

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры лингвистики  
и переводоведения  
Протокол № 8 от 26.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.06 Управление процессом перевода
Направление подготовки:	45.04.02 Лингвистика
Направленность (профиль):	Теория и практика иностранного языка и перевода
Уровень высшего образования:	Магистратура
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат филологических наук, доцент Борданова А. С.

Санкт-Петербург  
2023

**1. Цели и задачи дисциплины:***Цель освоения дисциплины:*

Формирование знаний, умений и навыков, необходимых для организации выполнения переводческого задания, управления процессом перевода, осуществления контроля качества выполнения переводческого задания.

*Задачи дисциплины:*

освоение алгоритма производственного процесса при выполнении заказа на перевод;  
формирование навыков получение полной информации о запросе и требованиях заказчика перевода;

формирование навыков подбора специалистов для осуществления перевода;

формирование организационных навыков: обеспечение переводческого процесса, нацеленного на единообразие и высокое качество перевода;

формирование умений и навыков постпереводческого редактирования, верстки и корректирования текста.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования**

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Знает методы системного и критического анализа проблемных ситуаций.	Наименование категории (группы) компетенций: «Системное и критическое мышление»
	УК-1.2 Умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций при разработке стратегии действий.	
	УК-1.3 Способен разрабатывать альтернативные стратегии действий на основе критического анализа и системного подхода.	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знает методологию организации и руководства эффективной командной работой.	Наименование категории (группы) компетенций: «Командная работа и лидерство»
	УК-3.2 Умеет осуществлять организацию стратегической командной работы и руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения поставленной цели.	
	УК-3.3 Способен организовать, координировать и руководить командным взаимодействием, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод, в том числе художественный, с соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм, способен достигать эквивалентности в переводе и применять адекватные приемы перевода	ПК-2.1 Знает русский и иностранный язык на профессиональном уровне, методику научно-технического перевода, терминологию по тематике переводов на русском и иностранном языках, грамматику и стилистику русского и иностранного языка.	Требования к должности «Переводчик», Переводчик синхронный» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.05.2012 № 547н)
	ПК-2.2 Умеет выполнять письменные полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, переводить с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный научную, учебную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, патентные описания, художественную литературу, переписку с зарубежными организациями, документы съездов, конференций, совещаний, семинаров и т.п.	
	ПК-2.3 Способен вести работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводимых текстов, учету и систематизации выполненных переводов, аннотаций, рефератов.	
ПК-4 Способен осуществлять консультирование в области качества перевода, оценивать качество и результаты исследования в области лингвистики и переводоведения	ПК-4.1 Знает общую теорию перевода и практические переводческие приемы, специальную теорию перевода, ведущие отраслевые практики и прикладные инновации, передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода, профессиональную и академическую этику.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-4.2 Умеет объяснять специфику национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия, проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу, осуществлять экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода.	
	ПК-4.3 Владеет навыками консультирования в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности, навыками составления отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода.	
ПК-5 Способен участвовать в управлении производственным процессом перевода, взаимодействовать с заказчиками и исполнителями переводческого процесса	ПК-5.1 Знает системы управления переводом, технологические процессы перевода, состояние и перспективы развития рынка перевода и локализации, нормативные материалы и стандарты по переводческой деятельности, порядок заключения договоров с заказчиками и исполнителями.	04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода»
	ПК-5.2 Умеет распределять функциональные задачи между исполнителями, взаимодействовать с исполнителями и осуществлять контроль промежуточных этапов переводческого процесса, консультировать заинтересованные стороны по вопросам выполнения переводческого задания, разрабатывать типовые алгоритмы технологических процессов и условий взаимодействия исполнителей перевода.	

<b>Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Примечание</b>
	ПК-5.3 Владеет навыками планирования набора функциональных задач, общего порядка взаимодействия, а также контроля соблюдения общего порядка взаимодействия отдельных работников, групп и отделов переводческого предприятия.	

<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
УК-1.1. Знает методы системного и критического анализа проблемных ситуаций.	Знает этапы, систему организации процесса перевода, требования к качеству перевода и условиям работы переводчика (команды переводчиков), сложности и несовершенства организации процесса перевода
УК-1.2. Умеет применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций при разработке стратегии действий.	Умеет прогнозировать возможные трудности при организации процесса перевода, планировать перечень предупредительных мероприятий для минимизирования возникновения проблемных ситуаций в процессе перевода
УК-1.3. Способен разрабатывать альтернативные стратегии действий на основе критического анализа и системного подхода.	Владеет навыками системного видения процесса перевода и навыками поиска альтернативных способов решения потенциальных проблемных ситуаций при переводе
УК-3.1. Знает методологию организации и руководства эффективной командной работой.	Знает принципы организации и способы построения эффективной командной работы в переводческой сфере, требования к качеству переводческого процесса, тенденции развития рынка переводческих услуг, методы и способы эффективного управления коллективом переводчиков
УК-3.2. Умеет осуществлять организацию стратегической командной работы и руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения поставленной цели.	Умеет определять потенциал членов коллектива переводчиков, эффективно распределять обязанности и выстраивать работу команды в соответствии с поставленными целями и задачами
УК-3.3. Способен организовать, координировать и руководить командным взаимодействием, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Владеет навыками административной работы в переводческой сфере, навыками стратегического планирования для развития организации, навыками постановки целей и распределения задач между участниками команды
ПК-2.1. Знает русский и иностранный язык на профессиональном уровне, методику научно-технического перевода, терминологию по тематике переводов на русском и иностранном языках, грамматику и стилистику русского и иностранного языка.	Знает нормы русского языка и языка перевода, методику перевода на всех языковых уровнях, способы образования и функционирования терминов в языковой паре
ПК-2.2. Умеет выполнять письменные полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, переводить с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный научную, учебную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, патентные описания, художественную литературу, переписку с зарубежными организациями, документы съездов, конференций, совещаний, семинаров и т.п.	Умеет выполнять переводы в обеих языковых парах, обеспечивая эквивалентность и адекватность перевода текстов всех жанровых разновидностей текста.

<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
ПК-2.3. Способен вести работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводимых текстов, учету и систематизации выполненных переводов, аннотаций, рефератов.	Владеет организационной культурой по ведению и систематизации выполненной работы, научной деятельности
ПК-4.1. Знает общую теорию перевода и практические переводческие приемы, специальную теорию перевода, ведущие отраслевые практики и прикладные инновации, передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода, профессиональную и академическую этику.	Знает теоретические и практические аспекты для осуществления переводческой деятельности и контроля за переводческой деятельностью
ПК-4.2. Умеет объяснять специфику национального поведения в различных ситуациях межкультурного взаимодействия, проводить совместные мероприятия переводческих предприятий и отделов с образовательными организациями, обучающими переводу, осуществлять экспертную оценку научных работ и лучших практик в области перевода.	Умеет этично и профессионально коммуницировать с заказчиками и коллегами в переводческой сфере, осуществлять руководство процессом перевода и научной деятельностью в переводческой деятельности
ПК-4.3. Владеет навыками консультирования в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности, навыками составления отчетов по полученным результатам производственных мероприятий по улучшению качества перевода.	Владеет на международном уровне навыками руководителя переводческих проектов, редактора и консультанта.
ПК-5.1. Знает системы управления переводом, технологические процессы перевода, состояние и перспективы развития рынка перевода и локализации, нормативные материалы и стандарты по переводческой деятельности, порядок заключения договоров с заказчиками и исполнителями.	Знает полный алгоритм переводческого процесса, применяемый в современных переводческих компаниях.
ПК-5.2. Умеет распределять функциональные задачи между исполнителями, взаимодействовать с исполнителями и осуществлять контроль промежуточных этапов переводческого процесса, консультировать заинтересованные стороны по вопросам выполнения переводческого задания, разрабатывать типовые алгоритмы технологических процессов и условий взаимодействия исполнителей перевода.	Умеет осуществлять менеджмент полного производственного процесса в сфере перевода.
ПК-5.3. Владеет навыками планирования набора функциональных задач, общего порядка взаимодействия, а также контроля соблюдения общего порядка взаимодействия отдельных работников, групп и отделов переводческого предприятия.	Владеет навыками менеджмента полного производственного процесса в сфере перевода.

