

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт образования и общественных наук  
Кафедра зарубежной филологии и прикладной лингвистики

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора института



С. К. Лямин  
«16» сентября 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.2 Деловой иностранный язык

Направление подготовки/специальность: 45.04.02 - Лингвистика

Профиль/направленность/специализация: Письменный и устный перевод

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2024

**Автор программы:**

Кандидат филологических наук, доцент Дубовицкая Екатерина Юрьевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 - Лингвистика (уровень магистратуры) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 992).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики «13» сентября 2024 г. Протокол № 2

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета филологии и лингвистики, Протокол от «16» сентября 2024 г. № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	16

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-3 Способность осуществлять письменный перевод художественных и специальных (научных, технических) текстов с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдая грамматические, синтаксические и стилистические нормы

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский
- педагогический
- переводческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сферах: реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительных образовательных программ; научных исследований), Сфера межкультурной и межкультурной коммуникации

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-3 Способность осуществлять письменный перевод художественных и специальных (научных, технических) текстов с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдая грамматические, синтаксические и стилистические нормы	Применяет принципы построения монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах на втором иностранном языке в деловой сфере, владеет языковыми средствами, необходимыми для их создания и восприятия, в том числе, специальными терминами, умеет осуществлять письменный перевод художественных и специальных (научных, технических) текстов с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдая грамматические, синтаксические и стилистические нормы

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-3 Способность осуществлять письменный перевод художественных и специальных (научных, технических) текстов с соблюдением всех норм лексической эквивалентности, соблюдая грамматические, синтаксические и стилистические нормы

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения
		Заочная (семестр)
		2 3

1	Двусторонний письменный перевод (второй иностранный язык)	+	
2	Переводческая практика		+
3	Письменный перевод в профессиональной сфере	+	
4	Письменный перевод специальных текстов		+
5	Письменный перевод художественных текстов		+

## 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 45.04.02 - Лингвистика.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается в 2 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>
Контактная работа	8
Лабораторные (Лаб. раб.)	8
Самостоятельная работа (СР)	60
Зачет	4

## 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.		Формы текущего контроля
		Лаб	СР	
		раб.		
		3	3	
2 семестр				
1	Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения.	2	15	Собеседование; Перевод текста ; Перевод текста

2	Личное и деловое письмо. Виды деловых писем. Электронное письмо.	2	15	Собеседование; Перевод текста
3	Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке. Некоторые грамматические и лексические особенности делового общения на англ. языке.	2	15	Собеседование; Перевод текста
4	Техника ведения беседы. Socializing. Деловой этикет Беседа как форма делового общения. Деловой стиль одежды.	2	15	Собеседование; Перевод текста; Контрольный срез

### **Тема 1. Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения. (ПК-3)**

#### **Лабораторные работы.**

Понятие информативного текста. Типы информативных текстов. Прагматический аспект информативных текстов. Стратегии и способы перевода информативных текстов. Переводческие трансформации на уровне грамматики. Синтаксическое уподобление. Членение предложения. Объединение предложений. Грамматические замены. Тема-рематические перестановки.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

А) студент самостоятельно выполняет письменный перевод текста

Б) вопросы для самоконтроля:

1. Что такое синтаксическое уподобление?
2. Что такое членение предложения?
3. Что такое объединение предложений?
4. Что такое грамматические замены?
5. Что такое тема-рематические перестановки?

### **Тема 2. Личное и деловое письмо. Виды деловых писем. Электронное письмо. (ПК-3)**

#### **Лабораторные работы.**

Официально-деловой перевод как тип информативного перевода. Категории и лингвостилистические особенности текстов официально-деловой направленности. Стилистическая адаптация в переводе текстов официально-деловой направленности. Лексико-грамматические преобразования

#### **Задания для самостоятельной работы.**

А) студент самостоятельно выполняет письменный перевод текста

Б) вопросы для самоконтроля:

1. Охарактеризуйте текст как единицу перевода.
2. Что такое единица информации как единица перевода?

