

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Отделение татарской филологии и межкультурной коммуникации



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор  
по образовательной деятельности КФУ  
Проф. Минзарипов Р.Г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**

Переводческая этика и дипломатический этикет М2.ДВ.3

Направление подготовки: 032700.68 - Филология

Профиль подготовки: Прикладная филология: переводоведение

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Кириллова З.Н.

**Рецензент(ы):**

Салахова Р.Р.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Замалетдинов Р. Р.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации  
(отделение татарской филологии и межкультурной коммуникации):

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No

Казань  
2014

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Кириллова З.Н. кафедра общей лингвистики, лингвокультурологии и переводоведения отделение татарской филологии и межкультурной коммуникации им.Г.Тукая , zkirillova@yandex.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

- формирование представления о переводческой этике и дипломатическом этикете;
- знание основных требований профессиональной этики переводчика и умение их обосновать;
- развитие навыков решения конкретных нравственных проблем на основе обсуждения кейсов, связанных с областью будущей профессиональной деятельности;
- знание норм дипломатического протокола, международной вежливости и общегражданского этикета;
- развитие навыков корректного общения, владение навыками этикетной культуры делового общения;
- знание особенностей культуры и этикета стран области специализации.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " М2.ДВ.3 Профессиональный" основной образовательной программы 032700.68 Филология и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 1 курсе, 1 семестр.

М2.ДВ3. Дисциплина по выбору. 1 курс, первый семестр.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в бакалавриате.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные компетенции)	- способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-2 (общекультурные компетенции)	- способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности
ОК-3 (общекультурные компетенции)	- свободное владение русским и иностранным языками как средством делового общения
ОК-5 (общекультурные компетенции)	? способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности
ОК-6 (общекультурные компетенции)	- способность порождать новые идеи (креативность), адаптироваться к новым ситуациям, переоценивать накопленный опыт, анализировать свои возможности

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1 (профессиональные компетенции)	- способность демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования
ПК-4 (профессиональные компетенции)	- способность к самостоятельному пополнению, критическому анализу и применению теоретических и практических знаний в сфере гуманитарных наук для собственных научных исследований

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- теорию современной переводческой этики и практику их применения;
- нормы дипломатического протокола и общегражданского этикета;
- особенности культуры и этикета стран области специализации.

2. должен уметь:

- квалифицированно решать практические проблемы профессиональной этики переводчика и дипломатического протокола;
- анализировать конкретные ситуации;
- пользоваться научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами;
- излагать устно и письменно свои выводы и наблюдения по вопросам переводческой этики и дипломатического этикета; создавать тексты разного типа (аннотация, комментарий, обзор научных источников, реферат и т.д.).

3. должен владеть:

- основными методами и приемами теоретической и практической работы в области переводческой этики и дипломатического протокола;
- навыками этикетной культуры делового общения.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- к практическому применению полученных знаний при решении профессиональных задач;
- к устной и письменной коммуникации.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 1 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Нравственность, этика и этикет.	1	1	2	0	0	
2.	Тема 2. Этика личности.	1	2	2	0	0	
3.	Тема 3. Этикет.	1	3	2	0	0	
4.	Тема 4. Профессиональная мораль.	1	4	0	0	0	
5.	Тема 5. Профессиональная этика переводчика.	1	5	0	2	0	
6.	Тема 6. Дипломатический протокол.	1	6	0	2	0	
7.	Тема 7. Дипломатический этикет.	1	7	0	2	0	
8.	Тема 8. Дипломатические переговоры.	1	8	0	2	0	
9.	Тема 9. Международная вежливость и общегражданский этикет.	1	9	0	2	0	
10.	Тема 10. Особенности национальной культуры и национального этикета.	1	10	0	2	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	зачет
	Итого			6	12	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Нравственность, этика и этикет.**

**лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Понятие морали. Добро и зло. Моральные нормы и ценности. Этика как философская теория морали. Структура этического знания. Нравственность и этикет. Предмет курса ?Переводческая этика и дипломатический протокол?.

