



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"> <li>- Владеет основными методами, способами и средствами поиска, получения, хранения и обработки информации на разных языках</li> </ul>		
		<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"> <li>- Знает правила составления различных типов письменных и устных текстов; теорию перевода; имеет необходимый профессиональный словарный запас.</li> <li>- Умеет применять полученные знания при создании различных типов письменных и устных текстов, а также их перевода с одного языка на другой.</li> <li>- 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.</li> </ul>		
		<p>УК-4.3 Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знает основы предоставления результатов исследовательской и проектной деятельности.</li> <li>- Умеет участвовать в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</li> <li>- Владеет навыками предоставления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях.</li> </ul>		

		<p>УК-5.1 Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знает сущность способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду.</li> <li>- Умеет реализовывать принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; применять механизмы межкультурного взаимодействия в обществе.</li> <li>- Владеет способами и приемами интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду.</li> </ul>		
		<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"> <li>- 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.</li> <li>- Умеет выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей различных культур.</li> <li>- Владеет способами и приемами взаимодействия с учетом особенностей представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; основами межкультурных, межконфессиональных и этнокультурных технологий</li> </ul>		
		<p>УК-5.3 Выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знает особенности формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности.</li> <li>- Умеет осуществлять межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур при конфликтной ситуации.</li> <li>- Владеет способами и приемами формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности</li> </ul>		

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>	<p>- 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>	-	УО-1 ПР-3
		<p>УК-5.2 Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач</p>	<p>- 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>		
		<p>УК-5.3 Выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации</p>	<p>- 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</p>		

			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, Vasiliy 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, Vasiliy 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 RUS Acdmc (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 Acadmс, OfficeProPlus 2019 RUS Acadmс, WinSvrCAL 2019 RUSAcadmс (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