

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессиональ-  
ного образования

Тамбовский Государственный Университет имени Г.Р. Державина

Институт филологии

Кафедра английской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по  
образовательной политике

ТГУ им. Г.Р. Державина

*В.Д. Мамонтов*



27 мая 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

**«Производственная практика»**


Наименование направления подготовки: 45.03.02 «Лингвистика»


Профиль «Перевод и переводоведение»

квалификация (степень) - бакалавр

Автор (ы) программы: Панасенко Л.А., д. филол. н., доц. каф. английской филологии

Эксперты:

 Кашеева А.В. – к.п.н., доцент, заведующая отделением зарубежной филологии Института филологии ТГУ имени Г.Р. Державина

 Макеева М.Н. - д.филол.н., профессор, Зав. кафедрой "Иностранных языков" ФГБОУ ВПО "Тамбовский государственный технический университет"

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС и утверждена на заседании кафедры английской филологии «14» апреля 2014 года Протокол № 8.

Зав. кафедрой  Панасенко Л.А.

## Согласования междисциплинарных связей с обеспечиваемыми дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Ф.И.О. ведущих преподавателей	Место работы	Семестр								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
	Теория перевода	Панасенко Л.А.	ТГУ им. Г.Р. Державина					+				
	Редактирование и реферирование текста	Куксова Н.А.	ТГУ им. Г.Р. Державина					+	+			
	Деловой иностранный язык	Куксова Н.А.	ТГУ им. Г.Р. Державина						+			

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель дисциплины является подготовка студентов к осуществлению профессиональной деятельности в области перевода, формирование у них практических навыков по различным видам перевода.

Задачами практики являются:

отработка комплексной технологии перевода;

закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного);

закрепление навыков работы с текстом: интерпретации, аннотирования, реферирования;

развитие навыков по организации труда переводчика;

углубление знаний студентов по теории и практике перевода;

развитие навыков письменной (устной) литературной речи на иностранном и родном языках;

обогащение запаса специальной лексики;

развитие у студентов способности к осознанному отбору языковых средств с учетом структурных, семантических, стилистических и прагматических особенностей и норм построения исходного и переводного текстов;

отработка методики перевода собственных имен, терминов, сокращений;

отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.).

.Виды и задачи профессиональной деятельности по дисциплине:

- переводческая (выполнение функций посредника в межкультурной коммуникации, использование видов, приемов и технологий при переводе с учетом характера переводимого текста),

- консультативно-коммуникативная (участие в деловых переговорах, конференциях с использованием нескольких рабочих языков, применение тактик разрешения конфликтов в межкультурной коммуникации).

## 2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Производственная практика» входит в раздел «Практики»

согласно учебному плану ООП по направлению подготовки «Лингвистика».

Дисциплина «Производственная практика» изучается в 8 семестре.

Процесс изучения дисциплины «Производственная практика»

направлен на формирование следующих компетенций: ОК-4, ОК-11, ОК-12, ОПК-1, ОПК-18, ОПК-19, ОПК-20, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-23.

**В результате освоения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:**

Компетенция	Код по ФГОС	Структура компетенции	Дескрипторы (уровни) - основные признаки освоения (показатели достижения результата)		Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести	ОК-4	Знать: моральные и правовые нормы	Высокий (превосходный) уровень	Знает моральные и правовые нормы, принятые в обществе.	Знакомство со структурой предприятия.
			Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основные моральные и правовые нормы.	
			Пороговый (базовый)	Имеет представление об основных мораль-	

ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.		Уметь: поддерживать партнерские отношения	уровень	ных и правовых нормах общества.			
			Высокий (превосходный) уровень	Умеет поддерживать партнерские отношения, проявляет уважение к людям.			
			Повышенный (продвинутый) уровень	Способен поддерживать партнерские отношения с коллективом.			
		Владеть: навыками поддержания доверительных отношений	Пороговый (базовый) уровень	Уважительно относится к партнерам и членам коллектива.			
			Высокий (превосходный) уровень	Способен поддерживать доверительные отношения со всеми членами коллектива.			
			Повышенный (продвинутый) уровень	Способен поддерживать доверительные отношения с теми членами коллектива, с которыми работает в непосредственном контакте.			
		Пороговый (базовый) уровень	Способен поддерживать доверительные отношения с большинством членов коллектива.				
			Знать: важность будущей профессии	Высокий (превосходный) уровень		Осознавать важность будущей профессии в полной мере.	Знакомство со структурой предприятия
				Повышенный (продвинутый) уровень		Осознавать важность будущей профессии и перспективы применения своих профессиональных навыков.	
Пороговый (базовый) уровень	Осознавать важность будущей профессии.						
Уметь: саморазвиваться и осуществлять поиск возможностей для повышения квалификации	Высокий (превосходный) уровень	Осуществляет осознанное культурное и профессиональное саморазвитие.					
	Повышенный (продвинутый) уровень	Работает над саморазвитием и повышением профессиональных навыков.					
	Пороговый (базовый) уровень	Повышает квалификацию по мере возможности					
Владеть:	Высокий	Владеет профессио-					
Готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.	ОК-11						

		навыками профессиональной деятельности.	(превосходный) уровень	нальными навыками на высоком уровне	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет профессиональными навыками на продвинутом уровне	
			Пороговый (базовый) уровень	Владеет профессиональными навыками на базовом уровне	
Способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.	ОК-12	Знать: основы своей профессиональной деятельности	Высокий (превосходный) уровень	Знает основы профессиональной деятельности на высоком уровне.	Знакомство со структурой предприятия
			Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основы профессиональной деятельности.	
			Пороговый (базовый) уровень	Осознает значимость своей будущей профессии	
		Уметь: осуществлять задачи, стоящие перед специалистом в изучаемой области.	Высокий (превосходный) уровень	Осуществляет задачи, стоящие перед специалистом, на высоком уровне.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Умеет осуществлять задачи, стоящие перед специалистом.	
			Пороговый (базовый) уровень	Умеет осуществлять основные задачи, стоящие перед специалистом	
		Владеть: мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.	Высокий (превосходный) уровень	Обладает мотивацией на высоком уровне.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Обладает мотивацией	
			Пороговый (базовый) уровень	Отличается мотивацией	
Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	ОПК-1	Знать: Знать: понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики	Высокий (превосходный) уровень	Знание основных теоретических положений лексикологии английского языка, особенности грамматики, морфологии, синтаксиса, фонетики.	Составление профессионального словаря. Ведение дневника практики. Перевод документации предприятия.
			Повышенный уровень	Знание теоретических положений лексикологии, фонетики, грамматики английского языка.	

			Пороговый (базовый) уровень	Знание основных лексикологических, грамматических, фонетических явлений английского языка.	
		Уметь: использовать основные теоретические положения лексикологии, теоретической грамматики, теоретической фонетики.	Высокий (превосходный) уровень	Уметь идентифицировать лингвистические особенности текста на высоком уровне	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Уметь идентифицировать лингвистические особенности текста на продвинутом уровне	
			Пороговый (базовый) уровень	Уметь идентифицировать лингвистические особенности текста	
		Владеть: особенностями языковых средств, используемых в текстах для достижения определенных коммуникативных задач	Высокий (превосходный) уровень	Владеть лексикологическими, фонетическими, грамматическими особенностями языковых средств, используемых в англоязычных текстах разных жанров.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеть особенностями языковых средств, используемых в англоязычных текстах	
			Пороговый (базовый) уровень	Владеть лингвистическими особенностями языковых средств английского языка.	
Способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение со-	ОПК-18	Знать: состояние рынка труда, принципы экзистенциальной компетенции	Высокий (превосходный) уровень	Хорошо ориентируется на рынке труда, на высоком уровне осуществляет виды деятельности, касающиеся экзистенциальной компетенции.	Составление профессионального словаря. Ведение дневника практики. Перевод документации предприятия.
			Повышенный (продвинутый) уровень	Ориентируется на рынке труда, владеет принципами экзистенциальной компетенции	