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-5.1 УК-1.1 УК-3.1	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-5.2 УК-1.2 УК-3.2	ПК-2.3 ПК-4.3 ПК-5.3 УК-1.3 УК-3.3
1	Этапы процесса переговоров с заказчиком	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-5.1 УК-1.1 УК-3.1	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-5.2 УК-1.2 УК-3.2	ПК-2.3 ПК-4.3 ПК-5.3 УК-1.3 УК-3.3
2	Алгоритм подготовки к переводу и формирование ТЗ.	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Подбор кандидатов на выполнение перевода.	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
4	Способы обеспечения единообразия перевода при командной и индивидуальной работе	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Тестирование №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
5	Этапы редактирования перевода. Верстка и корректирование перевода.	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Тестирование №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
6	Передача готового перевода заказчику.	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Тестирование №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №4 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p><b>Тема 1:</b> Этапы процесса переговоров с заказчиком            Определение рабочей языковой пары, предназначения переводимых документов, их текущего и требуемого финального формата. Справочные документы и глоссарий заказчика. Требования заказчика к готовому переводу. Цена работы с учетом повышающих и понижающих факторов. Составление договора с заказчиком.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Этапы процесса переговоров с заказчиком</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 2:</b> Алгоритм подготовки к переводу и формирование ТЗ.            Подготовка вспомогательных материалов и глоссария, оптимизация полученных от заказчика документов, определение программного обеспечения, составление плана работ и ТЗ.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Алгоритм подготовки к переводу и формирование ТЗ.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 3:</b> Подбор кандидатов на выполнение перевода.            Определение размера команды, поиск резюме и изучение портфолио кандидатов. Составление тестового задания для кандидатов. Штатные переводчики и фрилансеры.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Подбор кандидатов на выполнение перевода.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 4:</b> Способы обеспечения единообразия перевода при командной и индивидуальной работе            Согласованность в командной работе, вспомогательная литература и глоссарий в командной работе над переводческим проектом.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Способы обеспечения единообразия перевода при командной и индивидуальной работе</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p><b>Тема 5:</b> Этапы редактирования перевода. Верстка и корректирование перевода.            Редакторские правки и виды редактирования в работе над переводом. Согласование редакторских правок.            Приведение документа в конечный вид. Форматирование текста, добавление визуального контента</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Этапы редактирования перевода. Верстка и корректирование перевода</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 6:</b> Передача готового перевода заказчику.            Изменение требований заказчика в ходе производственного процесса. Финальная вычитка и редактирование, доработка документа. Направление инвойса.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Передача готового документа заказчику</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Курсовая работа:</b>            не предусмотрено учебным планом</p>

## Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Аудиторные занятия (АЗ):	30	30
Лекционные занятия (Лек)	14	14
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	16	16
Самостоятельная работа студента (СР)	46	46
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	46	46
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	35	35
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Этапы процесса переговоров с заказчиком	4	2	2	0	7	2
2	Алгоритм подготовки к переводу и формирование ТЗ.	4	2	2	0	7	2
3	Подбор кандидатов на выполнение перевода.	4	2	2	0	8	2
4	Способы обеспечения единообразия перевода при командной и индивидуальной работе	4	2	2	0	8	2
5	Этапы редактирования перевода. Верстка и корректирование перевода.	4	2	4	0	8	4
6	Передача готового перевода заказчику.	4	4	4	0	8	4
Итого:			14	16	0	46	16

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5
Аудиторные занятия (АЗ):	14	14
Лекционные занятия (Лек)	6	6
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	8	8
Самостоятельная работа студента (СР)	81	81
Курсовая работа	0	0

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5
Другие виды самостоятельной работы*	81	81
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	18	18
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Этапы процесса переговоров с заказчиком	5	2	0	0	13	2
2	Алгоритм подготовки к переводу и формирование ТЗ.	5	0	2	0	13	2
3	Подбор кандидатов на выполнение перевода.	5	2	0	0	13	2
4	Способы обеспечения единообразия перевода при командной и индивидуальной работе	5	0	2	0	14	2
5	Этапы редактирования перевода. Верстка и корректирование перевода.	5	2	2	0	14	4
6	Передача готового перевода заказчику.	5	0	2	0	14	4
Итого:			6	8	0	81	16

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5
Аудиторные занятия (АЗ):	12	12
Лекционные занятия (Лек)	6	6
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	57	57
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	57	57
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	15	15
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Этапы процесса переговоров с заказчиком	5	2	0	0	8	2
2	Алгоритм подготовки к переводу и формирование ТЗ.	5	0	2	0	9	2
3	Подбор кандидатов на выполнение перевода.	5	2	0	0	10	2
4	Способы обеспечения единообразия перевода при командной и индивидуальной работе	5	0	2	0	10	2
5	Этапы редактирования перевода. Верстка и корректирование перевода.	5	2	2	0	10	4
6	Передача готового перевода заказчику.	5	0	0	0	10	4
Итого:			6	6	0	57	16



\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **4. Способ реализации дисциплины**

Без использования онлайн-курса.

#### **5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

*Основная литература:*

1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для вузов / Зуб А. Т. - МГУ им. М.В. Ломоносова (г.Москва). Факультет государственного управления, 2023 г. - 422 с. - ISBN 978-5-534-00725-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-511087>

2. ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Гарбовский Н. К. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2022 г. - 387 с. - ISBN 978-5-534-07251-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-perevoda-489191>

3. ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА 4-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Прошина З. Г., 2022 г. - 320 с. - ISBN 978-5-534-11444-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-perevoda-495016>

*Дополнительная литература:*

1. УСТНЫЙ ПЕРЕВОД 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Бродский М. Ю. - Институт международных связей (г. Екатеринбург), 2022 г. - 159 с. - ISBN 978-5-534-07254-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ustnyy-perevod-490899>

2. ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ СЕМАНТОГРАФИЯ. ЗАПИСЬ ПРИ УСТНОМ ПЕРЕВОДЕ. Учебное пособие для вузов / Аликина Е. В. - Пермский национальный исследовательский политехнический университет (г. Пермь), 2022 г. - 145 с. - ISBN 978-5-534-09830-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/perevodcheskaya-semanticografiya-zapis-pri-ustnom-perevode-492190>

3. ТЕХНОЛОГИЯ ПЕРЕВОДА 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Латышев Л. К., Северова Н. Ю. - Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России (г. Москва), 2022 г. - 263 с. - ISBN 978-5-534-00493-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/tehnologiya-perevoda-489013>

