

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович  
Должность: И.О. Ректора  
Дата подписания: 19.06.2025 14:43:11  
Уникальный программный ключ:  
f17218015d82e3c1457d1df9e244def505047355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский университет  
«Московский институт электронной техники»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Г. Балашов

«30» августа 2024 г.

М.П.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в переводческой деятельности»

Направление подготовки – 45.03.02 «Лингвистика»

Направленность (профиль) – «Лингводидактика и переводоведение»

Москва 2024

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций образовательных программ:

**Компетенция ПК-2 «Способен осуществлять письменный, устный последовательный и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм текста перевода» сформулирована на основе результатов анализа рынка труда. Согласовано с представителями профессионального сообщества.**

**Обобщенная трудовая функция:** Профессионально-ориентированный перевод

**Трудовая функция:** Письменный перевод и устный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)

Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
<b>ПК-2.ИТПД</b> Способен осуществлять письменный и устный перевод с листа текстов разной направленности, в том числе деловой корреспонденции и документации с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм текста перевода	Обеспечение качественного перевода научно-технической литературы	<b>Знания:</b> лексико-грамматических языковых средств, характерных для текстов разной направленности, в том числе деловой корреспонденции и типовой документации предприятия. <b>Умения:</b> переводить письменно и устно с листа тексты разной направленности, образцы деловой корреспонденции и типовой документации предприятия и самостоятельно составлять проекты деловой корреспонденции и документации по заданным условиям. <b>Опыт:</b> письменного переводческого сопровождения внутренних и внешних процессов деловой коммуникации предприятия и письменного перевода специальных текстов с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм русского и английского языков.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули) образовательной программы».

**Входные требования к дисциплине:** для освоения дисциплины обучающийся должен владеть компетенциями, сформированными при изучении таких дисциплин как «Теория перевода», «Практический курс перевода. Первый иностранный язык», «Практический курс первого иностранного языка», «Основы теории первого иностранного языка. Стилистика», «Практикум по письменному переводу. Первый иностранный язык», «Информационные технологии в лингвистике», а также навыков работы с основными информационно-поисковыми системами и источниками лексикографической информации.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
4	7	5	144	-	-	64	80	ЗаО

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
1. Перевод деловой переписки и договорной документации	-	8	-	10	Словарный диктант
					Устный опрос
					Тестовое задание
2. Перевод в сфере кибербезопасности	-	8	-	10	Словарный диктант
					Устный опрос
					Тестовое задание
3. Медицинский перевод	-	8	-	10	Словарный диктант
					Устный опрос
					Тестовое задание

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
4. Перевод в сфере нефтегазовой промышленности	-	8	-	10	Словарный диктант Устный опрос Тестовое задание
5. Цифровые технологии, используемые при автоматизированном и машинном переводе текста	-	32	-	40	Задания на письменный перевод образцов деловой переписки и договорной документации с английского языка на русский
					Задания на письменный перевод текстов в сфере кибербезопасности с английского языка на русский
					Задания на письменный перевод медицинских текстов с английского языка на русский
					Задания на письменный перевод текстов в сфере нефтегазовой промышленности с английского языка на русский

#### 4.1. Лекционные занятия

*[Не предусмотрены].*

#### 4.2. Практические занятия

№ модуля	дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
1		1	2	Типовая структура, форма, стиль и содержание делового письма. Общие принципы документооборота коммерческого предприятия. Типовые документы. Правила оформления отдельных структурных