### **Тема 3. Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке. Некоторые грамматические и лексические особенности делового общения на англ. языке. (ПК-3)**

#### **Лабораторные работы.**

Динамическая система интерпретантов. Коммуникативный универсум. Культура и традиция. Культурные универсалии.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

- а) студент осуществляет подготовку к опросу, тестированию, контрольной работе; по желанию готовят рефераты, сообщения, презентации
- б) студент самостоятельно выполняет письменный перевод текста
- в) вопросы для самоконтроля:
  1. Что такое динамическая система интерпретантов?
  2. Что такое коммуникативный универсум?
  4. Что такое культурные универсалии?

### **Тема 4. Техника ведения беседы. Socializing. Деловой этикет Беседа как форма делового общения. Деловой стиль одежды. (ПК-3)**

#### **Лабораторные работы.**

Обсуждение следующих вопросов:

1. Расширение состава текста.
2. Сужение состава текста.
3. Экспликация содержания текста.
4. Модификация текста.
5. Ориентация на рецептора.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

- а) студент осуществляет подготовку к опросу, тестированию, контрольной работе; по желанию готовят рефераты, сообщения, презентации
- б) студент самостоятельно выполняет письменный перевод текста
- в) вопросы для самоконтроля:
  1. Назовите способы расширения состава текста.
  2. Назовите способы сужения состава текста.
  3. Что такое экспликация содержания текста?
  4. Что такое модификация текста?
  5. Что такое ориентация на рецептора?

#### **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

##### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

##### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

#### **Контрольный срез**

### **Тема 4. Техника ведения беседы. Socializing. Деловой этикет Беседа как форма делового общения. Деловой стиль одежды.**

Переведите следующие предложения на русский язык, используя одно из лексических соответствий в приведенной статье англо-русского словаря или контекстуальную замену:

- Form(v.) – 1) придавать или принимать форму, вид;
- 2) формировать(ся), образовывать(ся), строиться;
- 3) создавать(ся), образовывать(ся);

- 4) воспитывать, вырабатывать (характер, качества);  
дисциплинировать; тренировать;
  - 5) воен. формировать (части);
  - 6) составлять parts ~ awhole части образуют целое;
  - 7) ж./д. формировать (поезда);
  - 8) тех. формовать
1. A queue forms outside Peter's study.
  2. They formed a circle and sang "Auld Lang Syne".
  3. The General gave orders for the cadets to form into lines.
  4. Rudolph's collection of articles formed the basis of his book.
  5. The buildings form a half circle.
  6. Cereals form our diet.
  7. They tried to form a study group on human rights.
  8. The plant manufactures a wide variety of accessories for metal forming.
  9. They formed themselves into teams.
  10. Most friendships are formed at school.
  11. She had formed a habit of speaking very loudly.
  12. An idea formed in his mind.
  13. Anger and injustice formed his character.
  14. This should help him form a relationship with me.

### Перевод текста

Тема 1. Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения.

Hostile Environment Claims: Not Limited to Sexual Harassment

Harassment Basics

Human Resources Ads

Most employers are aware of problems related to and have adopted policies prohibiting sexual harassment. An employer who limits its anti-harassment efforts to claims of sexual harassment, however, does so at its own risk.

Both the Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) and the Michigan Department of Civil Rights (MDCR) have taken the position that conduct constituting harassment on the basis of any protected class is unlawful. They have also determined that the analysis used in sexual harassment cases should be applied to cases involving harassment because of race, gender, religion, national origin, age and disability. (Check the laws and positions of governmental entities in your own state or country.)

Sample Workplace Harassment Decisions

Recent court decisions are consistent with the position taken by these administrative agencies. Examples of such decisions about workplace harassment include:

- Hispanic and African-American employees were allowed to pursue hostile environment claims on the basis of race and/or national origin discrimination when they were subjected to ethnic and racial slurs.
- An employer's harassment policy was found to be inadequate because it recognized only harassment based upon sexual advances and propositions, and not harassment based upon gender.
- An employee stated a claim for religious harassment when her supervisor criticized and berated her for her lack of availability on her religious holiday and made derogatory statements to her about her faith.
- A court allowed a disability hostile environment claim by an employee whose supervisor taunted him about his disability, required him to perform work beyond his physical limitations and called him various derogatory names related to his disability.
- A court refused to dismiss a case before trial, holding that a jury should decide whether age was a factor in an employee's termination. The court cited the fact that a supervisor referred to the employee as "old man" and frequently referred to his aging appearance.



