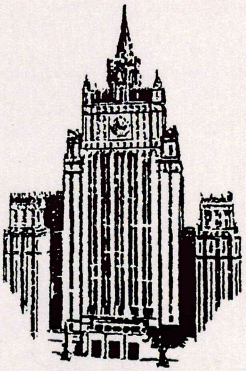
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ВЫСШИЕ КУРСЫ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ

(европейские, восточные
и африканские языки)



Москва 2014

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ВЫСШИЕ КУРСЫ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ П Р О Г Р А М М Ы ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ

(европейские, восточные
и африканские языки)

4-е издание, исправленное и дополненное

БИБЛИОТЕКА ВКИЯ
МИД РОССИИ

Издательство «Ключ-С
Москва, 2014

УДК 378.046.4.016:811(1-87)
ББК 81.4/.7р7
Д68

Одобрено к печати Советом ВКИЯ МИД России 9 октября 2014 года.

Редакционная коллегия: А. В. Сорокина, Л. Г. Фарафонова
Технический редактор: Е.П. Аникина

Д 68 **Дополнительные профессиональные программы по иностранным языкам (европейские, восточные и африканские языки)** / Высш. курсы иностран. яз Мин-ва иностран. дел. Рос. Федерации ; [редкол: А. В. Сорокина, Л. Г. Фарафонова]. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Ключ-С, 2014. – 140 с.

ISBN 978-5-906751-16-4

Д 68

Дополнительные профессиональные программы по иностранным языкам, публикуемые в данном издании, разработаны профессорско-преподавательским составом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профес-сионального образования Института повышения квалификации «Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел Российской Федерации» с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации, территориальных органов-представительств МИД России на территории Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации.

Данные программы отражают уникальный опыт ВКИЯ в области профессионально ориентированного преподавания иностранных языков и перевода в ведомстве иностранных дел.

УДК 378.046.4.016:811(1-87)
ББК 81.4/.7р7

ISBN 978-5-906751-16-4

© ВКИЯ МИД России, 2014
© Оформление. ООО Издательство «Ключ-С», 2014

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие 5

Программа профессиональной переподготовки для работников МИД России. Иностранный язык (европейские, восточные и африканские языки). Основной курс обучения (начальный, функциональный, оперативный уровни). Практический курс иностранного языка 9

Задачи и структура обучения 10

Цели и содержание обучения по уровням 13

Методические рекомендации 25

Экзаменационные и зачетные требования 38

Примерные критерии оценки знаний слушателей 41

Список литературы 43

Программа повышения квалификации для дипломатических работников МИД России. Иностранный язык (европейские, восточные и африканские языки). Курс совершенствования языковых знаний (профессиональный, экспертный уровни). Практический курс иностранного языка и профессионально ориентированного перевода 45

Задачи и структура обучения 46

Цели и содержание обучения 48

Требования к теоретической и практической языковой подготовке 50

Методические рекомендации 59

Экзаменационные требования 72

Примерные критерии оценки знаний слушателей 74

Список литературы 76

Программа профессиональной переподготовки и повышения квалификации для технических работников. Иностранный язык (европейские, восточные и африканские языки). Основной курс обучения (оперативный технический уровень). Курс совершенствования языковых знаний (профессиональный технический уровень). . 79

Задачи и структура обучения 80

Цели и содержание обучения по уровням 82

Методические рекомендации 90

Экзаменационные и зачетные требования 96

Примерные критерии оценки знаний слушателей 98

Методические рекомендации по заочному обучению и самостоятельной работе слушателей 99
Цели и порядок обучения 100
Рекомендации по работе над развитием и совершенствованием навыков перевода и отдельными видами речевой деятельности . . 101
Самостоятельная работа с техническими и мультимедийными средствами обучения 105
Список литературы 108
Программа повышения квалификации по иностранным языкам для дипломатических работников МИД России
Курс устного перевода 111
Предисловие 112
Задачи и структура обучения 113
Цели и содержание обучения 115
Содержание обучения по этапам 117
Тематика курса, учебные материалы и техническое обеспечение 119
Организация и методика проведения тестирования 120
Методические рекомендации и виды упражнений 122
Экзаменационные требования 133
Примерные критерии оценки знаний слушателей 134
Список литературы 136

ПРЕДИСЛОВИЕ

На протяжении всей истории своего существования Высшие курсы иностранных языков МИД России (далее ВКИЯ) стремились к оптимизации учебного процесса путем целенаправленного выбора наилучшего варианта его построения в конкретных условиях ведомства иностранных дел.

Такая сложная система, как учебный процесс, может функционировать оптимально лишь при условии четкого определения цели подготовки специалиста, планируемых результатов обучения (знаний, навыков и умений, которые необходимы ему в профессиональной деятельности), перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Практическое осуществление внешнеполитических задач государства требует от дипломатов высокого уровня теоретической подготовки и профессиональной квалификации, в том числе высокого уровня владения иностранным языком – одним из основных орудий дипломата в осуществлении поставленных перед ним служебных задач. Свободное владение иностранным языком при осуществлении всех видов дипломатической и иной служебной деятельности в России и за рубежом определяется в качестве основной цели обучения иностранным языкам в дополнительных профессиональных программах по иностранным языкам для дипломатических и иных сотрудников МИД России.

Максимальную профессионализацию обучения дипломатов иностранным языкам ВКИЯ всегда рассматривали в качестве своей основной задачи и прилагали усилия к ее практическому осуществлению. Так, еще в конце 70-х – начале 80-х годов профессорско-преподавательским составом под руководством Совета ВКИЯ была проведена большая работа по созданию модели специалиста, т. н. "профессиограммы" дипломата, с учетом общих требований по подготовке в области иностранных языков в зависимости от характера его профессиональной деятельности, региона, по которому он работает, ранга и должности, работы в центральном аппарате или за рубежом.

Для того чтобы представить себе "чему и как" учить дипломата, профессорско-преподавательским составом ВКИЯ были изучены общие особенности речевой коммуникации в сфере дипломатической деятельности, выявлены и систематизированы типичные коммуникативные ситуации.

При этом следует особо отметить тот факт, что, в отличие от некоторых других профессий, у дипломатов практически необходимо вырабатывать и совершенствовать все виды иноязычной коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, прагматиче-

ской, в том числе функциональной, дискурсивной, стратегической, социальной и социокультурной. Особое внимание необходимо обращать на социокультурную компетенцию, то есть знание дипломатом социокультурного контекста, норм социального поведения и их влияния на выбор и коммуникативный эффект употребления определенных лингвистических форм.

Дипломат при осуществлении конкретного речевого коммуникативного акта на иностранном языке в соответствующей ситуации профессионального общения, например во время дипломатической беседы, должен принимать во внимание при выборе "лингвистических форм" особенности адресата, связанные с его профессией, биографией, горизонтом опыта, намерениями и эмоциями, его психологическими особенностями, порой этнопсихологическими и социокультурными.

Для иноязычной коммуникации в сфере дипломатии характерна исключительная продуманность и высокая степень осознанности применения стратегии коммуникации для достижения желаемого эффекта воздействия. В стратегии коммуникации наличествуют две стороны: психологическая и логическая. Это предполагает использование в беседе таких языковых средств, которые способствовали бы как логическому, так и эмоциональному воздействию на партнера, например различного рода средств юмора с учетом социокультурного контекста.

Из вышесказанного видно, как тесно переплетены между собой все элементы коммуникативной компетенции дипломата и как сложна, исходя из этого, задача преподавателя ВКИЯ, какие высокие требования это предъявляет к его профессиональной квалификации.

Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел Российской Федерации уже в 1992 году разработали и ввели в действие систему уровневой языковой подготовки, лежащую в основе образовательного стандарта по иностранным языкам для дипломатических и других работников МИД России. Стандартизация языковой подготовки включает сертификацию уровня владения иностранным языком, виды, методы и средства контроля.

При разработке уровневой концепции обучения иностранным языкам учитывался международный опыт, в том числе опыт Совета Европы и внешнеполитических ведомств Великобритании, США, Германии и других стран.

Настоящее издание дополнительных профессиональных программ обучения дипломатических и иных работников по пяти уровням владения иностранным языком (начальному, функциональному, оперативному, профессиональному/профессиональному переводческому, экспертному/экспертному переводческому), а также других работников по четырем уровням владения иностранным языком (начальному, функциональному, оперативному техническому, профессиональному техническому) является

4-ым, исправленным и дополненным*. В программах дается описательная характеристика каждого из уровней с требованиями по основным видам речевой деятельности и дополнительными требованиями по основным видам переводческой деятельности; перечень видов речевых действий, включая речевой этикет; виды работ по уровням; темы, рекомендуемые для изучения; характеристика учебных материалов.

Программы определяют также систему текущего и итогового контроля в виде зачетных и экзаменационных требований по завершении каждого уровня обучения и критерии оценки знаний слушателей.

Программы отражают два этапа (блока) обучения: основной курс и курс совершенствования языковых знаний. Программы построены по модульному принципу. Каждый уровень обучения иностранному языку представляет собой отдельный модуль, который может быть либо включен, либо исключен из процесса обучения в зависимости от исходного уровня языковой подготовки слушателя и от поставленных перед ним МИД России служебных задач как в центральном аппарате, так и в загранучреждениях Министерства. Основной курс включает в себя три первых уровня (модуля) обучения и считается достаточным для выполнения широкого круга служебных обязанностей работниками Министерства. Существование курса совершенствования языковых знаний, концепция которого впервые была разработана ВКИЯ в конце 40-х–50-х годах, обусловлено спецификой служебной деятельности работников Министерства. На курсе совершенствования языковых знаний осуществляется дальнейшее непрерывное углубление и развитие умений и навыков владения иностранным языком, обеспечивающих выполнение служебных обязанностей с использованием иностранного языка в полном объеме (профессиональный/профессиональный переводческий уровни) или без ограничений в служебной и внеслужебной деятельности (экспертный/экспертный переводческий уровни). Обучение на этих уровнях помогает дипломатическим работникам не только поддерживать знания иностранного языка в рабочем состоянии, но и постоянно расширять и углублять их.

Таким образом, учебный процесс на ВКИЯ – это открытая, непрерывно развивающаяся система, способная в своем функционировании оптимально, наиболее гибко и адекватно реагировать на все новые требования, предъявляемые к языковой подготовке сотрудников Министерства и диктуемые изменяющимися задачами внешней политики страны.

Дополнительные профессиональные программы по иностранным языкам, публикуемые ниже, разработаны профессорско-преподавательским составом Высших курсов иностранных языков МИД

* Первое издание данных программ было опубликовано в 1992 году.

России с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации, территориальных органов-представительств МИД России на территории Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, а также государственных образовательных стандартов в области подготовки специалистов-международников, программ по иностранным языкам вузов языкового профиля, рекомендаций Департамента по языковой политике Совета Европы. При составлении программ учитывался также опыт подготовки специалистов в аналогичных ВКИЯ центрах лингвистической подготовки внешне-политических ведомств других стран. Составители благодарят руководство и коллектив работников МИД России за помощь в определении и разработке языковых квалификационных требований, лежащих в основе уровневой системы языковой подготовки.

Л.Г.Фарафонова,
А.В.Сорокина

П Р О Г Р А М М А
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МИД РОССИИ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(европейские, восточные и африканские языки)

ОСНОВНОЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ
(начальный, функциональный, оперативный уровни)

Практический курс иностранного языка

Издание четвертое, исправленное и дополненное

Составители:
Л.Г.Фарафонова, А.В.Сорокина, И.Б.Чернышева

Редакторы:
Л.Г.Фарафонова, А.В.Сорокина

Одобрено
Советом Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования Института повышения
квалификации "Высших курсов
иностранных языков МИД России"
Протокол № 1 от 9 октября 2014 года

Москва
2014

I. ЗАДАЧИ И СТРУКТУРА ОБУЧЕНИЯ

Перед практическим курсом иностранного языка, цели и содержание которого определяет настоящая программа, стоит задача формирования у сотрудников Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее МИД России) таких лингвистических, социолингвистических и прагматических компетенций, которые обеспечивают основу для эффективного использования иностранного языка в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации при осуществлении всех видов дипломатической и иной профессиональной деятельности в России и за рубежом.

Программа основного курса предусматривает обучение по трем уровням владения иностранным языком: **начальному**, **функциональному** и **оперативному**, которые соответствуют предпороговому **(A1+A2)**, пороговому **(B1)** и пороговому продвинутому **(B2)** уровням по классификации Совета Европы[1] и отражают специфику профессионально ориентированного обучения на ВКИЯ.

Начальный уровень (A1+A2) предусматривает владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими возможность элементарной коммуникации в личной, общественной и в ограниченном объеме профессиональной (дипломатической) сферах в простых типичных коммуникативных ситуациях в пределах знакомых тем и видов деятельности. Это предполагает владение элементарными навыками понимания и продуцирования устной монологической и диалогической речи (простейшая беседа, в том числе по телефону); понимание и составление короткого письма личного и полуофициального характера. Все виды речевой деятельности характеризуются использованием базовых грамматических, лексико-грамматических и синтаксических структур и лексики; устная речь – нормативным произношением, письменная – нормативной орфографией.

Функциональный уровень (B1) предусматривает владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими возможность коммуникации в ограниченном объеме в профессиональной (дипломатической), а также в общественной и личной сферах и позволяющими выполнять речевые действия в типичных коммуникативных ситуациях в пределах пройденных профессиональных и бытовых тем. Это предполагает владение навыками понимания и продуцирования устной монологической и диалогической речи (сообщение по внешнеполитической и дипломатической тематике, беседа на бытовые,

[1] *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003 г.

некоторые профессиональные и общественно-политические темы); понимание и составление простых служебных документов дипломатической переписки, письменное изложение прослушанного текста, перевод на русский язык несложных профессионально ориентированных текстов информационного характера. Все виды речевой деятельности характеризуются использованием пройденных грамматических, лексико-грамматических, синтаксических структур и соответствующим лексическим наполнением.