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
			элементов письма.
	2	2	Общие принципы и условия осуществления сделки купли-продажи, как часть оферты. Типовые общие условия, учитывающие специфику продаваемого товара. Интервью при приеме на работу. Прием иностранных партнеров. Представление компании на выставках и конференциях.
	3	2	Переговоры об условиях заключения сделки. Пересмотр и изменение условий. Акцептование и отклонение оферт и заказов. Агентская деятельность. Стороны агентского соглашения. Основные условия и положения агентского соглашения. Типовое агентское соглашение.
	4	2	Экспортно-импортная деятельность. Стороны договоров купли-продажи в сфере экспортно-импортных операций. Основные условия и положения договора купли-продажи.
2	5	2	Профессии в сфере юриспруденции. Закон. Отрасли права.
	6	2	Права человека. Трудовые отношения.
	7	2	Киберпреступность.
	8	2	Компьютерная безопасность, кибербезопасность или безопасность информационных технологий (ИТ-безопасность). Защита данных.
3	9	2	Геология, разведка месторождений; бурение и строительство скважин.
	10	2	Добыча нефти и газа; эксплуатация и ремонт скважин.
	11	2	Сбор подготовка. Транспортировка и хранение нефти и газа.
	12	2	Переработка нефти и газа.
4	13	2	Перевод фармацевтической документации
	14	2	Перевод документации к медицинскому инструментарию и оборудованию.
	15	2	Перевод документации по клиническим исследованиям лекарственных препаратов.
	16	2	Перевод медицинской литературы и публикаций.
5	1-2	4	Применение средств распознавания текста (OCR) и графического редактирования для предварительной технической обработки текста.
	3-6	8	Занятие 3-8. Применение электронных лингвистических корпусов и других лексикографических онлайн ресурсов для предпереводческого анализа переводимого текста и предредактирования. Алгоритмы поиска, построения гипотезы, отбора вариантов, их верификации и принятия итогового переводческого решения.
	7-12	12	Применение средств автоматизированного и машинного перевода, памяти переводов, конкорданса и встроенных глоссариев для перевода

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
			текста.
	13- 16	8	Типология ошибок машинного перевода. Способы их прогнозирования, выявления и исправления. Использование лингвистических корпусов на этапе постредактирования.

#### 4.3. Лабораторные работы

*[Не предусмотрены].*

#### 4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	10	Подготовка к словарному диктанту.
		Подготовка к тестированию.
		Подготовка к выполнению практических заданий на двусторонний перевод.
2	10	Подготовка к словарному диктанту.
		Подготовка к тестированию.
		Подготовка к выполнению практических заданий на двусторонний перевод.
3	10	Подготовка к словарному диктанту.
		Подготовка к тестированию.
		Подготовка к выполнению практических заданий на двусторонний перевод.
4	10	Подготовка к словарному диктанту.
		Подготовка к тестированию.
		Подготовка к выполнению практических заданий на двусторонний перевод.
5	5	Предварительная техническая обработка текста и подготовка его к работе в системах автоматизированного и машинного перевода.
	5	Предпереводческий анализ и предредактирование переводимого текста с применением цифровых технологий
	25	Перевод текста с использованием программ автоматизированного и машинного перевода.
	5	Постредактирование переводимого текста с применением цифровых

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
		технологий.

#### 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

*[Не предусмотрены].*

### 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (ОРИОКС// URL: , <http://orioks.miet.ru/>) :

**Модуль 1** обеспечен следующими материалами для самостоятельной работы студентов, размещенных в ОРИОКС// URL <http://orioks.miet.ru/>.

1. Списком рекомендованной литературы с указанием страниц.
2. Заданиями к практическим занятиям.
3. Списком слов и выражений, составляющих лексический минимум, для заучивания.
4. Материалами для проработки грамматических явлений, изучаемых в данном модуле.
5. Материалами для подготовки к контрольной работе.

**Модуль 2** обеспечен следующими материалами для самостоятельной работы студентов, размещенных в ОРИОКС// URL <http://orioks.miet.ru/>.

1. Списком рекомендованной литературы с указанием страниц.
2. Заданиями к практическим занятиям.
3. Списком слов и выражений, составляющих лексический минимум, для заучивания.
4. Материалами для проработки грамматических явлений, изучаемых в данном модуле.
5. Материалами для подготовки к контрольной работе.

**Модуль 3** обеспечен следующими материалами для самостоятельной работы студентов, размещенных в ОРИОКС// URL <http://orioks.miet.ru/>.

1. Списком рекомендованной литературы с указанием страниц.
2. Заданиями к практическим занятиям.
3. Списком слов и выражений, составляющих лексический минимум, для заучивания.
4. Материалами для проработки грамматических явлений, изучаемых в данном модуле.
5. Материалами для подготовки к контрольной работе.

**Модуль 4** обеспечен следующими материалами для самостоятельной работы студентов, размещенных в ОРИОКС// URL <http://orioks.miet.ru/>.