беседования и переговоров с потенциальным работодателем).			Пороговый (базовый) уровень	Знаком с частью рынка труда, касающегося своей профессиональной деятельности, знаком с принципами экзистенциальной компетенции.				
		Уметь: составлять резюме, вести собеседования и переговоры	Высокий (превосходный) уровень	На высоком уровне составляет резюме, проводит переговоры, собеседование.				
			Повышенный (продвинутый) уровень	Умеет составлять резюме, проводить переговоры или собеседование.				
			Пороговый (базовый) уровень	Способен составить резюме, провести переговоры или собеседование.				
		Владеть: навыками экзистенциальной компетенции	Высокий (превосходный) уровень	Владеет навыками экзистенциальной компетенции на высоком уровне				
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет: навыками экзистенциальной компетенции на повышенном уровне.				
			Пороговый (базовый) уровень	Владеет навыками экзистенциальной компетенции на базовом уровне.				
		Владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	ОПК-19	Знать: моральные и правовые нормы		Высокий (превосходный) уровень	Знает моральные и правовые нормы, принятые в обществе.	Знакомство со структурой предприятия
						Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основные моральные и правовые нормы.	
Пороговый (базовый) уровень	Имеет представление об основных моральных и правовых нормах общества.							
Уметь: поддерживать партнерские отношения	Высокий (превосходный) уровень			Умеет поддерживать партнерские отношения, проявляет уважение к людям.				
	Повышенный			Способен поддер-				



			(продвинутый) уровень	жить партнерские отношения с коллективом.		
			Пороговый (базовый) уровень	Уважительно относится к партнерам и членам коллектива.		
		Владеть: навыками организации и групповой деятельности	Высокий (превосходный) уровень	Владеет навыками организаторской деятельности на высоком уровне, успешно осуществляет деятельность в группе.		
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет навыками организации и групповой деятельности.		
			Пороговый (базовый) уровень	Владеет навыками групповой деятельности.		
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	ОПК-20	Знать: основы библиографической культуры, требования информационной безопасности.	Высокий (превосходный) уровень	Знает требования к работе с носителями баз данных для понимания основ информационной культуры.	Составление профессионального словаря. Ведение дневника практики.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основы современной информационной культуры для понимания основ информационной культуры.		
			Пороговый (базовый) уровень	Знает принципы работы с текстовым редактором, базами данных.		
	Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе библиографической культуры.	Высокий (превосходный) уровень	Свободно владеет принципами работы с традиционными носителями информации.			
		Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет принципами работы с информационными носителями			
		Пороговый (базовый) уровень	Имеет представление о принципах работы с носителями информации.			
	Владеть: навыками информа-			Высокий (превосходный) уровень		Владеет информационной культурой на высоком

		ционной культуры		уровне.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет информационной культурой на продвинутом уровне.	
			Пороговый (базовый) уровень	Владеет информационной культурой на базовом уровне.	
Владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.	ПК-9	Знать: основные способы достижения эквивалентности в переводе	Высокий (превосходный) уровень	Знает способы достижения эквивалентности в переводе.	Перевод документации предприятия.
			Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основные способы достижения эквивалентности в переводе.	
			Пороговый (базовый) уровень	Имеет представление, каким образом осуществляется эквивалентность в переводе.	
		Уметь: применять основные приемы перевода.	Высокий (превосходный) уровень	Применяет приемы перевода в работе с любыми текстами.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Применяет основные приемы перевода в работе с большинством текстов.	
			Пороговый (базовый) уровень	Способен применять приемы перевода при работе с учебными текстами.	
		Владеть: способами достижения эквивалентности в переводе.	Высокий (превосходный) уровень	Владеет способами достижения эквивалентности в переводе при работе с любыми типами текстов.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет способами достижения эквивалентности в переводе при работе с большинством текстов.	