#### **6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

#### **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](http://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная

база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru). - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Языкознание.ру [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://yazykoznanie.ru>. - Текст: электронный

9. Langinfo.ru: языкознание [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.langinfo.ru>. - Текст: электронный

10. Philology.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.philology.ru>. - Текст: электронный

11. Министерства науки и высшего образования Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru>. - Текст: электронный

12. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный

13. Министерство иностранных дел Российской Федерации (МИД России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.mid.ru>. - Текст: электронный

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному порталу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному порталу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном портале Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

## 9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

## 9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

### Тестирование №1

#### Вариант 1

**Выберите один или несколько вариантов ответа.**

**Будьте готовы аргументировать свой выбор.**

- 1) Name three crucial elements to any negotiation.
  - a. information,
  - b. time,
  - c. positive perception of yourself,
  - d. arguing over the positions,
  - e. power,

- f. ability to think and act quickly.
- 2) The specifics about the job include:
- what kind of material it is,
  - how long it is,
  - how the client feels about the job,
  - when it needs to be done,
  - how it has to be delivered,
  - in what form it is to be delivered,
  - your advice or suggestions concerning the job.
- 3) Which piece of information you will not ask on that step?
- when the client is willing to pay,
  - discussing your rates,
  - whether you want and can do the job,
  - questions about the job,
  - expressing interest.
- 4) Telephone negotiations are:
- faster,
  - more competitive,
  - involve greater risk,
  - offer more possibilities for misunderstandings,
  - much easier for the client to say "no",
  - calling back may put you in a stronger position.
- 5) The most important points involving time are:
- Don't rush yourself.
  - Always remember that your client has a deadline.
  - Don't make snap decisions.
  - Think slowly, carefully, and thoroughly about what you say and about what the client says.
  - Have only offline (in-person) negotiations to avoid the errors and misunderstandings that often impede negotiations.
- 6) Power is very important in any negotiation. Underline false statements:
- As a translator, you have the power to fulfill your client's needs.
  - The client's power comes from the ability to give you work and the ability to find someone else.
  - The client has called you, meaning they are interested in having you do the job.
  - The only problem you will incur is justifying your price.
  - If your client accepts your offer, you are finished.
  - Get a written agreement and start the job.
- 7) If you believe the client's counter offer is inadequate, you can use:
- the power of precedent ("But this is what I charge all my clients"),
  - the power of morality ("How can you expect anyone to work for such low rates?"),
  - the power of knowledge ("I know I can do this job right and on time. That's why my rates are worth it"),
  - the power of expertise ("I have an MA from MIIS. This makes me worth what I'm asking"),
  - the power of attitude ("My rates are my rates.").
- 8) The most important element of negotiations is:
- to remember is that you are working toward mutual satisfaction.
  - You and the client both have needs to meet. You have to harmonize or reconcile these needs, you may be able to find common ground.
  - Your experiences and information (e.g.: about the market) may differ, so you should insist.
  - It's impossible to collaborate in a win-win approach that allows the client and you to stay within your limits but be satisfied at the same time.
- 9) When negotiating:

- a. Never take the results personally. You are negotiating for yourself, but don't let ego get in the way.
- b. A failed negotiation is better than one that leaves you or the client unsatisfied.
- c. You know each other's terms and can negotiate for another job in the future, perhaps reaching an agreement then.
- d. Negotiations are about building relationships. A client that comes back is the best kind of client.

## Вариант 2

*Выберите один или несколько вариантов ответа.*

*Будьте готовы аргументировать свой выбор.*

- 1) Some say to send your CV, while others prefer your resume. Aren't they technically the same thing?
  - a. They are the same everywhere.
  - b. In all of **Europe** - they are indeed the same thing and can be used interchangeably.
  - c. In the United States, a **resume** is a one page summary of your background to the job you're applying to. A **CV**, meanwhile, is a longer academic diary that includes all your experience, publications and more.
  - d. A **resume** is a one-page summary of your work experience and background. And your CV is a longer academic diary that includes all your experience, certificates, and publications.
- 2) *To stand out with your CV, you need:*
  - a. *To use Word CV Template,*
  - b. *To use a paid Template,*
  - c. To use an online CV builder.
- 3) The Must-have Sections to Include in a CV are:
  - a. Contact information,
  - b. CV Summary or objective,
  - c. Work experience,
  - d. Skills,
  - e. Education,
  - f. Photo.
- 4) Optional Sections to Include in a CV:
  - a. Certifications and awards,
  - b. Languages,
  - c. Personal projects,
  - d. Hobbies.
- 5) The best practices to getting your CV layout right:
  - a. **Keep it one page in length,**
  - b. **Clear and consistent section heading,** colors, font size, headings consistent so that it's easy on the eyes.
  - c. White-space and clear details.
  - d. Recommended fonts that stand out, but not too much, are: Ubuntu, Roboto, Overpass, Comic sense.
  - e. Saving your CV as PDF.
- 6) Contact Section of Your CV Should Include:
  - a. **First name, Last name,**
  - b. **Phone number,**
  - c. **Email address** as [name][last name]@email.com
  - d. Your professional **title** either your desired job or the one you're applying for word for word.
  - e. **Location.**
- 7) *What should your CV include to pass the 6-second test?*
  - a. Jobs and years of work experience.

- b. Relevant achievements and responsibilities.
- c. What you look for, your goal.
- d. Information about your family members.
- 8) In your work experience section, the standard format is as follows:
  - a. Job title/position.
  - b. Company name, location, description.
  - c. Achievements and responsibilities.
  - d. Date employed.
  - e. Date quitted.
- 9) What **Hard skills** are?
  - a. technical skills that can be measured and are directly related to your tasks,
  - b. learned skills such as your personal attributes (e.g. leadership, communication, etc.),
  - c. your weak points.

### Вариант 3

*Выберите один или несколько вариантов ответа.*

*Будьте готовы аргументировать свой выбор.*

How to separate the People from the Negotiation?

- a. You want to build a relationship with every client and put yourself in the client's shoes to understand his interests.
  - b. Don't deduce their intentions from your fears.
  - c. Listen actively and acknowledge what is being said.
  - d. Speak to be understood; speak about yourself, not about them.
  - e. Mind your interest first.
- 2) How to reach an agreement?
- a. Interests define the problem (opposed positions often cover shared interests).
  - b. Acknowledge the client's interests as part of the problem.
  - c. Be concrete, but flexible; be hard on the problem, soft on the people.
  - d. It's dangerous to be nonviolent.
- 3) How to insist on Objective Criteria?
- a. Use "industry standards" to determine price and delivery methods.
  - b. Identify your other clients to give yourself power.
  - c. Identify your credentials to give yourself power.
  - d. Ask questions: how did the client arrive at the price?
- 4) Your BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement) is:
- a. Your BATNA is your source of power (you can always walk away).
  - b. Consider the other side's BATNA.
  - c. Invent a Solution that Benefits You and the Client.
  - d. Look for mutual gain.
  - e. Broaden your opinion.
  - f. Make their decision easy.
- 5) **How to make a strong beginning?**
- a. Never begin with a joke.
  - b. Never begin with an apology.
  - c. Never begin with an expression of gratitude.
  - d. Use pregnant pauses to get the client's attention.
- 6) Key to your success is to:
- a. Know what you want to say (use a crib sheet if necessary).
  - b. Speak clearly, with no background noise.
  - c. Be conversational.