## **Тема 2. Этика личности.**

### ***лекционное занятие (2 часа(ов)):***

Смысл жизни. Моральное самосознание. Поступок. Моральный выбор. Нравственная свобода и ответственность. Долг. Общие, особые, абсолютные и неабсолютные моральные обязанности (И.Кант). Совесть. Честь. Достоинство.

## **Тема 3. Этикет.**

### ***лекционное занятие (2 часа(ов)):***

Понятие этикета. Этикет и ритуал. Этикет как ритуализованное поведение. Этикет как символическое поведение. И.Гофман о ритуалах этикета. Ритуалы презентации. Ритуалы уклонения (избегания). Функции ритуалов этикета в общении.

## **Тема 4. Профессиональная мораль.**

## **Тема 5. Профессиональная этика переводчика.**

### ***практическое занятие (2 часа(ов)):***

Профессиональная этика переводчика. Нравственные аспекты взаимоотношений с работодателем. Нравственные аспекты взаимоотношений с коллегами (клиентами). Кодексы профессиональной морали переводчика. Правила ситуативного поведения. Нравственные и этикетные требования к поведению переводчика.

## **Тема 6. Дипломатический протокол.**

### ***практическое занятие (2 часа(ов)):***

Дипломатическая служба. Дипломатические ранги и должности. Дипломатические привилегии и иммунитеты. Принципы и нормы дипломатического протокола. Этикет в функции социальной идентификации. Ритуалы презентации в дипломатическом протоколе. Способы выражения уважительного отношения к официальным символам государственного суверенитета и официальным лицам. Ритуалы уклонения (избегания) в дипломатическом протоколе.

## **Тема 7. Дипломатический этикет.**

### ***практическое занятие (2 часа(ов)):***

Правила ведения деловой переписки. Этикет письменного общения. Визитные карточки. Правила проведения официальных мероприятий. Дипломатические приёмы. Как правильно одеться на официальные мероприятия (габитарный имидж). Официальные подарки. Поздравления. Соблезнования. Рекомендации консультантов по протоколу для особых случаев.

## **Тема 8. Дипломатические переговоры.**

### ***практическое занятие (2 часа(ов)):***

Правила поведения дипломатических работников при установлении контактов и знакомств за рубежом: вопросы безопасности и этикет. Темы-табу. Искусство и этикет переговоров. Качества, необходимые переговорщику. Правила поведения переводчика на переговорах.

## **Тема 9. Международная вежливость и общегражданский этикет.**

### ***практическое занятие (2 часа(ов)):***

Нравственные принципы этикета общения. Порядок представлений и знакомств. Этикет приветствий. Невербальные формы общения. Правила поведения в общественных местах. Особенности ведения деловых телефонных переговоров. Правила ведения электронной переписки. Электронный этикет. Поведенческие табу. Дорожный этикет. Чаевые. Правила поведения за столом и ресторанный этикет.

## **Тема 10. Особенности национальной культуры и национального этикета.**

### ***практическое занятие (2 часа(ов)):***

Факторы, определяющие специфические особенности поведения людей в разных культурах. Отношение к иным культурам и этносам: толерантность и нравственность. Рассмотрение национальных культур по параметрам: особенности неформального общения; особенности делового общения; предубеждения, суеверия, запреты; предпочтительные темы для общения и темы, которых следует избегать; особенности кухни и столового этикета; приемлемые подарки при деловой встрече и неформальном общении и др. (по выбору: Индия, Китай, Япония, арабо-мусульманские культуры; Великобритания, Германия, Испания, Франция, скандинавские страны, США). Автостереотипы русских. Особенности стиля делового общения в России. Стереотипные представления о россиянах в Европе.