			Пороговый (базовый) уровень	Владеет способами достижения эквивалентности в переводе при работе с учебными текстами.	
Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	ПК-10	Знать: нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические, стилистические нормы английского языка.	Высокий (превосходный) уровень	Знает нормы лексической эквивалентности, соблюдает грамматические, синтаксические, стилистические нормы родного и изучаемого языков, необходимые при письменном переводе текстов.	Перевод документации предприятия.
			Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основные нормы лексической эквивалентности, соблюдает основные грамматические, синтаксические, стилистические нормы родного и изучаемого языков.	
			Пороговый (базовый) уровень	Имеет представление об основных нормах родного и изучаемого языков при осуществлении перевода.	
		Уметь: осуществлять письменный перевод с соблюдением языковых норм английского языка.	Высокий (превосходный) уровень	Умеет осуществлять письменный перевод любых типов текстов с соблюдением языковых норм обоих языков.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Умеет осуществлять письменный перевод большинства типов текстов.	
			Пороговый (базовый) уровень	Умеет осуществлять письменный перевод учебных текстов.	
		Владеть: нормами лексической эквивалентно-	Высокий (превосходный) уровень	Владеет всеми нормами эквивалентности, необходимыми при прямом и обрат-	

		сти, грамматически, синтаксическими, стилистическими нормами английского языка, необходимыми при переводе.		ном переводе.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет основными нормами эквивалентности в переводе, необходимыми при переводе.	
			Пороговый (базовый) уровень	Старается учитывать нормы эквивалентности, необходимые при переводе.	
Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.	ПК-12	Знать: нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические, стилистические нормы английского языка.	Высокий (превосходный) уровень	Знает нормы лексической эквивалентности, соблюдает грамматические, синтаксические, стилистические нормы родного и изучаемого языков, необходимые при переводе	Перевод документации предприятия.
			Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основные нормы лексической эквивалентности, соблюдает основные грамматические, синтаксические, стилистические нормы родного и изучаемого языков.	
			Пороговый (базовый) уровень	Имеет представление об основных нормах родного и изучаемого языков при осуществлении перевода.	
		Уметь: осуществлять перевод с соблюдением языковых норм английского языка.	Высокий (превосходный) уровень	Умеет осуществлять все виды перевода с соблюдением языковых норм обоих языков.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Умеет осуществлять перевод основных видов.	
			Пороговый (базовый) уровень	Умеет осуществлять перевод учебных текстов.	
		Владеть: нормами лексической эквивалентно-	Высокий (превосходный) уровень	Владеет всеми нормами эквивалентности, необходимыми при прямом и обратном переводе.	

		сти, грамматическими, синтаксическими, стилистическими нормами английского языка, необходимыми при переводе.	Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет основными нормами эквивалентности в переводе, необходимыми при переводе.	
			Пороговый (базовый) уровень	Старается учитывать нормы эквивалентности, необходимые при переводе.	
Владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	ПК-13	Знать: основы системы сокращенной переводческой записи.	Высокий (превосходный) уровень	Знает систему сокращенной переводческой записи.	Составление справочника скорописи с расшифровкой знаков.
			Повышенный (продвинутый) уровень	Знает основы сокращенной переводческой записи.	
			Пороговый (базовый) уровень	Знает основные правила оформления сокращенной переводческой записи.	
		Уметь: осуществлять сокращенную переводческую запись.	Высокий (превосходный) уровень	осуществляет сокращенную переводческую запись на высоком уровне.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	осуществляет сокращенную переводческую запись на повышенном уровне.	
			Пороговый (базовый) уровень	осуществляет сокращенную переводческую запись на базовом уровне.	
		Владеть: навыками сокращенной переводческой записи.	Высокий (превосходный) уровень	Владеет навыками сокращенной переводческой записи на высоком уровне.	
			Повышенный (продвинутый) уровень	Владеет навыками сокращенной переводческой записи на повышенном уровне.	
			Пороговый (базовый) уровень	Владеет навыками сокращенной переводческой записи на базовом уровне.	
		Владение этикой устного перевода	ПК-14	Знать: этику устного перевода	