Proactive handling of harassment issues in the workplace should be a priority for all employers. In order to assist employers with this process, the EEOC has issued guidelines addressing numerous forms of harassment. This information can be accessed on the EEOC's web site.

## Тема 2. Личное и деловое письмо. Виды деловых писем. Электронное письмо.

The brain does not simply grow, but rather develops in an intricately orchestrated sequence of stages. It changes in shape from a simple swelling at the front of the nerve cord in the earliest embryonic stages, to a complex array of areas and connections. Neurons are created in special zones that contain stem cells, and then migrate through the tissue to reach their ultimate locations. Once neurons have positioned themselves, their axons sprout and navigate through the brain, branching and extending as they go, until the tips reach their targets and form synaptic connections. In a number of parts of the nervous system, neurons and synapses are produced in excessive numbers during the early stages, and then the unneeded ones are pruned away.

For vertebrates, the early stages of neural development are similar across all species. As the embryo transforms from a round blob of cells into a wormlike structure, a narrow strip of ectoderm running along the midline of the back is induced to become the neural plate, the precursor of the nervous system. The neural plate folds inward to form the neural groove, and then the lips that line the groove merge to enclose the neural tube, a hollow cord of cells with a fluid-filled ventricle at the center. At the front end, the ventricles and cord swell to form three vesicles that are the precursors of the forebrain, midbrain, and hindbrain. At the next stage, the forebrain splits into two vesicles called the telencephalon (which will contain the cerebral cortex, basal ganglia, and related structures) and the diencephalon (which will contain the thalamus and hypothalamus). At about the same time, the hindbrain splits into the metencephalon (which will contain the cerebellum and pons) and the myelencephalon (which will contain the medulla oblongata). Each of these areas contains proliferative zones where neurons and glial cells are generated; the resulting cells then migrate, sometimes for long distances, to their final positions.

Once a neuron is in place, it extends dendrites and an axon into the area around it. Axons, because they commonly extend a great distance from the cell body and need to reach specific targets, grow in a particularly complex way. The tip of a growing axon consists of a blob of protoplasm called a growth cone, studded with chemical receptors. These receptors sense the local environment, causing the growth cone to be attracted or repelled by various cellular elements, and thus to be pulled in a particular direction at each point along its path. The result of this pathfinding process is that the growth cone navigates through the brain until it reaches its destination area, where other chemical cues cause it to begin generating synapses. Considering the entire brain, thousands of genes create products that influence axonal pathfinding.

The synaptic network that finally emerges is only partly determined by genes, though. In many parts of the brain, axons initially "overgrow", and then are "pruned" by mechanisms that depend on neural activity. In the projection from the eye to the midbrain, for example, the structure in the adult contains a very precise mapping, connecting each point on the surface of the retina to a corresponding point in a midbrain layer. In the first stages of development, each axon from the retina is guided to the right general vicinity in the midbrain by chemical cues, but then branches very profusely and makes initial contact with a wide swath of midbrain neurons. The retina, before birth, contains special mechanisms that cause it to generate waves of activity that originate spontaneously at a random point and then propagate slowly across the retinal layer. These waves are useful because they cause neighboring neurons to be active at the same time; that is, they produce a neural activity pattern that contains information about the spatial arrangement of the neurons. This information is exploited in the midbrain by a mechanism that causes synapses to weaken, and eventually vanish, if activity in an axon is not followed by activity of the target cell. The result of this sophisticated process is a gradual tuning and tightening of the map, leaving it finally in its precise adult form.

Similar things happen in other brain areas: an initial synaptic matrix is generated as a result of genetically determined chemical guidance, but then gradually refined by activity-dependent mechanisms, partly driven by internal dynamics, partly by external sensory inputs. In some cases, as with the retina-midbrain system, activity patterns depend on mechanisms that operate only in the developing brain, and apparently exist solely to guide development.

Тема 3. Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке. Некоторые грамматические и лексические особенности делового общения на англ. языке.