- d. Use the active voice, fast language, and short words.
- e. Make your pitch and wait for the client to respond.
- f. Don't sound hesitant or uncertain (keep a list of your rates at your desk).

## Тестирование №2

### Вариант 1

*Выберите один или несколько вариантов ответа.*

*Будьте готовы аргументировать свой выбор.*

- 1) The 5966 ISO norm provides rules for quotations and citations in bibliography:
  - a. Bibliographical references relative to the quote should appear on the same page as the quotations.
  - b. Bibliographical references relative to the quote should appear on the second page as the quotations.
  - c. Bibliographical references relative to the quote must be present at the end of the text.
  - d. Bibliographical references relative to the quote must be present in the Bibliographical references.
- 2) Footnotes containing above mentioned information:
  - a. Should be very brief, so as to avoid repeating information already present in the list of bibliographical references.
  - b. Long titles can be truncated.
  - c. the titles of periodical should be shortened according to the rules provided by the ISO 4 norm.
  - d. The place of publication and the name of the publisher can be omitted.
  - e. Usually the footnote uses only the surname of the author and the year of publication followed by the page on which the citation can be found.
  - f. when the translator has found an edition of the quoted text published in the receiving culture, they substitute the local edition information for the original one.
- 3) The way in which the data of the quoted text appear when the quotations is within the text:
  - a. must match the criteria with which the bibliographical references at the end of the text are listed.
  - b. Is in attributing a number to all texts present in the bibliographical references.
- 4) The following example is correct:
  - a. ...it has been noticed that in such cases (7) the patients... and the list of bibliographical references will be so: [7] COLOMBO E. *Valutazione di qualità in traduzione*, Modena, Yema, 2003.
  - b. ...it has been noticed that in such cases (Colombo 2003: 7) patients... and the list of bibliographical references will be like this: COLOMBO E. *Valutazione di qualità in traduzione*, Modena, Yema, 2003.
  - c. ...it has been noticed that in such cases (Colombo 2003: 7) patients... and the list of bibliographical references will be like this: COLOMBO E. 2003 *Valutazione di qualità in traduzione*, Modena, Yema, 2003.
- 5) The translator, once the edition in the receiving culture has been identified, substitutes the internal reference in this way:
  - a. ...in similar cases it has been noted (Colombo 2004: 13) that patients... and the list of bibliographical references will be so: COLOMBO E. *Quality Assessment in Translation*, Cambridge, Cambridge University Press, 2004. Original edition: *Valutazione di qualità in traduzione*, Modena, Yema, 2003, translated by Oronzo Pilloni.
  - b. ...in similar cases it has been noted (Colombo 2004: 13) that patients... and the list of bibliographical references will be so: COLOMBO E. 2004 *Quality Assessment in Translation*, Cambridge, Cambridge University Press. Original edition: *Valutazione di qualità in traduzione*, Modena, Yema, 2003, translated by Oronzo Pilloni.
  - c. ...in similar cases it has been noted (Colombo 2004: 13) that patients... and the list of bibliographical references will be so: Original edition: *Valutazione di qualità in traduzione*, Modena, Yema, 2003, translated by Oronzo Pilloni.
  - d. The translator never substitutes the internal references.
- 6) When the translator wants to know if a given text has been translated into a given language, can

make search from the following fields:

- a. Author.
  - b. Word(s) from original or translation Title.
  - c. Original Language.
  - d. Target Language.
  - e. Country. Place.
  - f. Publisher.
  - g. Translator.
  - h. Editor.
  - i. Subject.
  - j. Specific Year/Period
- 7) Whenever a citation is not present in the receiving culture's literature, the translator may:
- a. proceed with a "service" translation, presenting the original text of the quote in a footnote. In this case, the bibliographic references remain unaltered, and the title is translated.
  - b. proceed with a "service" translation, presenting the original text of the quote in a footnote. In this case, the bibliographic references remain unaltered, and the title remains untranslated (to avoid giving the reader the impression that there is an existing translated version).
  - c. proceed with a "service" translation, presenting the original text of the quote in a footnote. In this case, the bibliographic references remain unaltered, and the title remains untranslated. One can indicate, in square brackets, an approximate translation after having cited it in the original.

## Вариант 2

*Выберите один или несколько вариантов ответа.*

### 1) Which of the treatments and procedures below relate to conventional medicine?

- a. Herbalism,
- b. radiotherapy,
- c. chemotherapy,
- d. injection,
- e. aromatherapy,
- f. steroid creams,
- g. blood tests,
- h. meditation,
- i. tooth extraction,
- j. homeopathy,
- k. acupuncture,
- l. X-ray,
- m. transplants.

### 2) Match the names of alternative therapies in Column A with their correct definition in Column B.

Column A	Column B
1. Chromotherapy or Colour Therapy	a) It is the study of the human body during movement.
2. Hydrotherapy	b) It is a traditional Chinese medical technique which applies suction to diseased parts of the body using ceramic glass or bamboo cups in order to increase the regional circulation and thereby promote healing.
3. Magnetotherapy	c) The use of sound waves to heal.
4. Yoga Therapy	d) A potential healing method using pyramidal structures.



5. Sound Therapy	e) The use of colour ( usually in the form of coloured light) to produce beneficial or healing effects.
6. Pyramid Healing	f) It is defined as the scientific application of water for therapeutic purposes.
7. Cupping	g) The use of yoga to address mental and physical problems while integrating body and mind.
8. Kinesiology	h) It is a clinical system by which human ailments are treated and cured through the application of magnets to the body of the patients.

3) Read the descriptions of therapies and decide what kind of them it is written about (fill the gaps):

a. \_\_\_\_\_ is a humanistic attempt at trying to understand the cycles that we share with the forces in the Universe. The planets have corresponding rulership to certain vitamins, minerals, cell salts, herbs, metals, colors and parts of the body. Through the chart, one can look to see what natal health conditions exist. Through these precepts, we can then look at the present and into the future to see what areas of our lives are being affected and potentially how we can head off ill health and promote wellness.

b. \_\_\_\_\_ is a collection of procedures which involves the stimulation of points on the body using a variety of techniques, such as penetrating the skin with needles that are then manipulated manually or by electrical stimulation. It is one of the key components of traditional Chinese medicine (TCM), and is among the oldest healing practices in the world.

c. \_\_\_\_\_ is the manipulation of superficial and deeper layers of muscle and connective tissue using various techniques, to enhance function, aid in the healing process, decrease muscle reflex activity, inhibit motor-neuron excitability, promote relaxation and well-being, and as a recreational activity.

d. \_\_\_\_\_ is the study and use of medicinal properties of plants. The scope of herbal medicine is sometimes extended to include fungal and bee products, as well as minerals, shells and certain animal parts. Plants have the ability to synthesize a wide variety of chemical compounds that are used to perform important biological functions, and to defend against attack from predators such as insects, fungi and herbivorous mammals. Many of these phytochemicals have beneficial effects on long-term health when consumed by humans, and can be used to effectively treat human diseases.

e. \_\_\_\_\_ uses expressive movement as a therapeutic tool for both personal expression and psychological or emotional healing. Practitioners work with people with physical disabilities, addition issues, sexual abuse histories, eating disorders, and other concerns.

4) Read the descriptions of therapies and decide what kind of them it is written about (fill the gaps):

a. Primarily used for wax buildup and related hearing problems, \_\_\_\_\_ is also used for ear infections and sinus infections. Treatment involves placing the narrow end of a specially designed hollow candle at the entry of the ear canal, while the opposite end is lit.

b. \_\_\_\_\_ is a method of alleviating negative emotional states that may contribute to illness or hinder personal growth. Drops of a solution infused with the captured "essence" of a flower are placed under the tongue or in a beverage. The practitioner helps the client choose appropriate essences, focusing on the client's emotional state rather than on a particular physical condition.

c. \_\_\_\_\_ is a form of alternative medicine that uses volatile plant materials, known as essential oils, and other aromatic compounds for the purpose of altering a person's mind, mood, cognitive function or health. Some essential oils such as tea tree have demonstrated anti-microbial effects, but there is still a lack of clinical evidence demonstrating efficacy against bacterial, fungal, or viral infections.

d. According to \_\_\_\_\_ a substance that causes the symptoms of a disease in healthy people will cure similar symptoms in sick people.

e. A means of bypassing the conscious mind and accessing the subconscious, where suppressed memories, repressed emotions, and forgotten events may remain recorded. \_\_\_\_\_ may facilitate behavioral, emotional, or attitudinal change such as weight loss, or smoking cessation. It is also used to treat phobias, stress, and as an adjunct in the treatment of illness.

f. During times of emotional stress our sympathetic nervous system is stimulated and effects a

number of physical responses. Our heart rate rises, we perspire, our muscles tense and our breathing becomes rapid and shallow. If this process happens over a long period of time, the sympathetic nervous system becomes over stimulated leading to an imbalance that can effect our physical health resulting in inflammation, high blood pressure and muscle pain to name a few. \_\_\_\_\_ can be used to directly influence these stressful changes causing a direct stimulation of the parasympathetic nervous system resulting in relaxation and a reversal of the changes seen with the stimulation of the sympathetic nervous system.

### Вариант 3

*Выберите один или несколько вариантов ответа.*

## ***Будьте готовы аргументировать свой выбор.***

- 1) Choose 3 most necessary tips in preparing customer invoices for Russian translators.
  - a. Write or type your company's contact information on a sheet of paper, spreadsheet or other electronic record keeping system.
  - b. Remember to include an email address and phone number where they can contact you with questions.
  - c. Create an original customer invoice number using letters, numbers or both.
  - d. Complex number, such as "Smith-Job-001.", is useful for repeat customers because it includes their last name along with a job number.
  - e. The sooner you begin invoicing clients for work or services you provided, the sooner you can get paid.
  - f. Use separate lines to itemize details about each service or product you provided. Include a description of the type and quantity of materials that were used.
  - g. Add up the total quantities of each material, product and/or service you provided. This is called the subtotal.
  - h. Tally the subtotal and sales tax to arrive at the final job cost. Include this figure at the bottom of the invoice.
  - i. NET 15 or NET 30 mean payment is due in 15 or 30 days. If you want to be paid when the customer receives your invoice, write "Due on Receipt."
  - j. Whether you expect payment as cash on delivery (COD), cash, check or credit card, let customers know what methods of payment are accepted.
- 2) When to send an invoice to your customers?
  - a. Sending invoices after the job is complete is the most common method for service businesses.
  - b. If you do one-off, small-scale jobs, or are starting your business, you can issue the invoice immediately after the job is complete.
  - c. **Discuss the terms of payment ahead of time.** Make sure the client understands they will be charged in full after the service, and payment method (cash, credit, or cheque).
  - d. **Have a professional invoice ready as soon as the work is done.** You'll look professional and show your clients you take your business seriously.
- 3) Your actions within 48-hours of finishing the job. What should not be included to your algorithm?
  - a. Send the payment reminder within 24-48 hours of finishing the job.
  - b. Notify the client that the job is done and ask if they are satisfied. If they reply that they are not, call them to find out what you can do to make it right.
  - c. **When the client confirms they are happy,** send your invoice within 24-48 hours. Be sure to include a payment due date that is within a reasonable time (14 days is standard) on the invoice.
  - d. **Offer online payment.** Give clients an option to pay online directly from the text or email.
  - e. Send a second follow-up email thank them for their payment and ask for a review! Good customer

service goes a long way in growing your business.

#### 4) When should the translator invoice a customer before a service is complete?

- a. **The job requires a deposit for significant equipment or materials.**
- b. **The job is large-scale or for a commercial contract.** If the job is in the triple digits or higher, you can request a deposit to seal in the client's commitment.
- c. **You have predetermined project milestones.** Another option for large-scale projects is to request payment at certain milestones, such as after an installation is complete, or after a certain amount of time has elapsed. This can improve your cash flow and make payments easier for your client, too. Just make sure both parties are clear on what the milestones are, and how much is due at each one.
- d. **The client has a history of not paying on time.** This is a rare scenario, however there are times when clients do not pay on time. If you've worked with a client like this, you can request a pre-payment from them to protect your business.
- e. **You need the cash flow.** If your business is just starting out, or you need to ensure cash flow, you can ask the client to pre-pay for the job.

5) How to make invoicing before a translator's job more successful?

- a. Always communicate very clearly with the customer. Make sure they understand how much they will pay before the job starts and why.
- b. Create a detailed quote that clearly explains each line item and the value of what they are paying for.
- c. If you are requesting a deposit, add the deposit amount directly to the quote. A 15% to 25% deposit is standard.
- d. Make it easy to your client to pay online.
- e. Offer a payment discount of 5% to 10% for clients who pay in-full upfront.

6) In a team or with customers, how should deadline reminder look like?

- a. A quick summary of your relationship: Remind your reader about who you are and when you interacted last.
- b. A reminder of the upcoming deadline: Clearly explain what deadline is approaching and how you can help them. If your reader can extend a subscription themselves or pay an invoice online, make sure you add in a link so they can take action immediately.
- c. A call to action (CTA): If you think that your reader may need more information or you want to touch base with them to talk more about their contract, ask for a catch-up.
- d. A short message about a subscription renewal.
- e. Deadline reminder emails should be polite but pushy.

7) A formal letter of apology is written when one party is responsible for causing an inconvenience to another. Which tips are relevant to the translator's delay letter?

- a. **Don't Wait Too Long:** When it comes to composing a letter of apology, sooner is much better than later. Write the letter as soon as you can. This will show you have good character, have nothing to hide, and that you're willing to make amends, if possible.
- b. **Always Include a Reason:** Don't leave your recipient hanging. Explain the situation to them. Most people are reasonable and will respond positively to a well written letter of apology. Include dates and times if necessary. Be specific but brief.
- c. **Be Professional:** Consider this a formal document. Your letter should be respectful, intelligent and considerate of their feelings. Your vocabulary should include words that are kind, sympathetic to the needs your client, while expressing your sincerest regrets.
- d. **Reinforce Trust:** At this time, you need to re-establish trust between yourself and your client. State that you are in the process of rectifying the situation, so that it never occurs again. As stated, most people are reasonable, and understand that 'life happens', and there are times when it's not possible to control all things in a situation.
- e. **Offer a Solution:** This might not be possible in all cases, but to help regain any lost trust with your client, it's often a good idea to offer a solution. For instance, if you are a merchant, and someone on

your staff made a mistake, you may consider offering your client a discount. Consider including a "Call to Action" statement where you provide your contact information as an invitation for the other party to contact you to discuss the matter.