			Высокий	Знает базовые принципы этики переводчика	
			Базовый	Имеет представление об этике устного перевода	
		Уметь: применять этические нормы на практике	Превосходный	Применяет этику устного перевода в любой ситуации	
			Высокий	Применяет этику устного перевода в большинстве ситуаций.	
			Базовый	Применяет этику устного перевода в стандартных ситуациях.	
		Владеть: навыками применения этических норм	Превосходный	Свободно владеет навыками этических норм.	
			высокий	Владеет основными навыками этических норм переводчика.	
			базовый	Владеет базовыми навыками этических норм в стандартных ситуациях.	
Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для	ПК-23	Знать: концептуальные теоретические положения английского языка, составляющие основу теоретической	Высокий (превосходный) уровень	Знать понятийный аппарат лексикологии, фонетики, грамматики английского языка, основополагающие и современные направления, имена представителей науки	Составление профессионального словаря. Ведение дневника практики.
			Повышенный (продвину-	Знать понятийный аппарат лексиколо-	



Вид учебной работы	Часы							
	Всего	Семестр						
		1	2	3	4	5	6	7
Лабораторные занятия (ЛЗ)								
<b>Самостоятельная работа</b>								
<b>Зачет/ Экзамен</b>								<b>3</b>

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

№ темы	Тематика практических и/или семинарских занятий	Технология проведения	Трудоем. (час.)
1	Установочная конференция. Знакомство с предприятием (организацией), определение его специфики, видов деятельности.	Посещение студентом предприятия, встреча с руководителем практики от предприятия.	60
2	Продолжение знакомства с предприятием. Текущая работа в соответствии с задачами и планами предприятия.	Работа на предприятии (перевод деловой документации, работа со справочной литературой)	90
3	Текущая работа по переводу в соответствии с задачами и планами предприятия. Консультация с институтским руководителем практики.	Работа на предприятии. Консультации с руководителем практики от университета по составлению дневника практики.	66

*Тема № 1.* Знакомство с предприятием (организацией), определение его специфики, видов деятельности.

Определение перспектив работы на предприятии. Составление дневника практики (состоит из разделов: 1. дата, 2. виды деятельности, 3. самоанализ и оценка выполненной работы, 4. выводы и перспективные задачи.). Посещение консультаций с университетским руководителем.

*Тема № 2.* Текущая работа в соответствии с задачами и планами предприятия.

Работа на предприятии (перевод деловых бумаг, устный перевод, работа со справочной литературой). Составление специального терминологического словаря. Описание проблем, возникающих у студентов при устном и письменном переводе. Посещение консультаций с университетским руководителем.

*Тема № 3.* Текущая работа по переводу в соответствии с задачами и планами предприятия.

Работа на предприятии (перевод деловых бумаг, устный перевод, работа со справочной литературой). Проверка дневника практики. Посещение консультаций с университетским руководителем. Итоговая конференция.

### 5. Контроль знаний студентов



При определении общей оценки за производственную практику в целом учитывается оценка руководителя практики от предприятия, а также своевременность, аккуратность и тщательность в предоставлении на кафедру отчетной документации

## 5.2. Промежуточная аттестация по дисциплине «Производственная практика»

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

## 5.3. Критерии оценки промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Производственная практика»

<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЧЕТА</b>	
«зачтено»	Ставится, если студент вовремя и в корректной форме подал отчет о прохождении практики, учитывается оценка руководителя практики от предприятия.
«незачтено»	Ставится, если отчет студента не сдан в установленные сроки, имеются нарушения трудовой дисциплины на предприятии.