#### 4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Нравственность, этика и этикет.	1	1	Подготовка к устному опросу	2	Устный опрос
2.	Тема 2. Этика личности.	1	2	Подготовка к устному опросу	2	Устный опрос
3.	Тема 3. Этикет.	1	3	Подготовка к устному опросу	2	Устный опрос
4.	Тема 4. Профессиональная мораль.	1	4	Подготовка к устному опросу	4	Устный опрос
5.	Тема 5. Профессиональная этика переводчика.	1	5	Подготовка к устному опросу	8	Устный опрос
6.	Тема 6. Дипломатический протокол.	1	6	Подготовка к устному опросу	8	Устный опрос
7.	Тема 7. Дипломатический этикет.	1	7	Подготовка к устному опросу	8	Устный опрос
8.	Тема 8. Дипломатические переговоры.	1	8	Подготовка к устному опросу	4	Устный опрос
9.	Тема 9. Международная вежливость и общегражданский этикет.	1	9	Подготовка к устному опросу	8	Устный опрос
10.	Тема 10. Особенности национальной культуры и национального этикета.	1	10	Подготовка к устному опросу	8	Устный опрос
	Итого				54	

#### 5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение курса "Переводческая этика и дипломатический этикет" предполагает использование как традиционных, так и инновационных образовательных технологий, а также настоятельно требует рационального их сочетания.



Традиционные образовательные технологии подразумевают использование в учебном процессе таких методов работ, как лекция, практические занятия, семинары, коллоквиумы, круглые столы и др.

В курсе могут быть использованы также новые информационные технологии, в частности, мультимедийные программы, включающие переводческие исследования, тексты для перевода, фото- и видеоматериалы.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

### **Тема 1. Нравственность, этика и этикет.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Нравственность, этика и этикет.

### **Тема 2. Этика личности.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Этика личности.

### **Тема 3. Этикет.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Этикет.

### **Тема 4. Профессиональная мораль.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Профессиональная мораль.

### **Тема 5. Профессиональная этика переводчика.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Профессиональная этика переводчика.

### **Тема 6. Дипломатический протокол.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Дипломатический протокол.

### **Тема 7. Дипломатический этикет.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Дипломатический этикет.

### **Тема 8. Дипломатические переговоры.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Дипломатические переговоры.

### **Тема 9. Международная вежливость и общегражданский этикет.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Международная вежливость и общегражданский этикет.

### **Тема 10. Особенности национальной культуры и национального этикета.**

Устный опрос, примерные вопросы:

Особенности национальной культуры и национального этикета.

### **Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к зачету:

Основные виды самостоятельной работы

- 1) аннотация и реферирование статей и изданий по курсу;
- 2) подготовка доклада;
- 3) выполнение исследований в области переводческой этики и дипломатического этикета;



- 4) анализ конкретных ситуаций (кейсов);
- 5) составление библиографических списков по основным разделам курса;
- 6) выполнение проверочных и тестовых работ;
- 7) подготовка к зачету.

#### Контрольные вопросы и задания

1. Чем отличаются мораль, нравственность и этика?
2. Что имеется в виду, когда этику называют "практической философией"?
3. В чем состоит различие между нравами и моралью?
4. Чем ценности отличаются от норм?
5. Сравните талион и золотое правило нравственности.
6. Сравните золотое правило нравственности и категорический императив И.Канта как регулятивные идеи.
7. Какую роль в самосознании личности выполняет представление о смысле жизни?
8. В какой форме предъявляет индивид нравственные требования к себе?
9. Что такое нравственная свобода?
10. Как вы понимаете нравственную ответственность?
11. Чем честь отличается от достоинства?
12. Что общего у нравственности и этикета по И.Канту?
13. Чем отличается нравственная норма от этикетной?
14. Приведите примеры символических форм поведения в этикете.
15. Что такое дипломатический протокол?
16. Приведите примеры ритуалов презентации в дипломатическом протоколе.
17. Приведите примеры ритуалов уклонения в дипломатическом протоколе.
18. Приведите примеры норм дипломатического протокола, выполняющих функцию социальной идентификации.
19. Чем вербальная нота отличается от меморандума?
20. Какие мнения существуют относительно такой формы дипломатической переписки, как частные письма полуофициального характера?
21. Опишите визитную карточку дипломата и объясните, как ее вид обусловлен ее функциями.
22. Какие основные виды дипломатических приемов вы знаете?
23. Какие протокольные вопросы приема иностранных гостей решает принимающая сторона?
24. Назовите основные правила поведения гостей на дипломатических приемах.
25. Что общего в компетенциях дипломата и переводчика и чем они отличаются?
26. Что такое прямые функциональные обязанности и чем они отличаются от дискреционных?
27. Что такое профессиональный этос, профессиональная мораль и профессиональная этика? Назовите основные сферы профессиональной деятельности переводчика, которые регламентируются профессиональной этикой.
28. Каким нравственным требованиям должна отвечать деятельность переводчика?
29. Какие дипломатические функции могут быть возложены на переводчика?
30. Какие нравственные ограничения существуют в профессии переводчика?
31. Назовите основные правила поведения переводчика при ведении переговоров.
32. Сформулируйте основные этикетные правила общения (порядок представлений, этикет приветствий, невербальные формы общения, поведенческие табу).
33. Каковы нравственные основания этикетных правил поведения в общественных местах?
34. Что такое дорожный этикет? Какие правила поведения он включает?
35. Правила поведения за столом и ресторанный этикет.
36. Факторы, определяющие специфические особенности поведения людей в разных культурах.