Microsoft Corporation (NASDAQ: MSFT) is an American multinational corporation headquartered in Redmond, Washington, United States that develops, manufactures, licenses and supports a wide range of products and services related to computing. The company was founded by Bill Gates and Paul Allen on April 4, 1975. Microsoft is the world's largest software maker measured by revenues.[3] It is also one of the world's most valuable companies.

Microsoft was established to develop and sell BASIC interpreters for the Altair 8800. It rose to dominate the personal computer operating system market with MS-DOS in the mid-1980s, followed by the Microsoft Windows line of operating systems. The company's 1986 initial public offering, and subsequent rise in its share price, created an estimated three billionaires and 12,000 millionaires from Microsoft employees. Since the 1990s, it has increasingly diversified from the operating system market and has made a number of corporate acquisitions. In May 2011, Microsoft acquired Skype Technologies for \$8.5 billion in its largest acquisition to date.

As of 2012, Microsoft is market dominant in both the PC operating system and office suite markets (the latter with Microsoft Office). The company also produces a wide range of other software for desktops and servers, and is active in areas including internet search (with Bing), the video game industry (with the Xbox and Xbox 360 consoles), the digital services market (through MSN), and mobile phones (via the Windows Phone OS). In June 2012, Microsoft announced that it would be entering the PC vendor market for the first time, with the launch of the Microsoft Surface tablet computer.

In the 1990s, critics began to contend that Microsoft used monopolistic business practices and anti-competitive strategies including refusal to deal and tying, put unreasonable restrictions in the use of its software, and used misrepresentative marketing tactics; both the U.S. Department of Justice and European Commission found the company in violation of antitrust laws.

Тема 4. Техника ведения беседы. Socializing. Деловой этикет Беседа как форма делового общения. Деловой стиль одежды.

The declines, coming in the first opportunity for investors to sell since Standard & Poor's cut its rating on the nation's long-term debt late Friday, set the equity market on track to extend losses that were beginning to recall the days of the 2008 financial crisis. They also reflected anxiety over the United States economy and Europe's debt woes.

Following a dismal showing in European and Asian markets, the broader United States equity market as measured by the Standard & Poor's 500-stock index was down 43.88 points, or 3.66 percent, in afternoon trading. The Dow Jones industrial average was down 314.85 points, or 2.75 percent, and the Nasdaq was down 94.94 points, or 3.75 percent.

The S.& P. 500 was down about 14 percent over the last 11 sessions, one analyst noted, bringing back echoes of the last financial crisis. Last week was the worst five-day trading period since November 2008. "The rapidity of the decline and its force now rivals almost anything we've seen in the post-war era," said Dan Greenhaus, the chief global strategist for BTIG, a financial services firm. "We have fallen so far and so quickly that we are up there with the most vicious sell-offs."

The market took a sharper turn downward less than an hour into New York trading as Standard & Poor's announced additional downgrades, including cuts to the debt ratings of the housing giants Fannie Mae and Freddie Mac.

Financial stocks fared the worst in early afternoon trading, showing declines of more than 5 percent. Bank of America was down about 16 percent, and Citigroup was down more than 10 percent.

The downgrade of the United States long-term debt to AA+ from AAA has global implications, said Alessandro Giansanti, a credit market strategist at ING in Amsterdam.

"We can see that this may force the U.S. to move more aggressively to cut spending," he said, something that could drive the already weak economy into recession and weigh on the economies of all of its trading partners. "That's the main driver" of the stock market declines, he said.

Since two ratings companies merged in 1941 to form Standard & Poor's, the agency had always given the United States an AAA rating, until Friday. But other agencies, including Moody's and Fitch, have stuck with their ratings. On Monday, Moody's released a report discussing the decision, saying the United States has "unmatched access to financing, meaning that the U.S. government can support higher debt levels than other governments."

Still, the tension in the market was palpable. On the floor of the New York Stock Exchange, there were more traders than usual crowding the floor at the opening, said Doreen Mogavero, a trader there.

### **Перевод текста**

Тема 1. Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения.

The Americans With Disabilities Act - An Employer's Responsibilities

The Americans With Disabilities Act (ADA) makes it unlawful for an employer with 15 or more employees to discriminate against a qualified individual with a disability. The Michigan Persons with Disabilities Civil Rights Act, which is similar to the ADA in many respects, covers employers with one or more employees. This article addresses a number of disability law issues relevant to employers.