1. Списком рекомендованной литературы с указанием страниц.
2. Заданиями к практическим занятиям.
3. Списком слов и выражений, составляющих лексический минимум, для заучивания.
4. Материалами для проработки грамматических явлений, изучаемых в данном модуле.
5. Материалами для подготовки к контрольной работе.

**Модуль 5** обеспечен следующими материалами для самостоятельной работы студентов, размещенных в ОРИОКС// URL <http://orioks.miet.ru/>.

1. Списком рекомендованной литературы с указанием страниц.
2. Описанием практических задач.
3. Описанием практико-ориентированных заданий по модулям 1-4.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Литература**

1. Раицкая Л.К. Деловая коммуникация на английском языке: Учеб. пособие для студентов бакалавриата / Л.К. Раицкая, Л.В. Коровина, Н.Р. Арупова; Под ред. Л.К. Раицкой. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 525 с. – ISBN 978-5-7567-0764-9.
2. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова; Под общ. ред. И.С. Богацкого. – 5-е изд., испр. – М.: Логос–М, 2011. – 352 с. – ISBN 978-5-91503-103-5.
3. Константинова, Л. А. Деловая риторика: учебное пособие / Л. А. Константинова, Е. П. Щенникова, С. А. Юрманова. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2015. – 304 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/115860> (дата обращения: 22.02.2024) – ISBN 978-5-9765-1346-4.
4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум / Н.С. Водина, и др. – 22-е изд. – М.: Флинта, 2016. – 315 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/106817> (дата обращения: 17.06.2024). – ISBN 978-5-89349-358-0.
5. Светланин С.Н. Политика. Экономика. Право: англо-русский словарь / С.Н. Светланин. – 2-е изд., стер. – М.: Флинта, 2019. – 405 с. – (Словарь). – URL: <https://e.lanbook.com/book/119426> (дата обращения: 12.03.2024). – ISBN 978-5-9765-1734-9.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система: [сайт]. – Москва, 2003-2020. – URL: <https://ruscorpora.ru/new/index.html> (дата обращения: 31.05.2024). – Режим доступа: свободный.
2. РУКОНТ: Национальный цифровой ресурс: Электронно-библиотечная система. – URL: <https://lib.rucont.ru/search> (дата обращения: 30.05.2024). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
3. Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 30.05.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей МИЭТ.
4. ЭБС Юрайт : образовательная платформа. – Москва, 2013 – . – URL: <https://urait>.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе реализации обучения используется смешанное обучение, основанное на интеграции технологий традиционного и электронного обучения, замещении части традиционных учебных форм занятий, а в частности самостоятельной домашней работы студентов, формами и видами взаимодействия в электронной образовательной среде.

Применяется модель обучения «перевернутый класс», когда студенты знакомятся с новым материалом при помощи электронных ресурсов самостоятельно дома, а на аудиторных занятиях происходит обсуждение изученного материала для более глубокого его понимания.

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно образовательной среды ОРИОКС.

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: раздел ОРИОКС «Новости», электронная почта.

Дисциплина может быть реализована дистанционно.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Специализированная мебель(место преподавателя, посадочные места для студентов) Материально-техническое оснащение: Доска Esonom, 90x120 см, магнитно-маркерная, интерактивный	Microsoft Office Kaspersky, WinRAR SL

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
	мультимедийный комплекс, коммутатор D-link DGS-1024D, моноблоки MSI WindTOP AE2200-029, системный блок, монитор 1280-1024	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки)	Материально-техническое оснащение: 17 компьютеров, объединенных в сеть, с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Asure (Windows 7 Enterprise, Visual Studio 2010, Visual C++ 4.2 Enterprise), Adobe, AutoCAD, CorelDRAW, Graphics Suite Education Licen, MATLAB, Microsoft Office Pro, SolidWorks Enterprise PDM, Cadence, COMSOL

## 10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

ФОС подкомпетенции **ПК-2.ИТПД** «Способен осуществлять письменный и устный перевод с листа текстов разной направленности, в том числе деловой корреспонденции и документации с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм текста перевода».

Фонд оценочных средств представлен отдельным документом и размещен в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 11.1. Особенности организации процесса обучения.