37. Отношение к иным культурам и этносам: толерантность и нравственность.
38. Национальные особенности делового и межличностного общения в США.
39. Национальные особенности делового и межличностного общения во Франции.
40. Национальные особенности делового и межличностного общения в Великобритании.
41. Национальные особенности делового и межличностного общения в Германии.
42. Национальные особенности делового и межличностного общения в Испании.
43. Национальные особенности делового и межличностного общения в скандинавских странах.
44. Национальные особенности делового и межличностного общения в Китае.
45. Национальные особенности делового и межличностного общения в Японии.
46. Национальные особенности делового и межличностного общения в Индии.
47. Национальные особенности делового и межличностного общения в арабо-мусульманских странах.
48. Автостереотипы русских.
49. Особенности стиля делового общения в России.
50. Стереотипные представления о россиянах в Европе.

### 7.1. Основная литература:

- Подготовка переводчика : коммуникативные и дидактические аспекты [Электронный ресурс] : колл. монография / Авт. колл.: В. А. Митягина и др. ; под общ. ред. В. А. Митягиной. - 2-е изд., стер. - М. :ФЛИНТА, 2013. - 304 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=462958>
- Дубинин Ю.В. Мастерство переговоров: Учебник для студентов, обучающихся по специальности "Международные отношения". - М.: Междунар. отношения, 2009. - 304 с.
- Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений. - М.: УРАО, 2009. - 73 с.
- Фатющенко В.И. Русский мир в контексте мировых цивилизаций. - М.: Гнозис, 2009. - 316 с.

### 7.2. Дополнительная литература:

- Чужакин, Андрей Павлович. Введение в устный перевод. Introduction to consecutive interpreting / А. П. Чужакин. М.: ИНСА, 2009. 230 с. р. 600.00.
- Хроленко, А. Т. Теория языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Т. Хроленко, В. Д. Бондалетов; под ред. В. Д. Бондалетова. - 3-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 512 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=490449>

### 7.3. Интернет-ресурсы:

- Вопросы культуры и культуры поведения в разных странах - <http://www.executiveplanet.com>
- Информация о международном этикете и манерах - <http://www.cyborlink.com>
- Кодексы переводчиков Code of Professional Ethics - [http://www.aiic.net/ViewPage.cfm?article\\_id=24](http://www.aiic.net/ViewPage.cfm?article_id=24).
- Образовательный ресурсный центр - <http://www.ethicscenter.ru/>
- Образовательный ресурсный центр - <http://www.ethicscenter.ru/>
- Пример компании, консультирующей по разным культурам - <http://www.itapintl.com>
- Сайт ?Деловой этикет?: - <http://www.delovoi-etiket.info/>
- Сайт по профессиональной этике - <http://www.questia.com/SM.qst?act=search&keywordsSearchType=1000&keywords=professional%20and>
- Электронная гуманитарная библиотека - <http://www.gumfak.ru/>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Переводческая этика и дипломатический этикет" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Технические средства, необходимые для проведения занятий: компьютер, средства телекоммуникации (электронная почта, выход в Интернет), сканер, принтер лазерный, копировальный аппарат, ноутбук, телевизор.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 032700.68 "Филология" и магистерской программе Прикладная филология: переводоведение .

Автор(ы):

Кириллова З.Н. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Салахова Р.Р. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.