Who is protected by the ADA? The ADA applies to a person who has a physical or mental impairment that substantially limits one or more major life activities (like walking, standing, or breathing). Examples include individuals who have physical conditions such as epilepsy, diabetes, severe forms of arthritis, hypertension, or carpal tunnel syndrome, as well as individuals with mental impairments such as major depression, bipolar (manic-depressive) disorder, and mental retardation.

An individual with a disability must be able to perform the essential functions of the job, with or without an accommodation, in order to be protected by the ADA. The individual must also be otherwise qualified for the position. This means that an individual must be able to satisfy the job requirements for educational background, employment experience, skills, licenses, and any other job-related qualification standards.

What qualifies as an essential function? Essential functions are the fundamental job duties of the position. Relevant factors include:

- whether the reason the position exists is to perform that function;
- the number of other employees available to perform the function; and
- the degree of expertise or skill required to perform the function.

What employment practices are covered? The ADA makes it unlawful to discriminate in all employment practices, including recruitment, hiring, firing, pay, promotions, job assignments, training, leave, layoffs, benefits, etc. In addition, the ADA prohibits an employer from retaliating against an applicant or employee for asserting his or her rights under the ADA.

The ADA also makes it unlawful to discriminate against an applicant or employee, whether disabled or not, because of the individual's relationship or association with an individual with a disability.

What does the ADA require an employer to do? Employers covered by the ADA have to make sure that people with disabilities:

- have an equal opportunity to apply for jobs and to work in jobs for which they are qualified;
- have an equal opportunity to be promoted;
- have equal access to benefits and privileges of employment that are offered to other employees; and
- are not harassed because of their disability.

Further, an employer is also required to provide a reasonable accommodation if a person with a disability needs one in order to apply for a job, perform a job, or enjoy benefits equal to those offered to other employees. An employer does not have to provide any accommodation that would pose an undue hardship.

### **Собеседование**

Тема 1. Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения.

1. Транскрипция, транслитерация.
2. Калькирование.

3. Лексико-семантические замены.
4. Конкретизация.
5. Генерализация.
6. Модуляция.

Тема 2. Личное и деловое письмо. Виды деловых писем. Электронное письмо.

1. Антонимический перевод.
2. Экспликация (описательный перевод).
3. Компенсация.

Тема 3. Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке. Некоторые грамматические и лексические особенности делового общения на англ. языке.

1. Динамическая система интерпретантов.
2. Коммуникативный универсум.
3. Культура и традиция.
4. Культурные универсалии.

Тема 4. Техника ведения беседы. Socializing. Деловой этикет. Беседа как форма делового общения. Деловой стиль одежды.

1. Расширение состава текста.
2. Сужение состава текста.
3. Экспликация содержания текста.
4. Модификация текста.
5. Ориентация на рецептора.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

### **Типовые вопросы зачета (ПК-3)**

1. What are the most/least popular jobs nowadays? 2. What are your plans for your future job? Describe the responsibilities. 3. How to make up a good CV? 4. What professional qualities should any professional possess? 5. What professional qualities do you have? How can they help you to succeed in your career? 6. Describe your typical working day. 7. What are the advantages and disadvantages of working full-time? 8. What are the advantages and disadvantages of working part-time? 9. What are the advantages and disadvantages of shift work? 10. Speak about the structure of the organization you work for? 11. What motivation is? 12. Tell about Theory X and Theory Y. 13. Do you spend much of your working time on the phone? What problems can you fix on the phone? 14. How often do you travel on business? Is travel on business a necessary business tool? 15. What can create a good atmosphere in a team? 16. What problems may arise during a business trip? 17. What facilities do you think are most important when choosing a hotel for business? 18. How do you get ready for business meetings or negotiations? 19. What negotiating techniques do you know? 20. What professional and personal qualities are required for negotiating successfully? 21. How do you plan the agenda for the meeting? 22. Why have on-line shops become a popular business? What are their competitive advantages in comparison to standard shops? 23. What are the cultural stereotypes you'd better to avoid in the business communication? 24. How have management styles changed in recent years? 25. What professional and personal qualities are typical of a real leader? 26. Is it difficult to build a united working team? 27. Speak about a business leader you admire. 28. Speak about the four Ps in marketing? 29. What are the components of developing a successful brand?