## 5.4. Фонд оценочных средств

Сбор и обработка фактического материала, внеаудиторная самостоятельная работа под наблюдением руководителя практики (выявление трудностей и ошибок межкультурной коммуникации, анализ ошибок в тексте перевода, ведение дневника практики, подготовка отчета по практике, ведение терминологического словаря, разработка кодекса этических правил для специалиста по межкультурной коммуникации, подготовка руководства-проспекта для туристов).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Зданоски Дж. Преодолевая культурные барьеры: учебное пособие. – Петрозаводск, 2011.
2. Грушевицкая Т.Г., Попков В.Д., Садохин А.П. Основы межкультурной коммуникации. Москва: Юнити, 2010.

### б) дополнительная литература:

3. Гришаева Л.И., Цурикова Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации. – Воронеж: ВГУ, 2004.
4. [Садохин А.П.](#) Введение в межкультурную коммуникацию. Учебное пособие. М.: Омега-Л, 2009.
5. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. – М., 2004.
6. Корпоративная культура делового общения: Главные правила общения и поведения в современном обществе / Авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – М., Мн., 2005.
7. Миньяр-Белоручев Р.К. Общая теория перевода и устный перевод. – М.: Воениздат, 1980.
8. Виссон Л. Синхронный перевод с русского на английский. – М.: Р. Валент, 1999.
9. Аверченко Л.К. Управление общением: Учебное пособие. – М., 1999.
10. Аликина Е.В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2006.
11. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебное пособие. – М., 1999.
12. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. – М., 1994.
13. Гарбовский Н.К. Теория перевода. М., 2007.
14. Грачев Ю.Н. Ведение переговоров с инофирмами. – М., 1997.
15. Данкел Ж. Деловой этикет. – Ростов-на-Дону, 1997.
16. Демидов Н.В., Дубровин А.А. Деловой протокол и этикет. – М., 1992.
17. Дятлов В.А., Пихало В.Т. Этика и этикет деловых отношений: Учебное пособие. – М., 1997.

18. Емышева Е., Мосягина О. Некоторые особенности ведения переговоров с представителями разных стран // Управление персоналом. – 2000. - №2. – С. 25 – 27.
19. Крупнов В.Н. Пособие по общественно-политической и официально-деловой лексике. – М., 1984.
20. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практ. пособие. – М., 1996.
21. Кузьменкова Ю.Б. Азы вежливого общения.- Обнинск: Титул, 2001.
22. Кузьмин Э.Л. Протокол и этикет дипломатического и делового общения. – М., 1996.
23. Логинова А. Деловой этикет. На официальном, торжественном обеде // Управление персоналом. – 1999.
24. Логинова А. Деловой этикет. Протокольные вопросы приема иностранной делегации // Управление персоналом. - №6. – С. 52-57.
25. Минченкова С. Одежда делового человека // Управление персоналом. – 2000. – №2. – С.37-40.
26. Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: Учебное пособие. – М., 2007.
27. Практикум по лингвокультурологии / Сост. Л.А, Фурс, И.Ю. Мостовская. – Тамбов, 2007.
28. Соловьев Э.Я. Современный этикет и деловой протокол. – М., 2000.
29. Чужакин А.П. Мир перевода – 7. Прикладная теория устного перевода и переводческой скорописи. Курс лекций. Уч. пособие для переводческих и филологических факультетов. – М.: Р. Валент, 2003.
30. Яновский А. Особенности деловых отношений в Японии // Маркетинг. – 1999. - №3. – С.90-92.

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

- Программное обеспечение,
- компьютерные классы,
- электронное оборудование .

## **9. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки № 1367 от 19.12.2013г.)

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А.Климовым от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн)