academic and professional events (1 час)

1. Face-to-face vs. online interaction.
2. Types of professional events.
3. Different session types.

Занятие 4. Attending a conference. Arrival (2 часа)

1. Asking for information and giving information.
2. Solving problems at arrival.
3. Hotel facilities.
4. Ролевая игра Solving problems at arrival.

Занятие 5. Solving problems and asking for technical help (1 час)

1. Room service.
2. Problems with equipment.
3. Asking for help.

Занятие 6. Interactivity and new technologies (2 часа)

1. Embracing new technologies.
2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. A person in charge.
4. Дискуссия на тему Embracing new technologies.

Занятие 7. Socializing at the conference (1 час)

1. Conference announcements.
2. Greetings and introductions.
3. Ролевая игра Introducing yourselves and others in formal and informal situations.

Занятие 8. Showing interest and reacting to news (2 часа)

1. Starting and keeping a conversation going.
2. Developing a conversation.
3. Echo-questions, responses and follow-up questions.

Раздел 2

Занятие 9. An International conference at your university (2 часа)

1. Inviting colleagues.
2. Entertainment for visitors.
3. Paying and receiving compliments.

Занятие 10. Conversations between people at a conference (2 часа)

1. Ролевая игра Have we met before?
2. Short conversations while networking.
3. Saying thank you, sorry and goodbye.

Занятие 11. Opinions about a conference (2 часа)

1. Why do people like and dislike conference events?
2. Initiating conversations and contact exchange at a conference.
3. Creating personal networks.

Раздел 3

Занятие 12. What makes a good presentation (2 часа)

1. Дискуссия «Why can a presentation be evaluated as successful?»

2. Presentation criteria.
3. Presentation structure.

Занятие 13. Developing presentation skills (1 час)

1. Кейс-study Agreement and disagreement with a speaker.
2. A good title is half the battle.
3. Starting a presentation.

Занятие 14. Stages of presentation (1 час)

1. Beginning to work at your presentation.
2. Supporting your ideas.
3. Concluding a presentation.

Занятие 15. Working with visuals (1 час)

1. *Dos* and *don'ts* for an effective slide-based presentation.
2. About a presentation slide.
3. Creating slides.

Занятие 16. Your presentation skills (1 час)

1. Academic culture.
2. Cultural differences in presenting material.
3. Круглый стол на тему «Assessing colleagues' presentations».

Занятие 17. In the audience (1 час)

1. The difference between a lecture and a presentation.
2. While delivering a presentation.
3. Presentation overview.

Занятие 18. Research ethics (1 час)

1. Research ethics on all levels in any field of research.
2. Ролевая игра Reasons for and examples of unethical behavior in research.
3. An ethical dilemma in research.

Занятие 19. Can we talk politely? (1 час)

1. Politeness is an international concept.
2. Finding the right solution to the problem
3. Круглый стол «What science is».

Занятие 20. Research reports (1 час)

1. Research report elements.
2. Stages of research report preparation.
3. Конкурс Tips and recommendations on writing a research report.

Занятие 21. Virtual learning environments (1 час)

1. Introduction to an article.
2. Different educational platforms.
3. Advantages and disadvantages of distant learning.

Занятие 22. University research (1 час)

1. A website focusing on the academic work.
2. Групповые презентации Research areas
3. Key words in the prospectus.

Раздел 4

Занятие 23. Academic publications (2 часа)

1. Search for publications.
2. Target readership of academic texts.
3. Similarities and differences between texts.

Занятие 24. Publishing matters (2 часа)

1. The structure of abstracts and popular science articles.
2. Key words from the abstracts.
3. What makes a good summary?

Занятие 25. Popular science articles (2 часа)

1. Групповые презентации Sections of an article.
2. Expressions describing the stage of research.
3. Summarizing the contents of an article.

Лабораторные работы

(не предусмотрены)

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Разделы 1-4	УК-4.1 Поиск источников информации на русском и иностранном языках с использованием информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	- Знает сущность и значение информации в развитии современного общества, основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; методы и технологии поиска и обработки информации средствами Интернет и офисных приложений - Умеет работать с информацией на разных языках в глобальных компьютерных сетях; применять для решения проблемной ситуации современные информационные технологии поиска и обработки информации;	УО-1 УО-3 УО-4 ПР-3	–

			<p>готовить аналитические обзоры, отчеты и презентации на основе найденной информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеет основными методами, способами и средствами поиска, получения, хранения и обработки информации на разных языках 		
		<p>УК-4.2 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает правила составления различных типов письменных и устных текстов; теорию перевода; имеет необходимый профессиональный словарный запас. - Умеет применять полученные знания при создании различных типов письменных и устных текстов, а также их перевода с одного языка на другой. - Владеет навыками создания различных типов письменных и устных текстов на русском и иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия, а также их перевода с одного языка на другой. 		
		<p>УК-4.3 Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает основы предоставления результатов исследовательской и проектной деятельности. - Умеет участвовать в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке. - Владеет навыками предоставления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях. 		