### **Типовые задания для зачета (ПК-3)**

**The Biggest Myth About Black Holes**

Black holes are regions of space where there's so much mass in such a small volume that there exists an event horizon: a region from within which nothing, not even light, can escape. Yet this doesn't necessarily mean that black holes suck matter in; they simply gravitate.

Black holes are some of the strangest, most wondrous objects in all the Universe. With huge amounts of mass concentrated into an extremely small volume, they inevitably collapse down to singularities, surrounded by event horizons from which nothing can escape. These are the densest objects in the entire Universe. Whenever anything comes too close to one, the forces from the black hole will tear it apart; when any matter, antimatter, or radiation crosses the event horizon, it simply falls down to the central singularity, growing the black hole and adding to its mass.

These properties about black holes are all true. But there's an associated idea that's absolute fiction: black holes suck surrounding matter into them. This couldn't be further from the truth, and completely misrepresents how gravity works. The biggest myth about black holes is that they suck. Here's the scientific truth.

Both in principle and in practice, there are many different ways to form a black hole. You can have a large, massive star go supernova, where the central core implodes and forms a black hole. You can witness two neutron stars merge, where if they cross a specific mass threshold they'll result in a newly-formed black hole. Or you could have a large collection of matter — either a supermassive star or a massive cloud of contracting gas — collapse down directly to a black hole.

With enough mass in a concentrated enough volume of space, an event horizon will form around it. From outside the event horizon, you can still escape if you move away from the black hole at the speed of light. Yet if you were located within the event horizon, then even moving at  $c$ , the ultimate cosmic speed limit, any path you could take would still lead you towards the central singularity. There is no escape from within the event horizon of a black hole.

For objects outside the black hole, however, there's still plenty of trouble. Because black holes are such massive objects, when you get close to one, you start to experience significant tidal forces. You might be most familiar with tidal forces from the Moon and how it interacts with Earth.

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-3	На достаточном уровне владеет принципами построения монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах в деловой сфере на иностранном языке, владеет языковыми средствами, необходимыми для их создания и восприятия, умеет воспринимать и порождать монологические и диалогические тексты в устной и письменной формах
«не зачтено»	ПК-3	Не владеет принципами построения монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах в деловой сфере на иностранном языке, плохо владеет языковыми средствами, необходимыми для их создания и восприятия, не умеет воспринимать и порождать монологические и диалогические тексты в устной и письменной формах

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

## 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

## 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

## 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Леонович Е.О., Леонович О.А. Лингвокультурологический аспект перевода : практикум. - Москва: ФЛИНТА, Наука, 2017. - 205 с.
2. Микова, С. С., Дерябина, С. А. Введение в переводоведение : учебно-методическое пособие. - Весь срок охраны авторского права; Введение в переводоведение. - Москва: Российский университет дружбы народов, 2017. - 64 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/90985.html>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Малаховская М.В. Интертекстуальные связи в художественном тексте в сопоставительно-переводческом аспекте : автореф. дис. на соиск. учн. степ. канд. филол. наук:10.02.20. - СПб., 2007. - 22 с.
2. Меденцев Е. Е. Ономастические реалии в переводе художественного текста (на материале произведений А.П. Чехова): выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) : студенческая научная работа. - Краснодар: б.и., 2019. - 81 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563146>
3. Миловидов В. А., М-во образования и науки Рос. Фед., Фед. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Твер. гос. ун-т" Художественный перевод: новое о старом : монография. - Тверь, 2014. - 238 с.
4. Меркулов М. С. Комплексные стратегии синхронного перевода политического дискурса : выпускная квалификационная работа по программе бакалавриата. - Уфа, 2018. - 101 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488694>

### 6.3 Иные источники:

1. сайт BBC 6-minute English - <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/>
2. Сайт Британского Совета - <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
3. Электронная лингвистическая энциклопедия - <http://www.krugosvet.ru/>
4. Britannica Online - <http://www.britannica.com/>
5. РКИ: Лингвострановедческий словарь "Россия" - <https://ls.pushkininstitute.ru/>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
3. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: <https://rusneb.ru>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

## **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.