Учебно-методический комплекс предназначен для помощи студентам-лингвистам в организации самостоятельной работы по освоению курса «Информационные технологии в переводческой деятельности» – одного из основополагающих курсов в серии практических лингвистических дисциплин, изучаемых по профилю «Перевод и переводоведение». Целью данного курса является формирование базовой части переводческой компетенции, включающей знания и умения, необходимые для успешной профессиональной деятельности и эффективного усвоения специфических переводческих

навыков. Курс направлен на развитие сознательной переводческой деятельности, основанной на понимании закономерностей процесса перевода, умении выделять переводческие проблемы, вырабатывать стратегию и осуществлять письменный, устный последовательный перевод с помощью современных технологий машинного и автоматизированного перевода. Вместе с тем курс нацелен на расширение и углубление общекультурного кругозора и филологической подготовки студентов, изучение основ теории коммуникации, исторической традиции переводоведения в России и за рубежом, лингвистического и культурологического анализа текста, проблем современного переводоведения.

**Студент, завершивший изучение дисциплины «Информационные технологии в переводческой деятельности» должен обладать:**

- устойчивым навыком предпереводческого анализа, определения цели перевода, типа переводимого текста и его прагматики;
- профессиональными умениями и навыками письменного и устного перевода с использованием приемов достижения смысловой и стилистической адекватности, а также системы универсальной переводческой скорописи;
- навыками пользования словарями и справочной литературой, электронными средствами и другими источниками информации.

Дисциплина изучается в 7 семестре в режиме 4аудиторных часов в неделю. В конце семестра в качестве промежуточного контроля предусмотрен зачет с оценкой.

#### **Описание последовательности изучения дисциплины**

Материал курса разбит на 4 тематических и 1 прикладной модуль. Прежде чем приступать к подготовке к практическому занятию следует изучить лексический и грамматический материал данной темы, а также повторить теоретический материал курса «Теории перевода». Рекомендуется обращать особое внимание на выполнение заданий по переводу на родной язык. При прохождении курса настоятельно рекомендуется обращать внимание не только на лингвистические проблемы английского, но и русского языка для получения адекватного перевода. Для подготовки к лабораторной работе следует изучить теоретический материал по теме.

Содержание самостоятельной работы студентов по данному курсу включает:

- самостоятельное изучение рекомендованной литературы;
- изучение лексического и грамматического минимума;
- подготовку к каждому практическому занятию, которая предполагает выполнение домашнего задания;
- самостоятельную работу с языковыми Интернет-ресурсами (BBC, CNN, the Economist)
- подготовку к лабораторным занятиям.

Выполнение указанных заданий контролируется и оценивается, являясь частью итогового балла.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты:

- все мероприятия промежуточного контроля по данному курсу носят исключительно практический характер;
- особое внимание следует обращать на грамотное оформление перевода;

- практические задания, выносимые на зачет, составлены на основе заданий и упражнений, рекомендованных в основной литературе и выполнявшихся в течение семестра на практических занятиях. Рекомендуется вернуться к этим упражнениям и уточнить их выполнение при подготовке к контрольному испытанию;
- для получения положительной оценки на зачете студент должен посещать практические занятия, принимать в них активное участие, выполняя все предлагаемые задания.

### 11.2. Система контроля и оценивания

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре, активность и посещаемость, а также сдача зачета с оценкой. По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

#### РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент Института ЛПО, канд.филолог наук \_\_\_\_\_ /О.Б. Полетаева/

Старший преподаватель Института ЛПО \_\_\_\_\_ /О.Н. Арефьева/

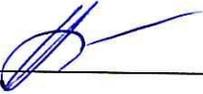
Старший преподаватель Института ЛПО \_\_\_\_\_ /С.П. Озерина/

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в переводческой деятельности» 45.03.02 «Лингвистика», программе «Лингводидактика и переводоведение» разработана в Институте ЛПО и утверждена на заседании УС Института ЛПО 24 июня 2024 года, протокол №9.

Директор Института ЛПО  /М.Г. Евдокимова/

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества

Начальник АНОК  / И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ

Директор библиотеки  / Т.П. Филиппова /