### Собеседование, опрос / Контрольная работа №1

#### Подбор исполнителей перевода.

1. Публикация заказов на специализированных ресурсах;
2. Размещение объявлений в соответствующих группах в социальных сетях;
3. Самостоятельный поиск и отбор переводчиков по выложенным в интернет резюме;
4. Поиск исполнителей в офлайне.

### Собеседование, опрос / Контрольная работа №2

*Задания для контрольной работы: привести примеры переводческих трансформаций по классификации Бархударова.*

*Techniques of translation relate to a translator's concrete actions and particular ways of translation which bring about a certain modification or transformation of a SLT. L.S. Barkhudarov described his transformations in terms of four basic techniques:*

- (a) restructuring (or transpositions),
- (b) substitutions,
- (c) additions and
- (d) omissions (or deletions).

### Собеседование, опрос / Контрольная работа №3

*Задания для контрольной работы: проанализировать классификацию Вине-Дарбельне и привести примеры соответствующих переводческих трансформаций.*

A broad classification of techniques of translation was advanced by J.-P. Vinay and J. Darbelnet who singled out seven types:

- a) borrowing
- b) loan translation
- c) word-for-word translation
- d) transposition
- e) modulation
- f) equivalence
- g) adaptation.

The authors point out that the technical ways and means of translation are limited and can be exhaustively described in terms of those seven given above which are enumerated according to the degree of difficulties of translation. In the classification they refer the first three techniques of translation to direct (or literal) translation thanks to structural or/and metalinguistic (notional) parallelism in the two languages. The remaining four techniques are associated by the authors with non-direct translation and are due to either structural or metalinguistic discrepancies or 'empty cells'.

It seems that such a broad approach to techniques of translation can hardly be justified as, for one thing, the first three types are in fact connected with the choice of the unit of translation rather than techniques, and, for another thing, the four phenomena 'modulation', 'adaptation', 'equivalence' and 'transposition' may be qualified as varieties of substitutions which are caused by different factors: modulation is due to the necessity of expressing a certain message in a usual way which is acceptable in TL (cf. *No vacancies – Номеров нет* (объявление в гостинице и т.п.), adaptation is used to render a SL situation which does not exist in a TL community (cf. *greet one another with a holy kiss* (from the New Testament)

is not translated into English word-for-word, but is adapted into *give one another a hearty handshake all around*, equivalence is used to render the same situation in a way that is typical of a TL, so it is always syntagmatic in its character, involves a message as a whole and refers to stable units and clichés including proverbs, sayings, phraseological units (cf. *Too many cooks spoil the broth* – *У семи няnek дитя без глаза*), while transposition is just another term to use alongside ‘substitution’. Thus, the given classification confuses techniques of translation and their causes, techniques of translation and units /ways of translation, but at the same time it neglects some other important techniques which are active in the process of translation.

### **Собеседование, опрос / Контрольная работа №4**

#### **Передача перевода заказчику**

1. Дедлайны.
2. Форс-мажор.
3. Изменение требований заказчика в ходе производственного процесса.
4. Финальная вычитка и доработка документа.
5. Направление инвойса.

### **Деловая игра и (или) Ролевая игра / Кейс-задача №1.**

#### **Первый этап производственного процесса. ТЗ. Обсуждение требований заказчика.**

Этапы игры:

- составление резюме и конкурс резюме среди соискателей вакансии.
- язык исходного документа и язык перевода (рабочая языковая пара);
- предназначение переводимых документов;
- текущий формат документов и требуемый финальный формат;
- наличие у заказчика готового глоссария и справочных документов;
- требования заказчика к готовому документу;
- цена перевода с учётом возможных скидок и надбавок за срочность;
- составление договора с заказчиком.

### **Задания творческого уровня №1.**

1. Подбор рекрутером текстовых отрывков для тестового задания.
2. Выполнение этапов подготовки к переводу (вспомогательные материалы, глоссарий, приведение исходного текста в удобный для переводчика формат, подготовка ПО для работы).

### **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом

### **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен**

#### **Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос № 1)**

1. Этапы общего алгоритма производственного процесса при выполнении заказа на перевод.
2. Этапы процесса переговоров с заказчиком для составления плана работ.
3. Алгоритм подготовки к переводу и формирование ТЗ.

4. Глоссарии и программное обеспечение процесса перевода.
5. Подбор кандидатов на выполнение перевода: поиск резюме и тестовое задание.
6. Способы обеспечения единообразия перевода при командной и индивидуальной работе.
7. Этапы редактирования перевода.
8. Верстка и корректирование перевода.
9. Передача готового документа заказчику.

## Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)

### Вариант 1.

*Описать алгоритм выстраивания переводческого процесса для выполнения.*

“Though the basic characteristics of translation can be observed in all translation events, different types of translation can be singled out depending on the predominant communicative function of the source text or the form of speech involved in the translation process. Thus we can distinguish between literary and informative translation, on the one hand, and between written and oral translation (or interpretation), on the other hand.

Literary translation deals with literary texts, i.e. works of fiction or poetry whose main function is to make an emotional or aesthetic impression upon the reader. Their communicative value depends, first and foremost, on their artistic quality and the translator’s primary task is to reproduce this quality in translation.

Informative translation is rendering into the target language non-literary texts, the main purpose of which is to convey a certain amount of ideas, to inform the reader. However, if the source text is of some length, its translation can be listed as literary or informative only as an approximation. A literary text may, in fact, include some parts of purely informative character. Contrariwise, informative translation may comprise some elements aimed at achieving an aesthetic effect. Within each group further gradations can be made to bring out more specific problems in literary or informative translation. Literary works are known to fall into a number of genres. Literary translations may be subdivided in the same way, as each genre calls for a specific arrangement and makes use of specific artistic means to impress the reader. Translators of prose, poetry or plays have their own problems. Each of these forms of literary activities comprises a number of subgenres and the translator may specialize in one or some of them in accordance with his talents and experience. The particular tasks inherent in the translation of literary works of each genre are more literary than linguistic. The great challenge to the translator is to combine the maximum equivalence and the high literary merit.

The translator of a belles-lettres text is expected to make a careful study of the literary trend the text belongs to, the other works of the same author, the peculiarities of his individual style and manner and so on. This involves both linguistic considerations and skill in literary criticism. A good literary translator must be a versatile scholar and a talented writer or poet.

A number of subdivisions can be also suggested for informative translations, though the principles of classification here are somewhat different. Here we may single out translations of scientific and technical texts, of newspaper materials, of official papers and some other types of texts such as public speeches, political and propaganda materials, advertisements, etc., which are, so to speak, intermediate, in that there is a certain balance between the expressive and referential functions, between reasoning and emotional appeal.

Translation of scientific and technical materials has a most important role to play in our age of the revolutionary technical progress. There is hardly a translator or an interpreter today who has not to deal with technical matters. Even the “purely” literary translator often comes across highly technical stuff in works of fiction or even in poetry. An in-depth theoretical study of the specific features of technical translation is an urgent task of translation linguistics while training of technical translators is a major practical problem.

In technical translation the main goal is to identify the situation described in the original. The

predominance of the referential function is a great challenge to the translator who must have a good command of the technical terms and a sufficient understanding of the subject matter to be able to give an adequate description of the situation even if this is not fully achieved in the original. The technical translator is also expected to observe the stylistic requirements of scientific and technical materials to make text acceptable to the specialist.