		<p>УК-5.1 Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает сущность способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду. - Умеет реализовывать принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; применять механизмы межкультурного взаимодействия в обществе. - Владеет способами и приемами интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду. 		
		<p>УК-5.2 Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; межкультурные барьеры и пути их преодоления. - Умеет выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей различных культур. - Владеет способами и приемами взаимодействия с учетом особенностей представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; основами межкультурных, межконфессиональных и этнокультурных технологий 		
		<p>УК-5.3 Выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает особенности формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности. - Умеет осуществлять межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур при конфликтной ситуации. - Владеет способами и приемами формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности 		

2	Зачет	<p>УК-4.2 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает правила составления различных типов письменных и устных текстов; теорию перевода; имеет необходимый профессиональный словарный запас. - Умеет применять полученные знания при создании различных типов письменных и устных текстов, а также их перевода с одного языка на другой. - Владеет навыками создания различных типов письменных и устных текстов на русском и иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия, а также их перевода с одного языка на другой. 	-	УО-1 ПР-3
		<p>УК-5.2 Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; межкультурные барьеры и пути их преодоления. - Умеет выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей различных культур. - Владеет способами и приемами взаимодействия с учетом особенностей представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; основами межкультурных, межконфессиональных и этнокультурных технологий 		
		<p>УК-5.3 Выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знает особенности формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности. - Умеет осуществлять межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур при конфликтной ситуации. - Владеет способами и приемами формирования 		

			психологически безопасной среды в профессиональной деятельности		
--	--	--	---	--	--

*Рекомендуемые формы оценочных средств:

- 1) собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.
- 2) тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5), научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6); лабораторная работа (ПР-7); портфолио (ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12) и т.д.
- 3) тренажер (ТС-1) и т.д.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;

- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

8. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. English for academics. Book 1: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Olga Bezzabotnova, Svetlana Bogolepova, Vasilij Gorbachev [et al.] Cambridge University Press, 2014. ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&theme=FEFU>
2. English for academics. Book 2 : A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasilij Gorbachev, Olga Groza et al. Cambridge University Press, 2015. ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>
3. Business result. Advanced : student's book / Kate Baade, Christopher Holloway, John Hughes, Jim Scrivener [et al.]. - Oxford ; New York : Oxford University Press, 2020. ЭК НБ ДВФУ: <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/612788A1-3538-4C55-9B2B-EDF04019DA8C/>
4. Никольская, Т.В., Кравченко, Е.В. Учебное пособие по работе с английским текстом для аспирантов и магистрантов / Т.В. Никольская, Е.В. Кравченко. – Владивосток: изд-во Дальневост. фед. ун-та, 2013. 59 с. ЭК НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:661360&theme=FEFU>

Дополнительная литература

1. Богданова, Т.Г., Ганчинко И.В. Английский язык в таблицах: учебное пособие / Т.Г. Богданова, И.В. Ганченко. Краснодар: изд-во Южного института менеджмента, 2011. 78 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/9752.html>

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник/ Г.В. Бороздина. М.: Юрайт, 2014. 463 с. ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785212&theme=FEFU>

3. Гришаева, Л.И., Цурикова, Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации / Л.И. Гришаева, Л.В. Цурикова. М.: Издательский центр «Академик», 2007. 226 с. ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:261773&theme=FEFU>

4. Кукушин В.С. Психология делового общения: учебное пособие/ В.С. Кукушин. Ростов-на-Дону: МарТ: Феникс, 2010. 364 с. ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:292835&theme=FEFU>

5. Мальшева, Н.В. Scientific English / Н.В. Мальшева. Комсомольск-на Амуре: изд-во Амурского гуманитарно-педагогического государственного университета, 2010. 138 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22315.html>

6. Никольская, Т.В., Кравченко, Е.В. Учебное пособие по работе с английским текстом для аспирантов и магистрантов / Т.В. Никольская, Е.В. Кравченко. – Владивосток: изд-во Дальневост. фед. ун-та, 2013. 59 с. ЭК НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:661360&theme=FEFU>

7. Турук, И.Ф. Практикум по обучению грамматическим основам чтения специального текста. Английский язык: учебное пособие / И.Ф. Турук. М.: Изд-во Евразийского открытого института, Московского государственного университета экономики, статистики и информатики, 2006. 49 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/11221.html>

8. Шарков, Ф.И. Коммуникология. Основы теории коммуникации / Ф.И. Шарков. М.: Дашков и Ко, 2014. 487 с. ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:786278&theme=FEFU>

9. Murphy, R. English Grammar in Use: third edition / a self-study reference and practice book for intermediate students of English / R. Murphy. Cambridge: Cambridge University press, 2010. 393 с. ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:341520&theme=FEFU>

10. П.С. Минакова, Н.А. Роговая, О.И. Тараненко, Л.А. Федько. Engineering via English: учебно-методическое пособие Владивосток: Издательство Дальневосточного федерального университета, 2021. – [130 с.]. – ISBN 978-5-7444-4990-2. – URL: <https://www.dvfu.ru/science/publishingactivities/catalogue-of-books-fefu/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт для изучающих английский язык с Cambridge University Press <http://www.cambridgeenglish.org/>

2. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари: <http://www.delo-angl.ru>

3. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>

4. Электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации.
<http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng>

5. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru:
<http://www.homeenglish.ru>

6. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Установленное в аудиториях программное обеспечение (ПО) и версии обновлений (отдельных программ, приложений и информационно-справочных систем) могут быть изменены или обновлены по заявке преподавателя. В данном перечне указано только наиболее доступное для организации самостоятельной работы студента и проведения учебного процесса ПО:

1. Microsoft Office Professional Plus – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.);
2. WinDjView – быстрая и удобная программа с открытым исходным кодом для просмотра файлов в формате DJV и DjVu;
3. WinRAR – архиватор файлов в форматы RAR и ZIP для 32- и 64-разрядных операционных систем Windows с высокой степенью сжатия;
4. Adobe Acrobat Professional – профессиональный инструмент для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: на практиках и во время выполнения аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод» является зачет (1 семестр).

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус С, ауд. С903.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 30).</p> <p>Комплект мультимедийного оборудования:</p> <p>Экран с электроприводом 236*147 см TrimScreenLine; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi;</p> <p>Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex;</p> <p>Подсистема видеокмутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI ProExtron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/RxExtron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CTLPExtron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления</p>	<p>Лицензионное соглашение Open Value Subscription/Education Solutions № V5770601 от 2019-01-31, Договор №011-18-3КЭ-В от 25.01.2019 г.:</p> <p>ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций WinPro 10 RUS Upgrd Acdmc, OfficeProPlus 2019 RUS Acdmc, WinSvrCAL 2019 RUSAcadm (ПО Microsoft по подписке для учебных заведений позволяющее использовать на всех компьютерах в учебных классах операционные системы Microsoft Windows 7, 8 Pro, 10 RUS, офисные пакеты Microsoft Office 7, 10, 13, 19 Plus; (Word, Excel, Access, PowerPoint), ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций Microsoft® Imagine Standard, в том числе Windows server2016, Visual Studio Community, Windows Embedded, OneNote, SQL Server, срок действия соглашения 31.01.2019-31.01.2022 г., в течение срока действия бесплатное</p>

	IPL T CR48. Доска ученическая для письма мелом и маркером.	обновление всех программных продуктов, входящих в лицензионное соглашение
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А 1017. Аудитория для самостоятельной работы	Оборудование: Моноблок Lenovo C360G- i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox – 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)	Лицензионное соглашение Open Value Subscription/Education Solutions № V5770601 от 2019-01-31, Договор №011-18-3КЭ-В от 25.01.2019 г.: ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций WinPro 10 RUS Upgrd Acdmc, OfficeProPlus 2019 RUS Acdmc, WinSvrCAL 2019 RUSAcdmc (ПО Microsoft по подписке для учебных заведений позволяющее использовать на всех компьютерах в учебных классах операционные системы Microsoft Windows 7, 8 Pro, 10 RUS, офисные пакеты Microsoft Office 7, 10, 13, 19 Plus; (Word, Excel, Access, PowerPoint), ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций Microsoft®Imagine Standard, в том числе Windows server2016, Visual Studio Community, Windows Embedded, OneNote, SQL Server, срок действия соглашения 31.01.2019- 31.01.2022 г., в течение срока действия бесплатное обновление всех программных продуктов, входящих в лицензионное соглашение