Some types of texts can be identified not so much by their positive distinctive features as by the difference in their functional characteristics in the two languages. English newspaper reports differ greatly from their Russian counterparts due to the frequent use of colloquial, slang and vulgar elements, various paraphrases, eye-catching headlines, etc.

When the translator finds in a newspaper text the headline "Minister bares his teeth on fluoridation" which just means that this minister has taken a resolute stand on the matter, he will think twice before referring to the minister's teeth in the Russian translation. He would rather use a less expressive way of putting it to avoid infringement upon the accepted norms of the Russian newspaper style.

Apart from technical and newspaper materials it may be expedient to single out translation of official diplomatic papers as a separate type of informative translation. These texts make a category of their own because of the specific requirements to the quality of their translations. Such translations are often accepted as authentic official texts on a par with the originals. They are important documents every word of which must be carefully chosen as a matter of principle. That makes the translator very particular about every little meaningful element of the original which he scrupulously reproduces in his translation. This scrupulous imitation of the original results sometimes in the translator more readily erring in literality than risking to leave out even an insignificant element of the original contents.

Journalistic (or publicistic) texts dealing with social or political matters are sometimes singled out among other informative materials because they may feature elements more commonly used in literary text (metaphors, similes and other stylistic devices) which cannot but influence the translator's strategy. More often, however, they are regarded as a kind of newspaper materials (periodicals)."

## **Вариант 2**

*Описать алгоритм выстраивания переводческого процесса для выполнения*

"There are also some minor groups of texts that can be considered separately because of the specific problems their translation poses to the translator. They are film scripts, comic strips, commercial advertisements and the like. In dubbing a film the translator is limited in his choice of variants by the necessity to fit the pronunciation of the translated words to the movement of the actor's lips. Translating the captions in a comic strip, the translator will have to consider the numerous allusions to the facts well-known to the regular readers of comics but less familiar to the Russian readers. And in dealing with commercial advertisements he must bear in mind that their sole purpose is to win over the prospective customers. Since the text of translation will deal with quite a different kind of people than the original advertisement was meant for, there is the problem of achieving the same pragmatic effect by introducing the necessary changes in the message.

Some remarks should be made about the obvious classification of translations as written or oral. As the names suggest, in written translation the source text is in written form, as is the target text. In oral translation or interpretation the interpreter listens to the oral presentation of the original and translates it as an oral message in TL. As a result, in the first case the Receptor of the translation can read it while in the second case he hears it.

There are also some intermediate types. The interpreter rendering his translation by word of mouth may have the text of the original in front of him and translate it "at sight". A written translation can be made of the original recorded on the magnetic tape that can be replayed as many times as is necessary for the translator to grasp the original meaning. The translator can dictate his "at sight" translation of a written text to the typist or a short-hand writer with TR getting the translation in written form.

These are all, however, modifications of the two main types of translation. The line of demarcation between written and oral translation is drawn not only because of their forms but also because of the sets of conditions in which the process takes place. The first is continuous, the other momentary. In written

translation the original can be read and re-read as many times as the translator may need or like. The same goes for the final product. The translator can re-read his translation, compare it to the original, make the necessary corrections or start his work all over again. He can come back to the preceding part of the original or get the information he needs from the subsequent messages. These are most favourable conditions and here we can expect the best performance and the highest level of equivalence. That is why in theoretical discussions we have usually examples from written translations where the translating process can be observed in all its aspects.

The conditions of oral translation impose a number of important restrictions on the translator's performance. Here the interpreter receives a fragment of the original only once and for a short period of time. His translation is also a one-time act with no possibility of any return to the original or any subsequent corrections. This creates additional problems and the users have sometimes; to be content with a lower level of equivalence.

There are two main kinds of oral translation — consecutive and simultaneous. In consecutive translation the translating starts after the original speech or some part of it has been completed. Here the interpreter's strategy and the final results depend, to a great extent, on the length of the segment to be translated. If the segment is just a sentence or two the interpreter closely follows the original speech. As often as not, however, the interpreter is expected to translate a long speech which has lasted for scores of minutes or even longer. In this case he has to remember a great number of messages and keep them in mind until he begins his translation. To make this possible the interpreter has to take notes of the original messages, various systems of notation having been suggested for the purpose. The study of, and practice in, such notation is the integral part of the interpreter's training as are special exercises to develop his memory.

Sometimes the interpreter is set a time limit to give his rendering, which means that he will have to reduce his translation considerably, selecting and reproducing the most important parts of the original and dispensing with the rest. This implies the ability to make a judgement on the relative value of various messages and to generalize or compress the received information. The interpreter must obviously be a good and quickwitted thinker.

In simultaneous interpretation the interpreter is supposed to be able to give his translation while the speaker is uttering the original message. This can be achieved with a special radio or telephone-type equipment. The interpreter receives the original speech through his earphones and simultaneously talks into the microphone which transmits his translation to the listeners. This type of translation involves a number of psycholinguistic problems, both of theoretical and practical nature."

### Вариант 3

*Описать алгоритм выстраивания переводческого процесса для выполнения*

"These aspects of translation refer to the 'nuts and bolts' of the translation craft and business, yet in translation studies scholars often use respective terms indiscriminately, especially often mixing levels of transformations and techniques of translation. Suffice it to mention that even well-known classifications of textual modifications confuse *transformations* proper and *techniques* of translation. The term *operations* of translation is reserved by us to those cases when a translator makes use of ready dictionary correspondences to translate a given unit by merely replacing it.

Besides, there is one more aspect of translation transformations which is connected with the understanding of the mechanism of transformations. This problem initially linked with lexical transformations gave rise to a heated discussion that revealed its principal significance in understanding the nature of any transformations. In 1980 Ya. I. Retsker published in the journal "Tetradi perevodchika" his famous article «Что же такое лексические трансформации?» which brought to light this burning issue of translation practice. The author contrasted two diametrically opposite views on the understanding of lexical transformations expressed, on the one hand, by L.S. Barkhudarov and, on the other hand, by T.R. Levitskaya and A.M. Fiterman. L.S. Barkhudarov argues that lexical transformations should be understood as substitutions of some lexical units (words and stable word



combinations) in a SLT by lexical units in TL which are not their dictionary equivalents, that is such units which taken outside the given context possess a different referential meaning. E.g. She had *said* that she was in bed and ill (W. Thackeray, *Vanity Fair*) – Она *писала*, что она больна и лежит в постели (пер. М. Дьяконова).

The supporters of the other approach to lexical transformations believe that there are no absolute equivalents in any two languages and since translation itself is regarded as a kind of transformation which presupposes the retention of semantic invariant of a source text or textual elements content rather than its/their surface structure, i.e. the form of expressing this content, it is liable to change, cf. *school leavers* – *выпускники*, *instant coffee* – *растворимый кофе*.

In this debate Ya.I. Retsker backs up the first approach for which he gives several reasons:

firstly, such TL correspondences as given above are qualified as dictionary correspondences that do not result from any contextual modifications;

secondly, what the authors mean by a surface structure of a lexical unit is its inner form pointing at a particular feature of an object chosen to name it which very seldom coincides in different languages accounting for the differences in nomination techniques, and

finally, the use of translation transformations is a creative artistic process which lets a translator exceed the limitations of dictionary equivalents and offer something proper and adequate for a given situation.

In connection with the discussion of the nature and mechanism of lexical transformations it seems reasonable to apply the above given understanding to any other transformations including grammatical and stylistic. For example, when rendering English sentences with an active voice predicate it is not always best to retain it in translation, but use instead a passive voice construction as there may be other factors active in a given speech situation. The same goes for stylistic devices as there may be shifts in the choice of proper devices in place of ready formal correspondences to produce in a TLT a desirable stylistic effect. Such examples are discussed later in connection with respective types of transformations.

The first important problem arises in connection with classification of transformations made on different levels which is due to the difference of opinion on the notion of 'levels'. In many books on translation the authors single out transformations that correlate with language levels. One of the most popular classifications of transformations offered by prof. V.N. Komissarov takes into account the character of modifications and singles out lexical, grammatical and lexico-grammatical transformations. L.K. Latyshev and A.L. Semenov differentiate between two classes of transformations: structure-layer and content. The former includes categorial morphological, syntactical, stylistic and lexical changes, while the latter involving a change in the content representation of a situation include redistribution of semantic components, situational semantic transformations (instrument – instrumental use, event – perception of an event, measure – result, etc), explication of implicit content.

In the section devoted to methods of translation J.-P. Vinay and J. Darbelnet consider them on three levels: lexis, structural organization and message.

In their approach to this problem T.R. Levitskaya and A.M. Fiterman also use a language-level classification of transformations (lexical, grammatical and stylistic), though, as is obvious from the previous discussion, they treat transformations in a very broad sense embracing both lexical and grammatical equivalents.

In a systematic way translation transformations were considered and classified by prof. Ya.I. Retsker in close connection with the theory of regular correspondences which distinguished between adequate substitutions (later named 'lexical transformations') and equivalent, variant and contextual correspondences. Transformations are classified by the author into lexical (comprising *differentiation*, *concretizing*, *generalization of meaning*, *sense development*, *antonymic translation*, *entire phrase modification*, *compensation for losses*), grammatical (*full* – with complete sentence restructuring and *partial* with partial restructuring) and stylistic (*expressive-emotional concretizing* due to the necessity to follow the principle of expressive-stylistic compatibility (in the terminology of V.G. Gak) and *expressive-pragmatic concretizing*).

In our classification of translation transformations from the point of view of the level on which they

are made we proceed from the understanding of the object of translation which has been defined above as speech units, i.e. texts. Accordingly, a translator resorts to various modifications either of fragments (segments) of a text or a whole text. Transformations involving segments of a text may refer to the elements of the semantic, lexical, morphological, syntactical (with two sublevels – that of a phrase and that of a sentence) levels, whereas textual transformations are active on the level of a text as an entity. All the above mentioned levels of transformations with the exception of the semantic level may involve changes on two planes: content and form. Correspondingly, in real practice of translation various transformations overlap affecting various aspects of a speech unit: semantic, syntactic and pragmatic.”

### Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 3)

Определить объем переводческого процесса для перевода текстов:

#### Вариант 1.

- а) А я вот си́ди и работай на него как каторжный! (Чехов. Юбилей) – So I have to sit here and *slave away for him* (пер. К. Кук).  
 б) ...а заглянешь в душу – обыкновеннейший крокодил (Чехов. Медведь) - ...yet gaze into her soul and what do you find – a *regular hyena* (С. Cook)  
 в) The title of the book by V. Grossman “Все течет...” and its translation transform “Forever Flowing” (Tr.Thomas P. Whitney).

#### Вариант 2.

- а) *Сестра опять всю ночь не спала* (Чехов. Чайка) – *My sister had another sleepless night* (С. Cook).  
 б) *И бедняк может быть счастлив* (Чехов. Чайка) – *People can be poor and still be happy* (С. Cook).  
 в) The title of the book by V. Grossman “Все течет...” and its translation transform “Forever Flowing” (Tr.Thomas P. Whitney).

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Знает этапы, систему организации процесса перевода, требования к качеству перевода и условиям работы переводчика (команды переводчиков), сложности и несовершенства организации процесса перевода Знает принципы организации и способы построения эффективной командной работы в переводческой сфере, требования к качеству переводческого процесса, тенденции развития рынка переводческих услуг, методы и способы эффективного управления коллективом переводчиков Знает нормы русского языка и языка перевода, методику перевода на всех языковых уровнях, способы образования и функционирования терминов в языковой паре Знает теоретические и практические аспекты для осуществления переводческой деятельности и контроля за переводческой деятельностью Знает полный алгоритм переводческого процесса, применяемый в современных переводческих компаниях.	30

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	<p>Умеет прогнозировать возможные трудности при организации процесса перевода, планировать перечень предупредительных мероприятий для минимизирования возникновения проблемных ситуаций в процессе перевода</p> <p>Владеет навыками системного видения процесса перевода и навыками поиска альтернативных способов решения потенциальных проблемных ситуаций при переводе</p> <p>Умеет определять потенциал членов коллектива переводчиков, эффективно распределять обязанности и выстраивать работу команды в соответствии с поставленными целями и задачами</p> <p>Владеет навыками административной работы в переводческой сфере, навыками стратегического планирования для развития организации, навыками постановки целей и распределения задач между участниками команды</p> <p>Умеет выполнять переводы в обеих языковых парах, обеспечивая эквивалентность и адекватность перевода текстов всех жанровых разновидностей текста.</p> <p>Владеет организационной культурой по ведению и систематизации выполненной работы, научной деятельности</p> <p>Умеет этично и профессионально коммуницировать с заказчиками и коллегами в переводческой сфере, осуществлять руководство процессом перевода и научной деятельностью в переводческой деятельности</p> <p>Владеет на международном уровне навыками руководителя переводческих проектов, редактора и консультанта.</p> <p>Умеет осуществлять менеджмент полного производственного процесса в сфере перевода.</p> <p>Владеет навыками менеджмента полного производственного процесса в сфере перевода.</p>	30

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	УК-1 УК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	<p>Умеет прогнозировать возможные трудности при организации процесса перевода, планировать перечень предупредительных мероприятий для минимизирования возникновения проблемных ситуаций в процессе перевода</p> <p>Владеет навыками системного видения процесса перевода и навыками поиска альтернативных способов решения потенциальных проблемных ситуаций при переводе</p> <p>Умеет определять потенциал членов коллектива переводчиков, эффективно распределять обязанности и выстраивать работу команды в соответствии с поставленными целями и задачами</p> <p>Владеет навыками административной работы в переводческой сфере, навыками стратегического планирования для развития организации, навыками постановки целей и распределения задач между участниками команды</p> <p>Умеет выполнять переводы в обеих языковых парах, обеспечивая эквивалентность и адекватность перевода текстов всех жанровых разновидностей текста.</p> <p>Владеет организационной культурой по ведению и систематизации выполненной работы, научной деятельности</p> <p>Умеет этично и профессионально коммуницировать с заказчиками и коллегами в переводческой сфере, осуществлять руководство процессом перевода и научной деятельностью в переводческой деятельности</p> <p>Владеет на международном уровне навыками руководителя переводческих проектов, редактора и консультанта.</p> <p>Умеет осуществлять менеджмент полного производственного процесса в сфере перевода.</p> <p>Владеет навыками менеджмента полного производственного процесса в сфере перевода.</p>	40