Оперативный уровень (B2) предусматривает владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими корректную коммуникацию в различных сферах для выполнения основных служебных обязанностей. Это предполагает владение навыками понимания и продуцирования устной монологической и диалогической речи (сообщение по широкому кругу дипломатических и внешнеполитических тем, ведение беседы и дискуссии по дипломатической и внешнеполитической профессиональной тематике, изложение информации с элементами анализа, формулирование своей позиции), понимания и составления различных видов документов дипломатической переписки и иных служебных документов; владение умениями и навыками письменного перевода, устного перевода несложных бесед служебного характера. Все виды речевой деятельности характеризуются использованием адекватных грамматических, лексико-грамматических, синтаксических структур и соответствующим лексическим наполнением.

Практические задачи обучения иностранному языку по всем трем уровням предполагают также освоение слушателями определенного объема теоретических знаний в области теории общего и частного языкознания, фоновых (декларативных)[2] знаний о странах изучаемого языка, социокультурные и межкультурные знания, а также овладение основными социолингвистическими и прагматическими компетенциями, соответствующими специфике их профессиональной деятельности в системе МИД России.

Программа ориентирована на работников центрального аппарата МИД России и загранучреждений, а также на других слушателей, начинающих изучение иностранного языка на ВКИЯ. При обучении слушателей, продолжающих изучение иностранного языка, производится корректировка содержания обучения по результатам тестирования.

Программа составлена из расчета свыше 500 часов аудиторной работы по европейским языкам и свыше 640 часов по восточным и

[2] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003 г.

африканским языкам, включая аудиторные занятия с использованием технических и мультимедийных средств обучения при двухразовых занятиях в неделю по 2 академических часа каждое в течение всего периода обучения, и такого же количества часов самостоятельной работы слушателей. В случае служебной необходимости обучение может проводиться интенсивно или ускоренно.

Программа построена по модульному принципу. Каждый уровень обучения иностранному языку представляет собой отдельный модуль, который может быть либо включен, либо исключен из процесса обучения в зависимости от исходного уровня языковой подготовки слушателя и от поставленных перед ним МИД России служебных задач как в центральном аппарате, так и в загранучреждениях Министерства.

Промежуточный контроль знаний осуществляется после первого семестра каждого уровня в ходе зачета, а итоговый – после 2-го семестра и прохождения учебного материала каждого уровня в полном объеме в ходе квалификационного экзамена на Сертификат ВКИЯ соответствующего уровня.

Программа имеет следующие разделы:

I. Задачи и структура обучения.
II. Цели и содержание обучения по уровням.
III. Методические рекомендации.
IV. Экзаменационные и зачетные требования.
V. Примерные критерии оценки знаний слушателей.

Распределение материала по уровням и годам обучения может изменяться в зависимости от особенностей европейских, восточных и африканских языков, но без сокращения его совокупного объема, обеспечивающего достижение необходимого образовательного стандарта по иностранному языку, принятого в МИД России[3].

При разработке настоящей программы учтены государственные образовательные стандарты в области подготовки по иностранным языкам специалистов-международников, опыт профессионально ориентированного обучения на ВКИЯ, а также опыт составления программ практических курсов иностранных языков для факультетов и институтов иностранных языков, аналогичных ВКИЯ центров лингвистической подготовки внешнеполитических ведомств других стран, государственные требования

[3] Данная программа в зависимости от исходной языковой подготовки слушателей и поставленных задач может осваиваться как среднесрочная программа повышения квалификации объемом от 72 до 500 учебных часов; для восточных, африканских языков и языков угро-финской группы – до 640 учебных часов; программа профессиональной переподготовки объемом свыше 500 учебных часов.

к дополнительной квалификации "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации", а также рекомендации Департамента по языковой политике Совета Европы.

II. ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УРОВНЯМ

Эффективное использование иностранного языка в профессиональной дипломатической коммуникации предполагает наличие определенного объема теоретических знаний, практических умений и навыков.

В области теории общего языкознания слушатель должен:

- знать цели и задачи науки о языке, иметь представление о месте языка в ряду культурно значимых средств коммуникации и особых чертах вербальной коммуникации; иметь представление о языке как системе знаков, уровнях языковой системы и их единицах;
- быть знакомым с основными понятиями теории текста;
- иметь представление о специфике устной и письменной речи;
- владеть основными способами номинации в языке, иметь представление о значении и смысловой структуре слова, полисемии, синонимии, антонимии, значении и употреблении слова, омонимии и ее источниках;
- знать специфику словообразования, морфологическое и деривационное строение слова, способы словообразования в языке, понимать специфику сочетаемости лексических единиц, иметь представление о свободных и устойчивых словосочетаниях и фразеологических единицах;
- иметь представление об основных разделах грамматики: морфология и синтаксис;
- знать основные единицы морфологического уровня, а также части речи, грамматические категории частей речи;
- знать основные единицы синтаксического уровня: словосочетание, предложение, текст, их основные категории;
- иметь представление о понятии стиля, стилистической классификации словарного состава языка, функциональных стилях современного языка.

В области частного языкознания слушатель должен:

- знать основы теории изучаемого языка: слово как основная единица лексической системы; семасиология; словообразование; фразеологические единицы; основы лексикографии; особенности грамматического строя изучаемого языка; основные единицы и категории морфологического и синтаксического уровней; текст, его единицы и категории; части речи; понятие выразительных средств языка и

стилистических приемов; стиль, его функциональные разновидности; стиль дипломатических документов, его характеристики и категории;
- знать орфографическую, орфоэпическую, лексическую, грамматическую и стилистическую нормы изучаемого языка и их реализацию применительно к текстовой деятельности для осуществления межкультурной коммуникации в сфере профессиональной дипломатической деятельности;
- иметь представление о классификации видов перевода, понятиях межъязыковой и межкультурной коммуникации, адекватности и эквивалентности перевода;
- иметь представление о прагматических аспектах перевода;
- знать основные понятия переводоведения; способы достижения адекватности при переводе; прагматические, семантические и стилистические аспекты перевода.

В области теории перевода:
- знать стилистику русского языка и культуру речи: нормы и стилистические ресурсы русского литературного языка; нормативное и стилистически целесообразное использование языковых средств в процессе продуцирования текстов различных типов и при переводе.

Практические цели обучения иностранному языку заключаются в формировании у слушателей коммуникативных компетенций по таким видам речевой деятельности, как аудирование, говорение, чтение и письмо на каждом из трех уровней владения иностранным языком, а также навыков и умений перевода на функциональном и оперативном уровнях. В процессе обучения сохраняется преемственность уровней, т.е. требования по видам речевой деятельности для более высокого уровня включают в себя требования для более низкого уровня/уровней владения иностранным языком.

НАЧАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

1. Аудирование

Развитие у работников МИД России умения понимать оригинальную, в том числе спонтанную монологическую и диалогическую речь в личной, общественной и ограниченно в профессиональной сферах коммуникации в аудио-, видеозаписи и при непосредственном общении в пределах пройденного языкового материала предполагает:

Монологическая речь:
- умение понимать основное содержание простой монологической речи на знакомые темы (2 семестр).

Диалогическая речь:

– умение в целом понимать содержание диалогической речи участников коммуникативной ситуации в личной, общественной и в ограниченном объеме профессиональной сферах (2 семестр).

2. Говорение

Развитие у работников МИД России навыков говорения, имеющее целью овладение прежде всего навыками подготовленной монологической и диалогической речи, предполагает умение излагать информацию; высказывать мнение; начинать, поддерживать и завершать несложную беседу в личной и общественной сферах в знакомых коммуникативных ситуациях.

Монологическая речь:

а) подготовленная:

– умение излагать на иностранном языке содержание прочитанного или прослушанного знакомого текста фабульного характера (1, 2 семестры);
– умение делать краткое сообщение по пройденной тематике в личной и общественной сферах коммуникации (2 семестр);

б) неподготовленная:

– умение излагать на иностранном языке содержание несложного незнакомого текста, включающего знакомый грамматический и лексический материал (2 семестр);

Диалогическая речь:

– умение задавать вопросы и отвечать на них в пределах пройденных тем в знакомых ситуациях неофициального и официального общения в рамках изученного языкового материала (1, 2 семестры);
– умение отвечать на вопросы и задавать вопросы по незнакомому тексту, в том числе в аудио- и видеозаписи, содержащему знакомую лексику и грамматику (2 семестр);
– умение вести несложную беседу на знакомые темы в знакомых ситуациях неофициального и официального общения, в том числе по телефону, в пределах изученного языкового материала (2 семестр);

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям начального уровня: содержать пройденную лексику по личной и общественной тематике, быть грамматически правильной в пределах пройденного материала, быть правильно фонологически оформленной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям начального уровня: адекватно отражать коммуникативное намерение, быть ясной, логичной, связной, иметь структурную завершенность,

соответствовать ситуации общения, характеризоваться контактом со слушающим. Замедление естественного темпа говорения допускается.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ и их сочетание.

3. Письмо

Развитие у работников МИД России навыков письма предполагает прежде всего овладение продуктивной стилистически нейтральной письменной речью в пределах изученного языкового материала.

Виды речевых произведений:

- вопросы к знакомым и несложным незнакомым текстам и ответы на них (1 семестр);
- развернутые ответы на вопросы по пройденным темам и к незнакомым текстам, содержащим пройденную лексику и грамматику (2 семестр);
- изложение на иностранном языке содержания знакомого текста, а также незнакомого текста, содержащего знакомую лексику и грамматику (1, 2 семестры);
- сочинение на иностранном языке с наглядной опорой (2 семестр);
- письмо личного и полуофициального характера (2 семестр).

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям начального уровня: содержать пройденную лексику по общей и личной тематике, быть синтаксически связной, грамматически, орфографически и пунктуационно правильной в пределах пройденного материала.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям начального уровня: адекватно отражать коммуникативное намерение, быть ясной, логичной, связной, иметь структурную завершенность, соответствовать норме и узусу.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ и их сочетание.

4. Чтение

Развитие у работников МИД России умений и навыков чтения аутентичных несложных художественных текстов, а также текстов личной сферы с опорой на изученный языковой материал предполагает:

- понимание простых текстов с использованием словаря и справочных материалов (1, 2 семестры);

- понимание общего содержания простых текстов без словаря (2 семестр);
- правильное понимание в полном объеме простых текстов по знакомой тематике без словаря (2 семестр);
- понимание содержания простого текста письма личного и полуофициального характера (2 семестр).

Виды чтения:

- обращенное чтение вслух простого знакомого текста (1 семестр) и простого незнакомого текста, содержащего знакомый языковой материал (2 семестр), с правильным произношением, ударением и интонацией;
- чтение, направленное на понимание основного содержания простого текста (1, 2 семестры);
- чтение, имеющее целью максимально точное и адекватное понимание всего содержания простого текста (1, 2 семестры).

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

1. Аудирование

Развитие у работников МИД России умения понимать оригинальную, в том числе спонтанную монологическую и диалогическую речь в личной, общественной и ограниченно в профессиональной сферах коммуникации при непосредственном общении и в аудио- и видеозаписи; умения понимать партнера по коммуникации в ходе неофициальной и официальной беседы в рамках пройденного языкового материала предполагает:

Монологическая речь:

- умение понимать в полном объеме содержание несложного информационного сообщения на знакомые темы (1, 2 семестры);
- умение понимать содержание несложной монологической речи на знакомые темы (1, 2 семестры).

Диалогическая речь:

- умение понимать содержание несложной диалогической речи участников коммуникативной ситуации в личной, общественной и в ограниченном объеме профессиональной сферах (1, 2 семестры).

2. Говорение

Развитие у работников МИД России навыков говорения, имеющее целью овладение прежде всего навыками подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи, предполагает умение

излагать информацию; высказывать определенную позицию, приводить пояснения; вести несложную беседу по знакомой тематике в личной, общественной и профессиональной сферах в знакомых коммуникативных ситуациях.

Монологическая речь:

а) подготовленная:

- умение излагать на иностранном языке содержание прочитанного или прослушанного несложного текста, в том числе по профессиональной тематике и текстов СМИ (1, 2 семестры);
- умение делать сообщение на иностранном языке по проблемам личной, общественной и профессиональной сфер коммуникации (2 семестр);

б) неподготовленная:

- умение излагать на иностранном языке содержание несложного прочитанного или прослушанного на иностранном языке текста, в том числе по профессиональной тематике (2 семестр);
- умение делать сообщение на иностранном языке по личной, общественной и профессиональной тематике в пределах пройденного материала (2 семестр).

Диалогическая речь:

- умение задавать вопросы и отвечать на них в знакомых ситуациях официального и неофициального общения в рамках изученного языкового материала (1, 2 семестры);
- умение вести на иностранном языке несложную беседу на знакомые темы в знакомых ситуациях официального и неофициального общения в личной, общественной и профессиональной сферах коммуникации, в том числе по телефону, в пределах изученного языкового материала (1, 2 семестры).

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям функционального уровня: содержать пройденную лексику по общей, личной и профессиональной тематике, быть грамматически правильной в пределах пройденного материала, быть правильно фонологически оформленной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям функционального уровня: отражать адекватную реализацию коммуникативного намерения, быть содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать ситуации общения, характеризоваться контактом со слушающим.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка и их сочетание.

3. Письмо

Развитие у работников МИД России навыков письма предполагает прежде всего овладение продуктивной письменной речью официального и неофициального характера в пределах изученного языкового материала.

Виды речевых произведений:

- вопросы и развернутые ответы на них (1, 2 семестры);
- изложение содержания фабульного текста (1, 2 семестры);
- сочинение на заданную тему (1, 2 семестры);
- письмо личного и полуофициального характера (1, 2 семестры);
- тезисы сообщения (2 семестр).

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям функционального уровня: содержать знакомый словарный запас по общей, личной и профессиональной тематике, быть синтаксически связной, грамматически, орфографически и пунктуационно правильной в пределах пройденного материала.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям функционального уровня: адекватно отражать коммуникативное намерение, быть ясной, содержательной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме и узусу.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка и их сочетание.

4. Чтение

Развитие у работников МИД России умений и навыков чтения несложных аутентичных художественных и общественно-политических текстов, а также текстов служебного характера с опорой на изученный языковой материал предполагает:

- понимание несложных текстов с использованием словаря и справочных материалов (1, 2 семестры);
- понимание общего содержания несложных текстов без словаря (1, 2 семестры);
- понимание в полном объеме несложных текстов по знакомой тематике без словаря (2 семестр);

– понимание содержания текста письма личного и полуофициального характера (1, 2 семестры).

Виды чтения:

– обращенное чтение вслух несложного незнакомого текста, содержащего знакомый языковой материал, с правильным произношением, ударением и интонацией (1, 2 семестры);
– чтение, направленное на понимание основного содержания несложного текста (1, 2 семестры);
– чтение с целью извлечения всех видов информации (1, 2 семестры);
– чтение с целью определения круга рассматриваемых в тексте вопросов и основных идей автора (2 семестр).

5. Перевод

Развитие у работников МИД России навыков профессионально ориентированного письменного и устного перевода (медиации) предполагает подготовленный и неподготовленный перевод несложных монологических текстов в пределах литературной нормы в общественной, личной и профессиональной сферах в процессе устного и письменного общения в знакомых коммуникативных ситуациях (2 семестр).

При выработке навыков и умений устного и письменного перевода внимание уделяется его содержательной адекватности, подбору эквивалентной по значению и стилю лексики и грамматической правильности текста перевода.

Письменный перевод:

– с иностранного языка несложного текста информационного характера со словарем (2 семестр);
– на иностранный язык несложного текста информационного характера со словарем (2 семестр).

Устный перевод:

– с листа с иностранного языка несложного текста информационного характера (2 семестр);
– с листа на иностранный язык несложного текста информационного характера (2 семестр).

ОПЕРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ

1. Аудирование

Развитие у дипломатических работников МИД России умения понимать оригинальную, в том числе спонтанную монологическую и диалогическую речь в пределах литературной нормы в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации при

непосредственном общении и в аудио- и видеозаписи; умения понимать партнера по коммуникации в ходе официальной и неофициальной беседы; умения извлекать информацию, определять точку зрения говорящего, его отношение к проблеме предполагает:

Монологическая речь:

- умение понимать содержание в полном объеме информационного сообщения средней сложности на знакомые темы (1, 2 семестры);
- умение в целом понимать содержание информационного сообщения средней сложности на незнакомые темы (1, 2 семестры);
- умение понимать основное содержание публичных выступлений средней сложности на различные, в том числе на профессиональные темы (1, 2 семестры);
- умение понимать содержание радио- и телепрограмм, художественных и документальных фильмов (1, 2 семестры).

Диалогическая речь:

- умение в целом понимать содержание диалогической речи участников коммуникативной ситуации, в том числе в профессиональной сфере (1, 2 семестры);
- умение понимать партнера по коммуникации при непосредственном общении, в ходе беседы, обсуждения и дискуссии на профессиональные темы (1, 2 семестры);
- умение понимать партнера по телефонному разговору (1, 2 семестры).

2. Говорение

Развитие у дипломатических работников МИД России навыков говорения, имеющее целью овладение прежде всего навыками неподготовленной монологической и диалогической речи, предполагает умение ясно и точно излагать информацию; выражать точку зрения по различным вопросам; высказывать, обосновывать и защищать определенную позицию; приводить пояснения и аргументы; давать комментарии; обосновывать позицию; эффективно вести дискуссию по знакомой тематике; начинать, поддерживать и завершать дипломатическую или иную беседу в профессиональной и других сферах коммуникации.

Монологическая речь:

а) подготовленная:

- умение излагать содержание прочитанного или прослушанного на иностранном языке текста средней сложности, в том числе по профессиональной тематике и текстов СМИ (1, 2 семестры);
- умение делать сообщение на иностранном языке с использованием одного или нескольких источников информации с выделением

основных идей, представлением примеров, оценок и доводов, в том числе по проблемам профессиональной сферы коммуникации (1, 2 семестры);

- умение выступать и делать заявление на иностранном языке на профессиональные темы (1, 2 семестры);

б) неподготовленная:

- умение излагать на иностранном языке содержание прочитанного или прослушанного на иностранном или на русском языках текста средней сложности, в том числе по профессиональной тематике (1, 2 семестры);
- умение делать сообщение на иностранном языке по общей и профессиональной тематике (1, 2 семестры);
- умение развивать в процессе подготовленной речи на иностранном языке отдельные положения и точки зрения с отходом от подготовленного текста (1, 2 семестры);
- умение выступать и делать заявление на иностранном языке на профессиональные темы (2 семестр).

Диалогическая речь:

- умение запросить информацию, ответить на вопрос (1, 2 семестры);
- умение вести беседу по телефону (1, 2 семестры);
- умение расспросить собеседника и получить информацию в профессиональных и бытовых коммуникативных ситуациях (1, 2 семестры);
- умение разъяснить позицию, дать комментарий, изложить собственную точку зрения в ходе беседы (1, 2 семестры);
- умение вести беседу на различные знакомые темы, включая профессиональные, в ситуациях официального и неофициального общения;
- умение участвовать в официальной дискуссии по профессиональной тематике: умение выражать свою точку зрения, приводить аргументы и контраргументы, реагировать на них, комментировать точку зрения собеседников (1, 2 семестры);
- умение давать интервью или участвовать в интервью на профессиональные темы (1, 2 семестры).

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям оперативного уровня: содержать достаточный словарный запас по профессиональной, общей и личной тематике, быть грамматически и синтаксически правильной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям оперативного уровня: отражать адекватную реализацию коммуникативного намерения, быть содержательной, ясной, логичной, связной, иметь

смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу и ситуации общения, характеризоваться выразительностью, контактом со слушающим при соблюдении естественного темпа говорения, выражать отношение к содержанию реплик собеседника и быть инициативной.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме, аргументация и их сочетание.

3. Письмо

Развитие у дипломатических работников МИД России навыков продуктивной письменной речи официального и неофициального характера с учетом функциональных особенностей различных типов текстов, в том числе официально-делового и газетно-публицистического стиля. Особое внимание обращается на написание тезисов и текста доклада и выступления с соблюдением логики подачи информации, приведением примеров, оценок и доводов; на написание писем полуофициального, официального характера и других видов документов дипломатической переписки.

Виды письменных речевых произведений:

- тексты писем полуофициального и официального характера (1, 2 семестры);
- тексты различных видов дипломатической и консульской переписки (1, 2 семестры);
- переписка в формате электронной почты (1, 2 семестры);
- тексты сообщения, выступления, доклада (1, 2 семестры).

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям оперативного уровня: отражать достаточный словарный запас по общей и профессиональной тематике, быть грамматически правильной, синтаксически связной, орфографически и пунктуационно правильной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям оперативного уровня: адекватно отражать коммуникативное намерение, быть содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу, демонстрировать функционально-стилистическую адекватность.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме, аргументация и их сочетание.

4. Чтение

Развитие у дипломатических работников МИД России умений и навыков чтения аутентичных профессиональных, газетно-публицистических и художественных текстов предполагает:

- понимание текстов средней сложности по знакомой тематике без использования словаря (1, 2 семестры);
- понимание текстов средней сложности в полном объеме с использованием словаря и справочных материалов (1, 2 семестры);
- понимание главных положений текста профессионального содержания при беглом ознакомительном чтении (1, 2 семестры);
- понимание содержания текстов дипломатической переписки (1, 2 семестры).

Дипломатический работник должен уметь выбирать вид чтения в зависимости от профессиональных задач и типа текста:

- обращенное чтение вслух незнакомого текста с правильным произношением, ударением и интонацией (1, 2 семестры);
- чтение, направленное на понимание основного содержания текста (1, 2 семестры);
- чтение с целью определения круга рассматриваемых в тексте вопросов и основных положений, в том числе обзор печатных СМИ (1, 2 семестры);
- чтение, направленное на быстрое нахождение определенной информации (1, 2 семестры);
- чтение, имеющее целью максимально точное и адекватное понимание всего содержания текста с установкой на извлечение всех видов информации (1, 2 семестры).

5. Перевод

Развитие у дипломатических работников МИД России навыков профессионально ориентированного письменного и устного перевода (медиации) предполагает подготовленный и неподготовленный перевод монологических и диалогических текстов средней сложности в пределах литературной нормы в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации в процессе устного и письменного общения в различных коммуникативных ситуациях.

При выработке профессионально ориентированных умений языковой медиации внимание обращается на переводческие эквиваленты и профессионализмы, смысловую и стилистическую адекватность текста перевода, соблюдение социолингвистических норм, включая нормы дипломатической вежливости; формируется умение работать со справочной литературой и материалами.

Письменный перевод:

- краткое изложение основного содержания текста средней сложности на иностранном и русском языках, в том числе текстов СМИ и профессиональных текстов (1, 2 семестры);
- реферирование профессионально ориентированного текста средней сложности на иностранном и русском языках, в том числе текстов СМИ (1, 2 семестры);
- перевод текстов СМИ и профессиональных текстов средней сложности на русский и иностранный языки (1, 2 семестры).

Устный перевод:

- перевод с листа текстов СМИ и профессиональных текстов с иностранного и с русского языков средней сложности (1, 2 семестры);
- двусторонний перевод бесед на профессиональные темы (1, 2 семестры).

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ*

Практическое осуществление внешнеполитических задач государства требует от дипломатов и других категорий работников МИД России владения иностранным языком для успешного осуществления всех видов служебной деятельности как в России, так и за рубежом.

Эффективное использование дипломатическими и иными работниками МИД России иностранного языка в коммуникативных ситуациях устного и письменного общения в профессиональной, общественной и личной сферах, адекватная реализация стратегии коммуникации в соответствии с особенностями коммуникативной ситуации предполагает необходимость практически вырабатывать у них все виды иноязычной коммуникативной компетенции: социолингвистической, лингвистической (в том числе лексической, грамматической, семантической, фонологической, орфоэпической), прагматической (в том числе функциональной, дискурсивной, стратегической), социальной, социокультурной и переводческой[4], а также основные виды общих

---

* При работе над данным разделом Программы использованы материалы главы 5: Компетенции пользователя/учащегося. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003 г.

[4] Методические рекомендации по развитию и совершенствованию навыков перевода *см*. Программу повышения квалификации по иностранным языкам для дипломатических работников МИД России. Курс совершенствования языковых знаний (профессиональный, экспертный уровни). Практический курс иностранного языка и профессионально ориентированного перевода. Изд. 4-е, испр. и доп. – М., 2014 г.

компетенций (декларативные знания, т. е. знания о мире, социокультурные, межкультурные знания и др.).

В социолингвистическую компетенцию входят знания и умения, необходимые для эффективного использования иностранного языка в социальном контексте. Для ее формирования на всех уровнях ведется обучение владению лингвистическими маркерами социальных отношений с учетом коммуникативных норм страны/стран изучаемого языка или региона, формулами вежливости, а также регистрами общения: торжественный, официальный, неофициальный, нейтральный, разговорный.

Необходимо обучать, особенно дипломатов, корректному употреблению лингвистических маркеров социальных отношений в зависимости от статуса партнеров по коммуникации, отношений с ними, регистра общения и др., например выбору формул приветствия, прощания, форм обращения и т.д.

Работников МИД России необходимо обучать владению не только общепринятыми в дипломатической практике протокольными правилами/формулами вежливости, но и их национальной спецификой, проявляющихся в речевом этикете:

- начать разговор, привлечь внимание, установить контакт
- поздороваться
- обратиться
- представиться/представить кого-либо – ответить на представление
- передать добрые пожелания – поблагодарить
- поздравить кого-либо с чем-либо – ответить на поздравление
- проявить гостеприимство – ответить на гостеприимство
- сделать комплимент – ответить на комплимент
- выразить восхищение – отреагировать на него
- выразить сожаление – отреагировать на него
- выразить сочувствие – отреагировать на него
- поблагодарить – ответить на благодарность
- извиниться – отреагировать на извинение
- смягчить категоричность, прямолинейность
- показать, что вы внимательно слушаете
- проявить интерес к собеседнику
- переспросить
- поправить себя/собеседника
- перефразировать сказанное
- удостовериться, что вас слушают
- удостовериться, что вас понимают
- выразить понимание/непонимание
- стимулировать высказывание собеседника

- прервать собеседника
- стимулировать продолжение беседы
- возобновить разговор
- попросить время на обдумывание
- заполнить паузы с помощью клишированных высказываний
- изменить ход, тему разговора
- уклониться/уйти от разговора, от ответа
- принять/не принять чужую точку зрения
- выйти из беседы
- завершить разговор
- попрощаться – отреагировать на прощание

Одним из компонентов социокультурной компетенции являются *выражения народной мудрости* (идиомы, пословицы, крылатые выражения, цитаты из Библии, Корана и других источников), которые достаточно часто используются или обыгрываются для наглядности и образности в устной речевой дипломатической практике, а также в некоторых видах дипломатической переписки.

Социолингвистическая компетенция в процессе занятий на всех уровнях развивается путем:

- подбора текстов, наглядно демонстрирующих социолингвистические различия между нашей страной и страной/странами изучаемого языка;
- привлечения внимания слушателей к встречающимся в ходе обучения примерам социолингвистических различий, их объяснения и обсуждения;
- ознакомления слушателей с образцами аутентичной речи в адекватном социальном контексте;
- отслеживания ошибок социолингвистического характера, их анализа, объяснения и приведения примеров правильного употребления.

В процессе обучения на основном курсе также ведется поэтапная работа над выработкой и развитием *прагматической компетенции*. Для дипломатов наиболее важными компонентами этой компетенции являются: компетенция дискурса (знание правил построения высказываний, их объединения в текст); функциональная компетенция (умение использовать высказывания для выполнения различных коммуникативных функций); компетенция схематического построения речи (умение последовательно строить высказывание в соответствии со схемами взаимодействия).

Формирование компетенции дискурса включает развитие умения упорядочивать предложения в единый связный текст с учетом темы/фокуса, известной/новой информации, естественной последовательности действий, причинно-следственных отношений, тематики, связности

и целостности, логики, стиля и регистра общения, воздействия на собеседника и т.д.

При изучении иностранного языка на начальном уровне отрабатываются правила построения отдельных предложений. Развитие компетенции дискурса является одной из важнейших целей обучения на функциональном и оперативном уровнях, где слушатель должен овладеть навыками корректного построения текста на изучаемом языке, а именно располагать информацию в текстах, выполняющих различные макрофункции (описание, повествование и т.д.); знать, как принято рассказывать истории, анекдоты и т.д.; как строится аргументация, например в публичных выступлениях, в дискуссиях и т.д.; как строить связный письменный текст, например писем полуофициального и официального характера и т.д.

Формирование функциональной компетенции предполагает выработку умения использовать коммуникативные клише для выполнения различных коммуникативных функций (микрофункций), характеризующихся интерактивной структурой. Таким образом, слушателя необходимо обучать способам речевого выражения:

- запроса, сообщения и уточнения информации в форме различных видов вопросов и ответов;
- собственного мнения относительно различных фактов (согласие/несогласие); знаний (знание/незнание, припоминание, забывание, вероятность, уверенность); модальности (обязательность/необязательность, необходимость, возможность, вероятность/невероятность, разрешение, недопустимость); желаний (желание/нежелание, признательность, намерение, предпочтение, потребность); эмоций (удовольствие/неудовольствие, симпатии/антипатии, удовлетворение/неудовлетворение, интерес/отсутствие интереса, удивление, надежда, разочарование, опасение, беспокойство);
- убеждения, путем высказывания предложения, просьбы, предостережения, совета, поощрения, просьбы о помощи, приглашения и т.д.

Работники МИД России должны уметь осуществлять следующие речевые действия:

- предложить что-то (сделать что-то) – принять предложение/отклонить его
- попросить о чем-то – ответить на просьбу
- попросить совет – дать совет
- попросить разрешение – дать/не дать разрешение
- потребовать что-то – отклонить требование
- предупредить о чем-то – ответить на предупреждение
- запретить что-то – отклонить запрет
- упрекнуть кого-либо в чем-либо – отвергнуть упрек
- обвинить кого-либо в чем-либо – отвернуть обвинение/оправдаться/извиниться

- пообещать что-то
- успокоить кого-то
- пригласить кого-то куда-либо – принять/отклонить приглашение
- выразить:
    - намерение
    - согласие/несогласие
    - способность/неспособность сделать что-либо
    - возможность (вероятность)/невозможность
    - уверенность/неуверенность
    - одобрение (похвалу)/неодобрение (порицание)
    - желание/нежелание выполнить что-либо
    - предпочтение
    - интерес/безразличие
    - надежду
    - радость
    - обеспокоенность, озабоченность
    - удивление
    - удовлетворение/неудовлетворение
    - удовольствие/неудовольствие
    - разочарование
    - соболезнование

Прагматическая компетенция развивается на всех уровнях путем:

- анализа, объяснения и выполнения практических заданий, использования специальной терминологии и т.д.;
- преподавания основ и дальнейшей отработки функций речевых моделей, дискурсной структуры;
- постепенного усложнения дискурсной структуры и увеличения функционального разнообразия предлагаемых учащемуся текстов;
- постановки перед слушателями задач, отличающихся большим функциональным разнообразием;
- усложнения текстов для перевода с иностранного и на иностранный язык.

Важнейшей составляющей учебного процесса на ВКИЯ является развитие у дипломатических работников *лингвистической компетенции* в пределах требований соответствующего уровня владения иностранным языком, включая овладение лексикой и грамматикой, произношением и орфографией. Развитие лингвистической компетенции осуществляется различными способами.

Работа над лексикой, усвоением и расширением словарного запаса является одним из главных видов работы над иностранным языком. Способы *развития словарного запаса* по языкам, преподаваемым на ВКИЯ, достаточно универсальны. В целях сознательного усвоения

словарного запаса слушателей необходимо знакомить с основами лексикологии: словообразованием, полисемией, синонимией, омонимией, фразеологией во всех сферах коммуникации:

- выбор слов и устойчивых словосочетаний из текстов учебников и учебных пособий, поиск слов в словаре и выполнение тренировочных заданий;
- поиск слов, устойчивых словосочетаний в аутентичных устных и письменных текстах;
- запоминание слов и словосочетаний во взаимосвязи с их эквивалентами на родном языке;
- объяснение и изучение лексических характеристик слов и словосочетаний (например, словообразование, словосложение, сочетаемость слов, фразеологизмы, идиомы и т.д.);
- включение слов и словосочетаний в контекст и их последующая тренировка в различных упражнениях и тестах;
- сопровождение слов видеорядом (картинки, жесты, мимика и т.д.);
- систематическое изучение дистрибутивных и семантических характеристик слова в русском и изучаемом языках.

Обучение основам *семантики* проводится на всех уровнях. В целях сознательного усвоения лексики освещаются следующие вопросы:

- многозначность: прямые и переносные значения слов, основные и второстепенные значения слов;
- синонимия: абсолютные, грамматические, идеографические, относительные, синтаксические и стилистические синонимы, синонимическая доминанта;
- омонимия;
- антонимия;
- сочетаемость: основные закономерности лексической сочетаемости изучаемого словаря;
- фразеология: отличие фразеологической единицы от свободного словосочетания, основные типы фразеологических единиц, фразеологические единицы, синонимичные отдельным словам, и фразеологические единицы, не имеющие синонимичных слов, понятие газетного штампа, пословицы и поговорки;
- идиомы: понятие об эквивалентных идиомах;
- некоторые основные особенности лексики различных вариантов иностранного языка;
- лексико-стилистическая характеристика словарного состава изучаемого языка (литературная и разговорная лексика, наиболее распространенные неологизмы, интернациональная лексика и т.д.).

Особое внимание уделяется обучению слушателей использованию всех видов словарей и другой справочной литературы.

Объем словарного запаса по уровням, его состав, включая профессиональную лексику и терминологию из сфер внешней политики, дипломатии и международного права, лексику, отражающую культурное своеобразие, ценности и убеждения, устои и религиозные особенности, отличающие носителей изучаемого языка, а также контроль за его использованием являются базовыми параметрами овладения иностранным языком и подробно отражаются в учебных программах по языкам, преподаваемым на ВКИЯ.

Следует обратить особое внимание на то, что дипломат начинает коммуникацию с участием одного или нескольких собеседников с целью реализации своих служебных и/или личных потребностей в конкретной ситуации. Причем все сферы коммуникации в процессе его служебной деятельности тесно взаимосвязаны между собой. Например, развлечение гостя разговором о семье, друзьях, симпатиях, антипатиях, обмен опытом могут быть присущи как личной, так и профессиональной сферам.

Особое значение в этой связи приобретают принципы отбора лексики, ключевых слов, устойчивых словосочетаний и фразеологизмов в рамках тематики, необходимой дипломатическим и другим категориям работников для реализации коммуникативных потребностей в профессиональной и иных сферах.

Для этого отбираются наиболее частотные слова по тематике соответствующих уровней. На начальном и функциональном уровнях обучение проводится в основном по тематике личной и общественной сфер коммуникации, отражающих ситуации общения, связанные с пребыванием сотрудников МИД России за рубежом. Во 2-ом семестре функционального уровня начинается работа по тематике профессиональной дипломатической сферы. Эта тематика становится превалирующей на оперативном уровне, где также продолжается работа по тематике личной и общественной сфер.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ

НАЧАЛЬНЫЙ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ И ОПЕРАТИВНЫЙ УРОВНИ

1. Биография.
2. Семья.
3. Квартира.
4. Рабочий день.
5. Магазин.
6. Ресторан.
7. Гостиница.

8. Почта, электронная почта, телеграф, факс, телефон, мобильный телефон.
9. Визит к врачу и здравоохранение.
10. Путешествие, транспорт.
11. Отдых.
12. Погода, времена года, природа и окружающая среда.
13. Литература.
14. Театр.
15. Кино.
16. Изобразительное искусство.
17. Образование.
18. Спорт.
19. Город и проблемы современного города.
20. Выставки, ярмарки.
21. Карта мира.
22. Общее знакомство с географическим положением, историей, основными традициями, обычаями и праздниками страны/стран изучаемого языка.
23. Общее знакомство со средствами массовой информации, включая мультимедийные, страны/стран изучаемого языка.
24. Современные информационные технологии.

В дополнение к вышеперечисленным темам на функциональном и оперативном уровнях изучаются следующие общественно-политические и профессионально ориентированные темы:

1. Служебная командировка, заполнение анкеты, прохождение паспортного и таможенного контроля.
2. Визит.
3. Прием.
4. Дипломатический протокол.
5. Дипломатические отношения между государствами.
6. Переговоры.
7. Конференция, конгресс и другие виды международных встреч.
8. Государственное устройство РФ и страны/стран изучаемого языка, включая политические партии и систему выборов.
9. ООН и другие международные организации, ЕС и другие региональные политические и экономические организации, союзы, объединения, военные блоки.
10. Современные вызовы и угрозы, терроризм, горячие точки планеты.
11. Дипломатическая, консульская и другая служебная переписка.
12. Международные соглашения (коммюнике, заявление, протокол).

Страноведческая тематика изучается на протяжении всего основного курса обучения.

Работа над развитием *грамматической компетенции* на всех уровнях включает упорядочение, изложение и отработку нового грамматического материала, начиная с коротких простых предложений и заканчивая сложными распространенными предложениями и употреблением грамматических явлений в рамках текста. При этом учитывается коммуникативная функция грамматических категорий. Большое значение уделяется сравнительно-сопоставительному изучению грамматических явлений русского и иностранного языка/языков.

В процессе занятий на ВКИЯ используются различные способы развития грамматической компетенции, а именно:

- демонстрация формы, функции и значения новых грамматических элементов, категорий, классов, правил и т.д. на примере специально составленных учебных текстов в сочетании с объяснениями преподавателя и выполнением упражнений;
- предъявление слушателям формальной парадигмы, таблицы форм спряжения, склонения и т.д. с последующим объяснением преподавателя и выполнением упражнений;
- толкование нового материала самими слушателями с помощью преподавателя, который в случае необходимости вносит поправки, дает разъяснения и т.д.;
- ознакомление с новым грамматическим материалом, встречающимся в аутентичных дипломатических и газетных текстах (функциональный и оперативный уровень);
- выполнение грамматических упражнений и тестов.

На начальном и функциональном уровнях используются следующие типы упражнений и тестов:

- заполнение пробелов;
- подстановочные упражнения;
- выбор правильного варианта;
- выбор предложений по заданной модели;
- построение сложного предложения из простых;
- отработка определенных структур в форме "вопрос-ответ";
- грамматически ориентированные упражнения по развитию речевых навыков;
- перевод предложений с иностранного и на иностранный язык и др.

На начальном уровне ведется работа над развитием *произносительных умений*. При этом используются следующие приемы:

- изучение звукобуквенных соответствий;
- обучение технике произношения;
- имитация всей группой или индивидуально высказываний преподавателя, речи носителей языка (в аудио-/видеозаписи);

- тренировка фонематического слуха, фонетические упражнения с опорой на транскрипцию и интонационную разметку текста;
- фонетическое чтение специально подобранных текстов;
- самостоятельная работа слушателя;
- сочетание перечисленных приемов.

На начальном уровне ведется работа над развитием навыков *орфографически правильного письма*. При этом используются следующие приемы:

- заучивание алфавита с учетом звукобуквенных соответствий, иероглифики, арабской письменности, диакритических знаков и знаков препинания;
- заучивание правил орфографии и пунктуации и написания отдельных слов;
- ознакомление с аутентичными письменными текстами: печатными, рукописными;
- письмо от руки с учетом национальных особенностей рукописного шрифта;
- написание диктантов.

Стратегии порождения как письменных, так и устных текстов и высказываний на иностранном языке предполагают умение балансировать между различными компетенциями, умение приводить имеющиеся возможности в соответствие с характером в первую очередь профессиональных задач.

Слушатель должен овладеть рядом умений и навыков, чтобы успешно осуществлять все коммуникативные процессы, т.е. выступать в роли говорящего, пишущего, слушающего или читающего.

Для говорения на иностранном языке слушатель должен уметь:

- спланировать и организовать сообщение (когнитивные умения);
- сформулировать высказывание на языке (языковые умения);
- произнести высказывание (фонетические умения).

Для письма на иностранном языке слушатель должен уметь:

- организовать и сформулировать сообщение (когнитивные и языковые умения);
- написать от руки или напечатать текст (умения письма).

Для успешного аудирования текстов на иностранном языке слушатель должен уметь:

- воспринять высказывание (фонетические умения);
- идентифицировать языковое сообщение (языковые умения);
- понять сообщение (семантические умения);
- интерпретировать сообщение (когнитивные умения).

Для чтения текстов на иностранном языке слушатель должен уметь:

- воспринять написанный текст (технические умения чтения);
- распознать почерк (орфографические умения);
- идентифицировать сообщение (языковые умения);
- понять сообщение (семантические умения);
- интерпретировать сообщение (когнитивные умения).

Для выработки и развития всех вышеуказанных компетенций, оптимизации процессов коммуникации за счет овладения соответствующими навыками рекомендуется проводить следующие *виды работ по уровням*:

НАЧАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

1. Фонетические упражнения.
2. Имитация высказываний и речи носителей языка.
3. Самостоятельное выполнение фонетических заданий по аудио- и видеозаписям.
4. Все виды диктантов.
5. Упражнения по развитию навыков правильного чтения вслух.
6. Обзорные лекции по грамматической системе иностранного языка и лекции по отдельным грамматическим явлениям.
7. Грамматические устные и письменные упражнения, грамматический анализ текста.
8. Лексические упражнения устные и письменные.
9. Чтение и перевод пройденного текста, нового текста на бытовую тематику, а также простейшего текста общественно-политического характера.
10. Вопросы и развернутые ответы по пройденному тексту.
11. Пересказ пройденного текста и незнакомого текста, содержащего знакомую лексику и грамматику.
12. Прослушивание и заучивание наизусть ситуативных диалогов, стихотворений, поговорок и отдельных отрывков из прозы, использование их в ситуациях общения.
13. Прослушивание короткой фабульной звукозаписи, ответы на вопросы и пересказ ее содержания.
14. Беседа и драматизация ситуации общения в рамках пройденных тем.
15. Развитие навыков устной речи в заданной ситуации общения с опорой на наглядные пособия и сюжетные видеофильмы.
16. Обсуждение домашнего чтения.
17. Письменное изложение пройденного текста и незнакомого текста, содержащего знакомую лексику.
18. Перевод с русского языка на иностранный предложений и коротких текстов, содержащих знакомую лексику и грамматику.
19. Работа со справочной литературой.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

1. Коррективные фонетические упражнения.
2. Имитация высказываний и речи носителей языка.
3. Упражнения по развитию навыков беглого и правильного чтения вслух.
4. Обзорные лекции по отдельным грамматическим явлениям.
5. Упражнения на активизацию и закрепление грамматического материала.
6. Упражнения на активизацию и закрепление лексики.
7. Упражнения для выработки навыков устной речи, ситуативные упражнения.
8. Чтение и перевод текста на бытовую, информационную и общественно-политическую тематику.
9. Вопросы и развернутые ответы на вопросы по пройденному или незнакомому несложному тексту и по ситуациям общения.
10. Пересказ пройденного текста и несложного незнакомого текста.
11. Беседа и драматизация ситуации общения в рамках пройденных бытовых тем.
12. Беседа по домашнему чтению.
13. Прослушивание и заучивание наизусть ситуативных диалогов, стихотворений, отрывков из прозы, пословиц и поговорок.
14. Прослушивание короткой фабульной аудиозаписи или просмотр видеозаписи, ответы на вопросы и пересказ их содержания.
15. Выполнение самостоятельных заданий с опорой на наглядные пособия, аудио- и видеозаписи.
16. Письменное изложение несложных текстов фабульного характера.
17. Составление писем полуофициального и личного характера.
18. Письменный перевод с иностранного языка несложного текста информационного характера.
19. Письменный перевод на иностранный язык несложного текста информационного характера.
20. Устный перевод с листа с иностранного языка несложного текста информационного характера.
21. Работа со справочной литературой.

ОПЕРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ

1. Работа с аудио- и видеозаписями и прямым эфиром.
2. Обзорные лекции по отдельным грамматическим явлениям.
3. Упражнения на повторение и углубленное изучение грамматических явлений.
4. Упражнения на расширение лексического запаса, включая синонимию, омонимию, семантические поля и др.

5. Упражнения на фразеологию и идиоматику.
6. Устное и письменное резюме или реферирование текста на русском или иностранном языках.
7. Устное изложение на иностранном языке текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера.
8. Обзор текстов СМИ по страноведческим и общественно-политическим темам.
9. Фронтальное и индивидуальное чтение художественной литературы и текстов по страноведческой и общей тематике.
10. Поисковое и ознакомительное чтение.
11. Аналитическое чтение текстов СМИ, официально-деловых и профессиональных текстов.
12. Сообщения на страноведческие, политические, дипломатические и иные профессиональные темы.
13. Ролевые и ситуационные упражнения (интервью, репортаж и т.п.).
14. Беседа, дискуссия по ограниченному кругу вопросов.
15. Лекции по страноведению, актуальным общественно-политическим темам и другой профессиональной тематике.
16. Упражнения на отработку функционально-стилистических особенностей текстов дипломатической переписки и международных соглашений.
17. Составление писем полуофициального и официального характера, личной и вербальной нот.
18. Упражнения на закрепление лексических, грамматических, стилистических и социокультурных переводческих эквивалентов.
19. Тренировка основных переводческих приемов (сокращение, обобщение, трансформация, перефразирование и т.п.).
20. Письменный перевод с иностранного языка текстов СМИ, дипломатических документов и других профессиональных текстов.
21. Письменный перевод на иностранный язык текстов СМИ, дипломатических документов и других профессиональных текстов.
22. Устный перевод с листа с иностранного языка и на иностранный язык текстов СМИ.
23. Профессионально ориентированный двусторонний перевод.
24. Работа со справочными материалами.

Учебные материалы на всех трех уровнях обучения обеспечивают усвоение суммы знаний и выработку профессионально ориентированных умений и навыков, предусмотренных требованиями настоящей Программы. Учебные материалы отбираются по функциональному принципу и группируются вокруг учебно-коммуникативных ситуаций, максимально приближенных к реальным условиям деятельности дипломата.

Тематика и степень сложности учебных материалов определяются конкретными целями этапов обучения и непосредственно связаны со сферами коммуникации.

В качестве учебных материалов используются учебники и учебные пособия, в том числе аутентичные, а также составленные кафедрами ВКИЯ, аудио- и видеозаписи. Начиная с функционального уровня в качестве учебных материалов используются также оригинальные тексты СМИ, включая электронные, дипломатические документы и другие профессионально ориентированные тексты, а также произведения художественной литературы. Особое внимание в учебном процессе уделяется использованию всех видов аудио- и аудиовизуальных материалов: аудио- и видеокурсы, прямой эфир, записи аутентичных новостных программ, фрагментов выступлений в международных организациях, на конференциях, круглых столах и т.д., интервью, ток-шоу, документальные и художественные фильмы. На всех уровнях ведется обучение использованию справочной литературы всех видов.

Учебные материалы могут быть трех видов:

1. стабильные – учебники и учебные пособия;
2. полустабильные – рассчитанные на относительно длительный срок использования;
3. текущие – связанные с актуальными проблемами общественно-политической жизни внутри страны и за рубежом.

IV. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И ЗАЧЕТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ*

НАЧАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ
Зачет (1 семестр)

Письменный

1. Диктант (600 печ. знаков).
2. Лексико-грамматический тест (5 заданий по 3 предложения каждое).

***Примечание*:** Время – 2 академ. часа. Пользоваться словарем не разрешается.

Устный

1. Обращенное чтение вслух текста фабульного характера по пройденному материалу (400-500 печ. знаков).
2. Беседа по пройденному материалу.

***Примечание*:** Устный зачет проводится на уроке ведущим преподавателем в присутствии руководителя уровня обучения.

*Виды работ и подсчёт объёма зачётных и экзаменационных заданий для восточных языков осуществляется исходя из особенностей системы письма.

Экзамен (2 семестр)

Письменный

1. Лексико-грамматический тест (7 заданий по 5-6 предложений каждое).
2. Сочинение на пройденную тему или составление письма полуофициального/личного характера (70-80 слов).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа. Пользоваться словарем не разрешается.

Устный

1. Аудирование и пересказ текста аудио- или видеозаписи фабульного характера, прослушанного дважды (3-5 минут звучания).
2. Чтение простого текста фабульного характера и беседа по его содержанию (500-600 печ. знаков).
3. Беседа.

***Примечание*:** На подготовку дается 30 минут. Пользоваться словарем не разрешается.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

Зачет (1 семестр)

Письменный

1. Лексико-грамматический тест (7 заданий по 5-6 предложений каждое).
2. Сочинение на заданную тему или составление письма полуофициального характера (100-120 слов).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа. Пользоваться словарем не разрешается.

Устный

1. Аудирование и пересказ текста аудио- или видеозаписи фабульного характера, прослушанного дважды (5 минут звучания).
2. Беседа по пройденному материалу, включая домашнее чтение.

***Примечание*:** Устный зачет проводится на уроке ведущим преподавателем в присутствии руководителя уровня обучения. Пользоваться словарем не разрешается.

Экзамен (2 семестр)

Письменный

1. Лексико-грамматический тест (7 заданий по 5-6 предложений каждое).
2. Перевод с иностранного языка несложного текста информационного характера (800 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа. Пользоваться словарем при выполнении перевода разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

Устный

1. Аудирование и пересказ текста аудио- или видеозаписи информационного характера, прослушанного дважды (5 минут звучания).
2. Перевод с листа с иностранного языка несложного текста информационного характера (400-500 печатных знаков).
3. Беседа.

***Примечание*:** На подготовку дается 15 минут. Пользоваться словарем не разрешается.

ОПЕРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ

Зачет (1 семестр)

Письменный

1. Перевод с иностранного языка текста общественно-политического характера средней сложности (1000 печ. знаков).
2. Перевод на иностранный язык текста общественно-политического характера средней сложности (600 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 2 академ. часа. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

Устный

1. Аудирование прослушанного дважды текста аудио- или видеозаписи общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера с последующей беседой на иностранном языке по его содержанию (5-7 минут звучания).
2. Перевод с листа с иностранного языка текста информационного характера средней сложности (500 печ. знаков).
3. Беседа по пройденному материалу, включая домашнее чтение.

***Примечание*:** Устный зачет проводится на уроке ведущим преподавателем в присутствии руководителя уровня обучения.

Экзамен (2 семестр)

Письменный

1. Перевод с иностранного языка текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера средней сложности (1500-1700 печ. знаков).
2. Перевод на иностранный язык текста общественно-политического характера средней сложности (900-1000 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа на каждый вид работы. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

Устный

1. Аудирование и пересказ текста аудио- или видеозаписи общественно-политического характера (5-7 минут звучания).
2. Перевод с листа с иностранного языка текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера средней сложности (600-700 печ. знаков).
3. Перевод с листа на иностранный язык текста общественно-политического характера средней сложности (500-600 печ. знаков).
4. Беседа.

***Примечание*:** На подготовку дается 15 минут. Пользоваться словарем не разрешается.

V. ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

(оценка выставляется за каждый вид работы)

1. Устный экзамен и зачет

"ОТЛИЧНО" – выставляется при полном овладении материалом, предусмотренным программой.

"ХОРОШО" – выставляется, когда материал программы усвоен полностью, но имеются отдельные лексические, грамматические и стилистические ошибки.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется, когда требования программы выполнены только в основном.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется, когда ответ не соответствует требованиям программы.

2. Письменные экзаменационные и зачетные работы

а) *Диктант* (начальный уровень, 1 семестр)

"ОТЛИЧНО" – не более 1 ошибки.
"ХОРОШО" – не более 2 ошибок.
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – не более 4 ошибок.
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – свыше 4-х ошибок.

б) *Лексико-грамматический тест, сочинение, письмо*

"ОТЛИЧНО" – не более 1-й грамматической, 1-й лексической и 2-х орфографических ошибок.

"ХОРОШО" – не более 2-х грамматических, 2-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – не более 3-х грамматических, 3-х лексических и 6-и орфографических ошибок.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – свыше 3-х грамматических, 3-х лексических и 6-и орфографических ошибок.

в) *Перевод с иностранного языка*

"ОТЛИЧНО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 1-й–2-х неточностей.

"ХОРОШО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 2-х–3-х неточностей.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий не более 4-х неточностей.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий свыше 4-х неточностей, одно искажение или пропуск, искажающий содержание смысла.

г) *Перевод на иностранный язык*

"ОТЛИЧНО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 1-й грамматической, 1-й лексической и 2-х орфографической ошибок.

"ХОРОШО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 2-х грамматических, 2-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий не более 3-х грамматических, 3-х лексических и 6-и орфографических ошибок.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий более 3-х грамматических, 3-х лексических и 6-и орфографических ошибок.

***Примечание*:**

1. Повторяющиеся ошибки считаются за одну.
2. Ошибка в артикле или предлоге, не искажающая смысла высказывания, приравнивается к ½ ошибки (кроме немецкого и скандинавских языков).
3. Две орфографические ошибки приравниваются к одной лексической ошибке.
4. При наличии ошибок в русском языке оценка за перевод с иностранного языка снижается на 1 балл.
5. При выведении общей оценки за письменный экзамен основным видом работы считается на начальном и функциональном уровнях обучения лексико-грамматический тест, на оперативном уровне обучения – перевод с иностранного языка на русский. Оценка за эти виды работы превалирует при наличии разницы в 1 балл в оценках

двух видов письменных работ. При наличии разницы в 2 балла выставляется средняя оценка.

6. При выведении общей оценки за экзамен основным считается устный экзамен. Оценка за этот экзамен превалирует при наличии разницы в 1 балл. При наличии разницы в 2 балла выставляется средняя оценка.
7. Общая оценка за экзамен выставляется только в экзаменационном листе.
8. При неудовлетворительной оценке за один из видов письменных экзаменационных работ на начальном, функциональном и оперативном уровнях обучения слушатели не допускаются к устному экзамену (кроме кандидатов на работу в МИД).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499.
3. Государственные требования к минимуму содержания и уровню профессиональной подготовки выпускника для получения дополнительной квалификации "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации" (третий уровень высшего профессионального образования), приложение к приказу Минобразования России от 04 июля 1997 г. № 1435.
4. Методический бюллетень № 11. К 60-летию ВКИЯ, Москва, 1988.
5. Методический бюллетень № 15. 175 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 1998.
6. Методический бюллетень № 16. 180 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 2003.
7. Методический бюллетень № 17. 185 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 2008.
8. Методический бюллетень № 18. 190 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 2013.
9. Европейский языковой портфель. Совет Европы. МГЛУ, Москва, 2003.
10. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003.
11. Оптимизация обучения иностранным языкам при подготовке дипломатических кадров и при дальнейшем совершенствовании языковых знаний сотрудников МИД СССР (тезисы докладов научно-методической конференции). ВКИЯ, Москва, 1983.

12. Положение о переводческом обеспечении деятельности МИД России и языковой подготовке работников МИД России. Приказ МИД России от 14.10.2014 г. № 19066.
13. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 г. № 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" в редакции Указа Президента РФ от 06 декабря 2007 г. № 1643.
14. Приказ МИД России от 29.03.2007 г. № 4418 в редакции от 29 мая 2012 г. "Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации, территориальных органов – представительств МИД России на территории Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации".
15. Федеральный закон Российской Федерации "Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации" от 27.07.2010 г. № 205-ФЗ.
16. Приказ МИД России "О порядке сдачи квалификационного экзамена по иностранному языку на Высших курсах иностранных языков МИД России" от 28 июня 1994 г. № 3337.
17. Государственные требования к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362.
18. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)".
19. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
20. Guide to Services, Diplomatic Service Language Centre, London, 1999.
21. Ministere des Affaires Etrangeres, Direction des Ressources Humaines – PL/C – Bureau de la Formation, Paris, 1997.
22. National Foreign Affairs Training Center, Schedule of courses, Foreign Service Institute, U.S. Department of State, Washington, 2000.
23. The revised national language standards. Languages Lead Body Secretariat, London, 2006.

П Р О Г Р А М М А
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ДЛЯ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МИД РОССИИ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(европейские, восточные и африканские языки)

КУРС СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ЯЗЫКОВЫХ ЗНАНИЙ
(профессиональный, экспертный уровни)

Практический курс иностранного языка и профессионально ориентированного перевода

Издание четвертое, исправленное и дополненное

Составители:
Л.Г.Фарафонова, А.В.Сорокина, Н.А. Шамраев

Редакторы:
Л.Г.Фарафонова, А.В.Сорокина

Одобрено Советом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Института повышения квалификации "Высших курсов иностранных языков МИД России" Протокол № 1 от 9 октября 2014 года

Москва
2014

I. ЗАДАЧИ И СТРУКТУРА ОБУЧЕНИЯ

Перед практическим курсом иностранного языка и профессионально ориентированного перевода, цели и содержание которого определяет настоящая программа, стоит задача непрерывного совершенствования у дипломатических работников Министерства иностранных дел России (далее МИД России) коммуникативной языковой компетенции, которая включает в себя лингвистическую, социолингвистическую, прагматическую и переводческую компетенции и обеспечивает свободное использование иностранного языка в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации при осуществлении всех видов дипломатической деятельности в России и за рубежом, в том числе в международных организациях.

Программа для сотрудников МИД России, совершенствующих свои знания, предусматривает обучение по двум уровням владения иностранным языком: профессиональному/профессиональному переводческому (С1 – "Профессиональное владение") и экспертному/экспертному переводческому (С2 – "Владение в совершенстве")[5], которые отражают специфику профессионально ориентированного обучения на ВКИЯ.

Профессиональный/профессиональный переводческий уровень (С1) предусматривает свободное владение иностранным языком, т. е. владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими коммуникацию во всех сферах, и прежде всего в профессиональной, для выполнения служебных обязанностей в полном объеме. Это предполагает свободное владение навыками понимания и продуцирования устной диалогической и монологической речи в любых коммуникативных ситуациях; умение вести общую и профессиональную беседу, переговоры, участвовать в дискуссии; выступать публично по широкому кругу вопросов без предварительной подготовки; осуществлять все виды устного перевода, в том числе двусторонний перевод служебных бесед; понимать, составлять и переводить письменно с иностранного языка и на иностранный язык различные виды документов дипломатической переписки, международных договоров и иных служебных документов.

Все виды речевой деятельности характеризуются использованием широкого запаса лексических и фразеологических единиц, грамматических, лексико-грамматических, синтаксических структур, композиционных моделей и средств, обеспечивающих связность текста.

---

[5] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003.

Экспертный/экспертный переводческий уровень (С2) предусматривает владение иностранным языком в совершенстве, т.е. владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими коммуникацию во всех сферах для выполнения служебных обязанностей без ограничений. Это предполагает владение в совершенстве навыками понимания и продуцирования устной диалогической и монологической речи в любых коммуникативных ситуациях; умение вести общую и профессиональную беседу, переговоры, участвовать в дискуссии; выступать публично на любые темы без предварительной подготовки; давать консультации по языковым и страноведческим вопросам; выражать любые нюансы значения, используя различные приемы, включая разнообразные идиоматические выражения, ориентироваться в их коннотациях; осуществлять устный перевод; понимать, составлять и переводить письменно с иностранного языка и на иностранный язык все виды документов дипломатической переписки, международных договоров и иные служебные документы.

Практические задачи обучения иностранному языку по этим двум уровням предполагают также освоение слушателями теоретических знаний в области языка и перевода, фоновых (декларативных)[6] знаний о стране/странах изучаемого языка, включая международную, дипломатическую, международно-правовую, внутриполитическую, экономическую и другую проблематику, социокультурные и межкультурные знания, а также овладение основными социолингвистическими и прагматическими компетенциями, необходимыми в их профессиональной деятельности в системе МИД России.

Программа рассчитана на дипломатических сотрудников МИД России, владеющих иностранным языком в объеме основного курса обучения ВКИЯ МИД России, полного курса обучения МГИМО(У) МИД России, МГЛУ, факультета иностранных языков и регионоведения МГУ им. М.В.Ломоносова, ИСАА при МГУ им. М.В.Ломоносова, ВУ МО РФ и других аналогичных им вузов и постоянно совершенствующих свои знания при непрерывных одно- или двухразовых занятиях по два академических часа в неделю каждое в течение всего периода обучения[7]. Программа построена по модульному принципу. Каждый уровень

---

[6] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003.

[7] Данная программа в зависимости от исходной языковой подготовки слушателей и поставленных МИД России задач может осваиваться как программа повышения квалификации объемом от 18 до 144 учебных часов; программа повышения квалификации объемом от 72 до 500 учебных часов; как модуль в программе профессиональной переподготовки объемом свыше 500 учебных часов.

обучения иностранному языку представляет собой отдельный модуль, который может быть либо включен или исключен из процесса обучения в зависимости от исходного уровня языковой подготовки слушателя и от поставленных перед ним МИД России служебных задач как в центральном аппарате, так и в загранучреждениях Министерства.

Преподавание осуществляется в форме коллективных и индивидуальных практических занятий, семинаров и лекций.

В случае служебной необходимости обучение слушателей может проводиться интенсивно или ускоренно с учетом заданного профиля повышения или переподготовки квалификации дипломата.

Слушатели до выхода в отставку непрерывно совершенствуют свои знания и в среднем один раз в три года подтверждают уровень владения иностранным языком, пересдавая квалификационный экзамен по программе итогового, дающий право на продление Сертификата ВКИЯ профессионального или экспертного уровней[8].

Программа имеет следующие разделы:

I. Задачи и структура обучения.
II. Цели и содержание обучения.
III. Требования к теоретической и практической языковой подготовке.
IV. Методические рекомендации.
V. Экзаменационные требования.
VI. Примерные критерии оценки знаний слушателей.

При разработке настоящей программы учтен опыт профессионально ориентированного обучения на ВКИЯ, опыт составления программ практических курсов обучения иностранным языкам и переводу аналогичных ВКИЯ центров лингвистической подготовки внешнеполитических ведомств других стран, а также государственные образовательные стандарты в области подготовки специалистов-международников, переводчиков в сфере профессиональной коммуникации и рекомендации Департамента по языковой политике Совета Европы.

II. ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Обучение на профессиональном и экспертном уровнях является профессионально ориентированным, т.е. обеспечивает языковой аспект профессиональной деятельности дипломатов. Его цель – непрерывное совершенствование всех коммуникативных компетенций, приобретенных слушателями ранее, и развитие новых, более сложных умений и навыков,

[8] Положение о переводческом обеспечении деятельности МИД России и языковой подготовке работников МИД России. Приказ МИД России от 14.10.2014 г. № 19066.

характерных для свободного владения иностранным языком и владения им в совершенстве.

Практические цели обучения иностранному языку и профессионально ориентированному переводу заключаются в формировании у слушателей коммуникативных компетенций по таким аспектам, как аудирование, говорение, чтение и письмо по каждому из двух (профессиональный и экспертный) уровней владения иностранным языком, а также навыков и умений как устного, так и письменного перевода с учетом государственных требований к минимуму содержания и уровню профессиональной подготовки для получения дополнительной квалификации "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации" [6]. В процессе обучения сохраняется преемственность уровней, то есть требования по видам речевой деятельности для более высокого уровня включают в себя требования для более низкого уровня владения иностранным языком.

В процессе обучения слушатели совершенствуют и развивают следующие умения и навыки:

в области практического владения иностранным языком:

- свободное понимание иностранной речи на слух во всех видах коммуникативных ситуаций;
- выступление перед иностранной аудиторией с сообщением, заявлением, докладом, лекцией на дипломатические, общественно-политические, международно-правовые и другие профессионально ориентированные темы, ответы на вопросы аудитории;
- свободное ведение переговоров, беседы, в том числе дискуссионного характера, по дипломатическим, общественно-политическим, международно-правовым, экономическим и другим темам;
- ведение дипломатической и иной деловой переписки;
- составление тезисов выступлений, лекций, докладов по широкому кругу проблем, связанных со служебной деятельностью;
- чтение на иностранном языке общественно-политической, экономической, международно-правовой и художественной литературы (по восточным языкам, имеющим иероглифическую или арабскую письменность, чтение текстов, написанных скорописью);

в области практического профессионального перевода:

- письменный перевод с иностранного языка сложных текстов (профессиональный уровень) и текстов повышенной сложности (экспертный уровень) по политико-дипломатической, экономической, международно-правовой и другой тематике, включая тексты СМИ, официальные дипломатические документы, выступления и речи, а также на иностранный язык – сложных общественно-политических

текстов (профессиональный уровень) и текстов повышенной сложности (экспертный уровень) по аналогичной тематике;
- двусторонний перевод бесед служебного характера;
- последовательный перевод с иностранного и на иностранный язык речей и выступлений;
- перевод с листа с иностранного и на иностранный язык текстов по дипломатической, общественно-политической, международно-правовой, экономической и иной профессионально ориентированной тематике;
- переводческое реферирование устно и письменно текстов по общественно-политической, дипломатической, международно-правовой, экономической и другой тематике.

В процессе обучения на профессиональном и экспертном уровнях ведется работа над расширением словарного запаса. Особое внимание уделяется фразеологии, в том числе идиоматике, а также терминологии по актуальной профессиональной тематике, подбору и автоматизации переводческих эквивалентов, дальнейшей отработке пройденного грамматического материала, сложных грамматических и лексико-грамматических явлений и структур.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ЯЗЫКОВОЙ ПОДГОТОВКЕ

Свободное владение иностранным языком (профессиональный уровень) и владение им в совершенстве (экспертный уровень) в сфере дипломатии предполагает наличие определенного объема теоретических знаний и практических умений и навыков.

Общие требования к компетенции дипломатического работника, в т.ч. переводчика в профессиональной сфере (далее дипломатического переводчика) определяются Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной подготовки для получения дополнительной квалификации "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации" [6].

Дипломатический работник – слушатель ВКИЯ должен:

1. В области теории общего и частного языкознания:
- владеть методами коммуникативного анализа единиц языковой системы, интерпретации текста;
- понимать национально-культурную специфику смысловой структуры соотносительных слов в смежных языках;
- понимать специфику сочетаемости лексических единиц, знать понятие свободных и устойчивых словосочетаний, иметь представление о фразеологических единицах;

- иметь представление о тексте, его единицах, семантической, структурной и коммуникативной целостности текста;
- иметь представление о понятии стиля, стилистической классификации словарного состава языка, функциональных стилях современного изучаемого языка;
- иметь представление о газетно-публицистическом и официально-деловом функциональных стилях.

2. В области теории перевода:

- иметь представление о классификации видов перевода, понятиях межъязыковой и межкультурной коммуникации, адекватности и эквивалентности перевода;
- иметь представление о прагматических аспектах перевода;
- знать основные модели перевода и переводческие трансформации и уметь использовать их в процессе перевода и при анализе его результатов;
- знать основные виды переводческих соответствий и уметь использовать их при выборе варианта перевода;
- иметь представление об основных принципах перевода связного текста, а также свободных и фразеологических словосочетаний в его составе;
- иметь представление о грамматических и стилистических аспектах перевода.

3. В области практического владения языком и навыками перевода дипломатический работник должен знать:

- текст, его единицы и категории; понятие выразительных средств языка и стилистических приемов; стиль, его функциональные разновидности; стили газеты и дипломатических документов, их характеристики и категории;
- способы достижения адекватности при переводе; прагматические, семантические и стилистические аспекты перевода;
- дискурсивные, лексико-фразеологические, грамматические и стилистические трудности и пути их преодоления при переводе текстов, относящихся к сфере профессиональной дипломатической деятельности, с учетом вида перевода, его целей и условий осуществления;
- стилистику русского языка и культуру речи; нормы и стилистические ресурсы русского литературного языка; нормативное и стилистически целесообразное использование языковых средств в процессе продуцирования текстов различных типов и осуществления письменного и устного перевода.

4. Требования по видам речевой деятельности

4.1. Аудирование

Свободное владение иностранным языком как средством коммуникации применительно к служебной деятельности дипломата, умение точно понимать фактическое содержание оригинальной спонтанной монологической и диалогической речи в любых, в том числе профессиональной, сферах коммуникации, а также заложенную в сообщении модально-оценочную, эмоциональную и другую информацию предполагает:

Профессиональный уровень

- умение свободно понимать содержание практически любых радио- и телепрограмм, художественных и документальных фильмов и др.;
- умение свободно понимать выступления, лекции, заявления, доклады и др.;
- умение понимать партнера по коммуникации при непосредственном общении в ходе беседы, обсуждения и дискуссии на профессиональные темы;
- умение понимать значение идиоматических и разговорных выражений и различать особенности разных стилей произношения;
- умение распознавать в речи различные стили и жанры;
- умение различать в высказывании на изучаемом языке культурозначимые языковые единицы, которые требуют дополнительного объяснения;

Экспертный уровень

- умение в совершенстве понимать любую информацию при непосредственном общении, по телефону, в электронных СМИ и др.;
- умение различать функциональные стили и жанры;
- умение различать любое отклонение от литературной нормы;
- умение различать любые, в том числе стилистические, неточности;
- умение выявлять тонкие межкультурные различия.

4.2. Говорение

Совершенствование навыков говорения, имеющее целью свободное владение прежде всего неподготовленной диалогической и монологической речью, предполагает ее правильность, беглость, образность, умение пользоваться фразеологией, включая идиоматику; соответствие, в зависимости от профессиональной направленности, тому или иному функциональному стилю со всеми присущими ему лексическими и другими особенностями, знание реалий страны/стран изучаемого языка, а также использование формул речевого этикета, включая протокольные,

гибкое и эффективное использование разнообразных языковых и стилистических средств.

Речь характеризуется стабильно высоким уровнем грамматической правильности и сложности, даже если внимание отвлекается на что-то другое, например планирование дальнейшего высказывания, наблюдение за реакцией собеседника/собеседников.

Дипломаты должны свободно использовать языковые средства для выделения наиболее важной информации, устранения двусмысленности; легко перестраивать высказывание с учетом ситуации, личности собеседника и т.д.; понимать социологический и социокультурный подтекст в речи носителей языка.

Профессиональный уровень

Диалогическая речь:

- умение свободно задавать любые вопросы, используя разнообразные языковые средства, запрашивать, получать и сообщать информацию в любых коммуникативных ситуациях;
- умение свободно участвовать в беседе на различные темы, включая профессиональные, в ситуациях официального и неофициального общения, умение отвечать на вопросы, разъяснять позицию, давать комментарий, излагать официальную и собственную точку зрения, приводя аргументированные доводы;
- умение эффективно участвовать в дискуссии по широкой тематике, умение выражать официальную и свою точку зрения, приводить аргументы и контраргументы, реагировать на них, комментировать точку зрения собеседника;
- умение участвовать в переговорах, пресс-конференциях, брифингах и интервью по широкому кругу тем, умение развивать и раскрывать обсуждаемую проблему.

Монологическая речь:

а) неподготовленная:

- умение развивать отдельные положения и точки зрения в процессе отхода от подготовленной речи;
- умение подробно, бегло и без затруднений излагать информацию по широкому кругу вопросов, используя ударение и интонацию для более точной передачи тонких оттенков смысла;
- умение делать сообщение по общей и профессиональной тематике;
- умение выступать и делать заявления на профессиональные темы;

б) подготовленная:

- умение делать сообщение с использованием одного или нескольких источников информации с выделением основных идей, приведением примеров, оценок, доводов и развернутых комментариев, в том числе по проблемам профессиональной сферы коммуникации;

- умение выступать и делать заявления на профессиональные темы;
- умение читать лекции и делать хорошо структурированные в композиционном отношении доклады, развивая некоторые утверждения и подкрепляя свою точку зрения дополнительными рассуждениями, доводами и примерами.

Экспертный уровень

Диалогическая речь:

- умение свободно вести беседу и дискуссию без языковых ограничений в профессиональной, общественной и личной сферах, в совершенстве пользоваться фразеологическими, в том числе идиоматическими выражениями, учитывать и передавать коннотативные значения;
- умение свободно участвовать в переговорах, брифингах и интервью по широкому кругу вопросов, четко, аргументированно и убедительно формулировать доводы в ходе официальных обсуждений.

Монологическая речь:

- умение свободно и без языковых ограничений излагать любую информацию по широкому кругу вопросов, в совершенстве пользоваться фразеологическими и идиоматическими выражениями, учитывать коннотативные значения, точно передавать оттенки значения в ходе всех видов публичных выступлений.

*Характеристики речи***:**

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям профессионального и экспертного уровней; отражать широкий словарный запас по профессиональной, общей и личной тематике, быть грамматически и синтаксически правильной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям профессионального и экспертного уровней; отражать адекватную реализацию коммуникативного намерения, быть свободной, содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу и ситуации общения, характеризоваться идиоматичностью и выразительностью, контактом со слушающим, выражать отношение к содержанию реплик собеседника и быть инициативной.

В зависимости от стратегии и тактики общения (вопрос, ответ на вопрос, беседа, дискуссия, заявление) дипломат должен уметь в своей речи на иностранном языке выражать в разной форме (четко и открыто, неявно и уклончиво и т.д.) свое отношение к обсуждаемому вопросу или его оценку, переводить разговор на другую тему и т.п.

К логическому содержанию речи дипломата предъявляется требование аргументированного, последовательного изложения и отстаивания своей позиции на иностранном языке.

В процессе обучения ведется дальнейшая работа над композиционно-речевыми формами (описание, повествование, рассуждение и их сочетание) и формами мыслительно-речевой деятельности (макрофункции) (характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме, аргументация и их сочетание).

4.3. Письмо

На профессиональном и экспертном уровнях осуществляется дальнейшее совершенствование у дипломатических работников навыков продуктивной письменной речи официального, полуофициального и неофициального характера с учетом функциональных особенностей различных типов текстов, прежде всего официально-делового и газетно-публицистического стиля, умения точно, правильно, стилистически адекватно излагать свои мысли в письменной форме в ситуациях, типичных для письменной речевой деятельности дипломата. Особое внимание обращается на написание текста доклада и выступления с соблюдением логики подачи информации, приведением примеров, оценок и доводов; на написание всех видов дипломатических документов, а также на составление проектов текстов международных договоров и соглашений.

Совершенствование навыков письменной речи на экспертном уровне проводится с использованием текстов повышенной сложности. Особое внимание обращается на функционально маркированные признаки различных типов текстов.

Виды письменных речевых произведений:

- тексты писем полуофициального и официального характера;
- тексты различных видов дипломатической и консульской переписки;
- тексты переписки в формате электронной почты;
- тексты различных видов международных договоров и соглашений;
- тезисы сообщения, выступления, доклада;
- тексты сообщения, заявления, доклада, выступления.

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям профессионального и экспертного уровней: отражать широкий словарный запас по общей и профессиональной тематике, быть грамматически правильной, синтаксически связной, орфографически и пунктуационно правильной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям профессионального и экспертного уровней, адекватно отражать коммуникативное намерение, быть содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу, демонстрировать функционально-стилистическую адекватность.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме, аргументация и их сочетание.

4.4. Чтение

На профессиональном и экспертном уровнях дальнейшее совершенствование у дипломатических работников умений и навыков чтения аутентичных профессионально ориентированных, газетно-публицистических и художественных текстов предполагает:

- понимание содержания текстов повышенной сложности с использованием словарей и справочных материалов (профессиональный уровень, экспертный уровень);
- понимание содержания сложных текстов (профессиональный уровень) и текстов повышенной сложности (экспертный уровень) без использования словарей и справочных материалов;
- понимание основного содержания сложных текстов (профессиональный уровень) и текстов повышенной сложности (экспертный уровень) профессионального содержания при беглом ознакомительном чтении;
- понимание содержания любых текстов дипломатической переписки и международных договоров и соглашений (профессиональный уровень, экспертный уровень).

Дипломатический работник должен уметь выбирать вид чтения в зависимости от профессиональных задач и типа текста:

- обращенное чтение вслух незнакомого текста с правильным произношением, ударением и интонацией в качестве подготовки к публичным выступлениям перед иностранной аудиторией;
- чтение с целью определения круга рассматриваемых в тексте вопросов и основных положений, в том числе обзор печатных СМИ;
- чтение, направленное на быстрое нахождение определенной информации;
- чтение, имеющее целью максимально точное и адекватное понимание всего содержания текста с установкой на извлечение всех видов информации, выделение главного, различение оценок, критический анализ и комментирование прочитанного, в том числе для реферирования/резюмирования прочитанного материала (в учебных целях реферирование может осуществляться на иностранном языке);
- чтение сложных текстов (профессиональный уровень) и повышенной сложности (экспертный уровень) по широкому кругу вопросов, умение понимать нюансы и подтексты.

5. Требования к практическому переводу

Дальнейшее совершенствование у дипломатических работников навыков профессионально ориентированного письменного и устного перевода (медиации) предполагает перевод монологических и диалогических сложных текстов (профессиональный уровень) и текстов повышенной сложности (экспертный уровень).

При совершенствовании профессионально ориентированных умений языковой медиации внимание обращается на смысловую и стилистическую адекватность текста перевода, соблюдение социолингвистических норм, включая нормы дипломатической вежливости; многозначность слова, несовпадение объема и содержания значения словарных единиц, переводческие эквиваленты и профессионализмы, различие словарных эквивалентов и контекстуальных соответствий, приемы передачи безэквивалентной лексики (транскрипции и транслитерации, калькированию, аналогическому и описательному переводу), выявление псевдо-интернациональных слов, т. н. "ложных друзей переводчика", перевод фразеологических единиц; умение работать со словарями и справочной литературой различных типов.

В основе обучения грамматическим аспектам перевода лежит функциональный принцип передачи грамматических значений, воплощенный в морфологии и синтаксисе каждого из контактирующих языков. Слушатель должен иметь представление о системных несовпадениях грамматических структур иностранного и русского языков и закономерных соответствиях между ними; знать и применять такие приемы перевода, как изменение порядка слов; замена частей речи и членов предложения; использование лексико-грамматической синонимии при передачи модальности, эмфазы и других элементов коммуникативного намерения; членение и объединение предложений и др.

При обучении стилистическим аспектам перевода обращается внимание на зависимость выбора языковых средств от функционального стиля и типа переводимого текста, на необходимость учета важнейших элементов речевой ситуации, а при устном переводе и на личность говорящего и социокультурную характеристику аудитории.

При обучении переводу на иностранный язык внимание уделяется постоянному расширению арсенала выразительных средств всех уровней изучаемого языка, поиску и установлению закономерных соответствий между русским и иностранным языками и постоянному расширению сведений по экспрессивно-стилистической и функционально-стилистической, а также национально-территориальной и социальной дифференциации изучаемого языка.

Таким образом, дипломатический переводчик должен:

- уметь осуществлять переводческий анализ текста, определять тип переводимого текста, цель перевода и особенности личности реципиентов;
- уметь выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и типа оригинала, уметь осуществлять письменный/устный перевод текстов, относящихся к сфере профессиональной дипломатической деятельности;
- уметь использовать основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической адекватности;
- уметь правильно оформлять текст перевода в соответствии с нормами и узусом, типологией текстов на языке перевода;
- уметь профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;
- уметь пользоваться при переводе диктофоном, компьютером и другими техническими средствами.

ВИДЫ ПЕРЕВОДА

Письменный перевод

Перевод с иностранного языка сложных текстов общественно-политического и иного профессионально ориентированного характера, международно-правовых и экономических текстов и дипломатических документов (профессиональный уровень); то же повышенной сложности (экспертный уровень)[*].

Перевод на иностранный язык сложных общественно-политических и других профессионально ориентированных текстов, международно-правовых и экономических текстов и дипломатических документов (профессиональный уровень); то же повышенной сложности (экспертный уровень).

[*] Для отработки навыков и умений в области письменного перевода с иностранного языка на русский язык проводится практикум, предусматривающий выполнение письменного перевода текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности слушателей, объемом не менее 35 страниц. Виды текстов: газетно-публицистические тексты, тексты дипломатических документов, выступления и интервью политических деятелей и др.

Устный перевод

Перевод с листа:

- с иностранного языка сложных текстов общественно-политического и иного профессионально ориентированного характера (профессиональный уровень); то же повышенной сложности (экспертный уровень);
- на иностранный язык сложных текстов общественно-политического и иного профессионально ориентированного характера (профессиональный уровень); то же повышенной сложности (экспертный уровень).

Последовательный перевод:

- с иностранного языка речей и выступлений на общественно-политические и иные профессионально ориентированные темы (профессиональный и экспертный уровни).

Двусторонний перевод бесед, дискуссий и переговоров по широкому кругу вопросов (профессиональный и экспертный уровни).

В качестве учебных материалов используются аутентичные тексты, аудио- и видеозаписи и прямой эфир.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ*

Практическое осуществление внешнеполитических задач государства требует от дипломатов свободного владения иностранным языком при осуществлении всех видов служебной деятельности, включая переводческую, как в России, так и за рубежом.

Эффективное использование дипломатическими работниками МИД России иностранного языка в коммуникативных ситуациях устного и письменного общения в профессиональной, общественной и личной сферах, адекватная реализация стратегии коммуникации в соответствии с особенностями коммуникативной ситуации предполагают необходимость вырабатывать и совершенствовать у них все виды иноязычной коммуникативной компетенции: социолингвистической, прагматической (в т.ч. функциональной, дискурсивной, стратегической), лингвистической

* При работе над данным разделом Программы использовались материалы главы 5: Компетенции пользователя/учащегося. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003 г.

и переводческой, а также основные виды общих компетенций (декларативные знания, т.е. знания о мире, социокультурные, межкультурные знания и др.).

В социолингвистическую компетенцию входят знания и умения, необходимые для эффективного использования иностранного языка в социальном контексте. Для ее формирования на всех уровнях ведется обучение владению лингвистическими маркерами социальных отношений с учетом коммуникативных норм страны/стран изучаемого языка или региона, формулами вежливости, а также регистрами общения: торжественный, официальный, неофициальный, нейтральный, разговорный.

Необходимо обучать дипломатов корректному употреблению лингвистических маркеров социальных отношений в зависимости от статуса партнеров по коммуникации, отношений с ними, регистра общения и др., например выбору формул приветствия, прощания, форм обращения и т.д.

Дипломатов необходимо обучать владению не только общепринятыми в дипломатической практике протокольными правилами, формулами вежливости, но и национальной спецификой правил вежливости, проявляющихся в речевом этикете:

- начать разговор, привлечь внимание, установить контакт
- поздороваться
- обратиться
- представиться/представить кого-либо – ответить на представление
- передать добрые пожелания – поблагодарить
- поздравить кого-либо с чем-либо – ответить на поздравления
- проявить гостеприимство – ответить на гостеприимство
- сделать комплимент – ответить на комплимент
- выразить восхищение – отреагировать на него
- выразить сожаление – отреагировать на него
- выразить сочувствие – отреагировать на него
- поблагодарить – ответить на благодарность
- извиниться – отреагировать на извинение
- смягчить категоричность, прямолинейность
- показать, что вы внимательно слушаете
- проявить интерес к собеседнику
- переспросить
- поправить себя/собеседника
- перефразировать сказанное
- удостовериться, что вас слушают
- удостовериться, что вас понимают
- выразить понимание/непонимание
- стимулировать высказывание собеседника

- прервать собеседника
- стимулировать продолжение беседы
- возобновить разговор
- попросить время на обдумывание
- заполнить паузы с помощью клишированных высказываний
- изменить ход, тему разговора
- уклониться/уйти от разговора, от ответа
- выйти из беседы
- принять/не принять чужую точку зрения
- завершить разговор
- попрощаться – отреагировать на прощание.

Одним из компонентов социокультурной компетенции являются выражения народной мудрости (идиомы, пословицы, крылатые выражения, цитаты из Библии, Корана и других источников), которые достаточно часто используются или обыгрываются для наглядности и образности в устной речевой дипломатической практике, а также в некоторых видах дипломатической переписки.

Социолингвистическая компетенция в процессе занятий на всех уровнях развивается путем:

- подбора текстов, наглядно демонстрирующих социолингвистические различия между нашей страной и страной/странами изучаемого языка;
- привлечения внимания слушателей к встречающимся в ходе обучения примерам социолингвистических различий, их объяснения и обсуждения;
- ознакомления слушателей с образцами аутентичной речи в адекватном социальном контексте;
- отслеживания ошибок социолингвистического характера, их анализа, объяснения и приведения примеров правильного употребления.

В процессе обучения на курсе совершенствования ведется поэтапная работа над выработкой и развитием *прагматической компетенции*, компонентами которой являются: компетенция дискурса (знание правил построения высказываний, их объединения в текст); функциональная компетенция (умение использовать высказывания для выполнения различных коммуникативных функций); компетенция схематического построения речи (умение последовательно строить высказывание в соответствии со схемами взаимодействия).

Компетенция дискурса включает умение упорядочивать предложения в единый связный текст с учетом темы/фокуса, известной/новой информации, естественной последовательности действий, причинно-следственных отношений, связности и целостности, логики, стиля и регистра общения, воздействия на собеседника и т.д.

При изучении иностранного языка на профессиональном и экспертном уровнях отрабатываются правила построения текста. Для этого слушатель должен уметь располагать информацию в текстах, выполняющих различные макрофункции (описание, повествование и т.д.); знать, как принято рассказывать истории, анекдоты и т.д.; как строится аргументация, например в публичных выступлениях, в дискуссиях и т.д.; как строить связный письменный текст, (например, тексты писем полуофициального и официального характера, дипломатической переписки, международных соглашений и т.д.)

Формирование *функциональной компетенции* предполагает выработку умения использовать коммуникативные клише для выполнения различных коммуникативных функций (микрофункций), характеризующихся интерактивной структурой. Таким образом, дипломата необходимо обучать способам речевого выражения:

- запроса, сообщения и уточнения информации в форме различных видов вопросов и ответов;
- собственного мнения относительно различных фактов (согласие/несогласие); знаний (знание/незнание, припоминание, забывание, уверенность); модальности (обязательность/необязательность, необходимость, возможность, вероятность, разрешение, недопустимость); желания (желание/нежелание, намерение, предпочтение, потребность); эмоций (удовольствие/неудовольствие, симпатия/антипатия, удовлетворение/неудовлетворение, интерес/отсутствие интереса, удивление, надежда, разочарование, опасение, беспокойство, признательность);
- убеждения путем высказывания предложения, просьбы, предостережения, совета, поощрения, просьбы о помощи, приглашения и т.д.

Дипломат должен уметь осуществлять следующие речевые действия:

- предложить что-то (сделать что-то) – принять предложение/отклонить его
- попросить о чем-то – ответить на просьбу
- попросить совет – дать совет
- попросить разрешение – дать/не дать разрешение
- потребовать что-то – отклонить требование
- предупредить о чем-то – ответить на предупреждение
- запретить что-то – отклонить запрет
- упрекнуть кого-либо в чем-либо – отвергнуть упрек
- обвинить кого-либо в чем-либо – отвергнуть обвинение/оправдаться/извиниться
- пообещать что-то
- успокоить кого-то

– пригласить кого-то куда-либо – принять/отклонить приглашение
– выразить:
    - намерение
    - согласие/несогласие
    - способность/неспособность сделать что-либо
    - возможность (вероятность)/невозможность
    - уверенность/неуверенность
    - одобрение (похвалу)/неодобрение (порицание)
    - желание/нежелание выполнить что-либо
    - предпочтение
    - интерес/безразличие
    - надежду
    - радость
    - обеспокоенность, озабоченность
    - удивление
    - удовлетворение/неудовлетворение
    - удовольствие/неудовольствие
    - разочарование
    - соболезнование.

Прагматическая компетенция развивается на всех уровнях путем:

– анализа, объяснения и выполнения практических заданий, использования специальной терминологии и т.д.;
– преподавания основ и дальнейшей отработки функций речевых моделей, дискурсной структуры;
– постепенного усложнения дискурсной структуры и увеличения функционального разнообразия предлагаемых слушателям текстов;
– постановки перед слушателями задач, отличающихся большим функциональным разнообразием;
– усложнения текстов для перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный и т.д.

Важнейшей составляющей учебного процесса на ВКИЯ является развитие у дипломатических работников в пределах требований соответствующего уровня владения иностранным языком *лингвистической компетенции*, включающей овладение лексикой, грамматикой и работу над семантикой. Развитие лингвистической компетенции осуществляется различными способами.

Способы *развития словарного запаса* по языкам, преподаваемым на ВКИЯ, достаточно универсальны.

В группах профессионального и экспертного уровней продолжается изучение словарного состава иностранного языка. Расширяется запас синонимов и идиоматических выражений, изучаются

новые значения уже известных слов. Особое внимание уделяется изучению специальной терминологии – общеполитической, дипломатической, международно-правовой, экономической, а также лексики и фразеологии, связанной с публичными выступлениями, процедурой международных конференций.

Уделяется внимание расширению запаса слов и выражений лингвострановедческого характера, связанных с повседневной жизнью, а также искусством и другими областями культуры страны/стран изучаемого языка.

Слушателям дается более полное и систематическое представление о словообразовательных средствах иностранного языка. Это должно дать им возможность определить значение нового для них слова по значению составляющих его элементов.

Предметом практического изучения являются также следующие вопросы:

- заимствования из других языков;
- преобразование заимствованных слов в их смысловом значении и фонетическом оформлении;
- различная роль и место заимствований в словарной системе иностранного языка;
- лексические группировки слов, синонимия, синонимы, связанные с оттенком значений и понятий, и синонимы стилистические;
- антонимы, соотносительные пары и ряды слов;
- многозначность (полисемия) и омонимия, полная и частичная омонимия;
- архаизмы и историзмы, сфера их употребления, архаизмы, сохранившиеся в языке документов;
- слова и фразеологические единицы, возникшие в частности в результате развития общества и в связи с новыми явлениями международной жизни, неологизмы, включая стилистические;
- важнейшие средства словопроизводства, продуктивные словообразовательные аффиксы и префиксы и их отношение к распределению слов по частям речи;
- словосложение, характер семантической и грамматической связи между элементами сложного слова;
- словосочетания свободные и устойчивые, основные типы устойчивых словосочетаний: фразеологические сращения и фразеологические единства;
- идиомы и их отличие от других видов фразеологических единиц;
- жаргонизмы, диалектизмы и сленг.

Особое внимание развитию словарного запаса уделяется в процессе совершенствования навыков перевода, а именно:

- расхождению смысловых структур в русских и иностранных словах-эквивалентах;
- осмыслению значения слов в зависимости от контекста;
- понятию синонима при переводе;
- так называемым "ложным друзьям" переводчика;
- буквализмам;
- типичным лексико-фразеологическим ошибкам при переводе;
- переводу фразеологических сочетаний;
- понятию смысловых эквивалентов;
- способам перевода образной речи;
- средствам эквивалентной передачи пословиц и поговорок;
- переводу имен собственных;
- традиции в переводе имен;
- особенностям различных функциональных стилей и жанров и способам их передачи при переводе;
- особенностям языка и стиля официальных документов, включая международно-правовые;
- протокольным формулам вежливости;
- газетно-публицистическому стилю;
- переводу заголовков;
- понятию газетного штампа;
- образно-выразительным средствам в газетном стиле;
- сленгу и его месту в газете;
- способам перевода газетных сленговых оборотов.

Особое внимание уделяется дальнейшему развитию умения пользоваться толковыми словарями, энциклопедиями, тезаурусами, словарями синонимов, антонимов, сборниками распространенных цитат и другой справочной литературой.

Объем словарного запаса, его состав, включая профессиональную лексику и терминологию из сфер внешней политики, дипломатии и международного права; лексику, отражающую культурное своеобразие, ценности и убеждения, устои и религиозные особенности, отличающие носителей изучаемого языка, а также контроль за его использованием подробно отражаются в учебных программах по отдельным языкам, преподаваемым на ВКИЯ.

Особое значение в этой связи приобретают принципы отбора лексики, ключевых слов, устойчивых словосочетаний и фразеологизмов в рамках тематики, необходимой дипломатическому работнику для реализации коммуникативных потребностей в профессиональной и иных сферах.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ И ЭКСПЕРТНЫЙ УРОВНИ

1. Политические партии и система выборов.
2. Дипломатические отношения между государствами.
3. Переговоры.
4. Конференция, конгресс и другие виды международных встреч.
5. Основные международные и региональные политические и экономические организации, союзы, объединения, военные блоки.
6. Современные вызовы и угрозы, борьба с терроризмом, коррупцией и незаконным оборотом наркотиков, горячие точки планеты, разоружение.
7. Международные экономические отношения.
8. Проблемы глобализации, новый мировой порядок.
9. Проблемы Север-Юг.
10. Борьба с бедностью.
11. Гуманитарное сотрудничество.
12. Мировые религии и диалог цивилизаций.
13. Проблемы экологии.
14. Культура, литература и изобразительное искусство страны/стран изучаемого языка.
15. Права человека.
16. Дипломатическая, консульская и другая служебная переписка.
17. Международные договоры и соглашения.

В дополнение к вышеперечисленным профессионально ориентированным темам на профессиональном и экспертном уровнях могут изучаться другие представляющие интерес для слушателей темы.

Работа над дальнейшим развитием *грамматической компетенции* на профессиональном и экспертном уровнях включает анализ грамматических явлений в рамках текста, при этом учитывается коммуникативная функция грамматических категорий. Большое значение уделяется сравнительно-сопоставительному изучению грамматических явлений русского и иностранного языков, причем выбираются в основном те явления грамматического строя, которые не были пройдены на основном курсе обучения, а также проводятся коррективные грамматические курсы по индивидуальным программам.

В процессе занятий используются разнообразные способы развития грамматической компетенции.

Развитие навыков переводческой компетенции

Практический курс иностранного языка и профессионально ориентированного перевода является учебной дисциплиной, в ходе

изучения которой у дипломатических работников МИД России формируются, развиваются и непрерывно совершенствуются навыки письменного и устного перевода.

Для эффективного выполнения своих обязанностей дипломатический переводчик должен уметь:

- определять функционально маркированные особенности текстов ИЯ и ПЯ;
- выявлять концепты и пропозиции семантической структуры текста ПЯ на основе анализа поверхностной структуры текста ИЯ;
- использовать в необходимых случаях компрессию и компенсацию информации;
- осуществлять прагматическую адаптацию перевода путем добавления информации, восполняющей отсутствующие знания;
- прогнозировать структурные и смысловые компоненты высказывания;
- выбирать оптимальный вариант перевода в случае совпадения или несовпадения объема понятий в ИЯ и ПЯ;
- производить изменения в языковой структуре текстов в целях адекватного перевода;
- учитывать при необходимости межкультурные различия в обозначении предмета (местоимения, нарицательные имена существительные, имена собственные, общие понятия и т.д.), в обозначении признака предмета, в обозначении действия и передачи субъектно-объектных, причинно-следственных и др. отношений;
- использовать различные способы передачи модальности высказывания текста (вероятности, обязательности, желательности и т.д.);
- учитывать при переводе узуально закрепленную эмоциональную и стилистическую нагрузку лексических единиц в ИЯ и ПЯ и находить функциональные соответствия образных или идиоматических выражений;
- одновременно слушать и порождать речь на основе механизма переключения внимания и прогнозирования.

Навык непосредственного понимания устной иностранной речи формируется, развивается и совершенствуется посредством постоянного и систематического упражнения органов слухового восприятия при мобилизации как послепроизвольного внимания слушателей (интересный текст), так и произвольного внимания, которое предполагает определенное волевое усилие. Непосредственное понимание устной иноязычной речи имеет своей основой определение значения главных слов ("смысловых вех") в единстве их лексической, грамматической и контекстной сторон. Непосредственное понимание устной иноязычной речи может быть достигнуто путем изучения лексики соответствующей тематики, специальных упражнений на понимание некоторых категорий слов, специальных упражнений на понимание некоторых сложных для

восприятия на слух грамматических явлений, развития умения использовать "большой контекст" (фоновые знания) и "малый контекст" (содержание воспринимаемого на слух текста).

Навык смыслового запоминания основывается на развитии слуховой памяти и понимании устной речи. Смысловое запоминание может быть достигнуто благодаря умению выделить основное содержание устного текста, смысловой группировке с записью наиболее эффективно отобранных опорных пунктов памяти, быстроте и точности запоминания по содержанию и форме, расширению фоновых знаний слушателей.

Навык переключения мышления с одного языка на другой вырабатывается на основе изучения лексических и грамматических эквивалентов и соответствий двух языковых систем, предполагает быстроту и автоматизацию вербальной реакции переводчика при использовании межъязыковых эквивалентов и соответствий в различных ситуациях переводческой деятельности. При отработке данного навыка следует уделять больше времени упражнениям на переключение мышления с иностранного языка на русский, так как непосредственное понимание устной иностранной речи сложнее, чем понимание устной русской речи.

Навык грамотного оформления перевода предполагает выразительность и плавность речи, умение грамотно закончить любую начатую фразу, умение логически развивать мысль на основе конкретизации путем обоснованных умозаключений, умение обобщать мысль без нарушения логической последовательности оригинала, умение заменять искомое незнакомое слово его синонимом или описательным выражением.

Для формирования, развития и совершенствования у слушателей навыков устного перевода в ходе обучения должны выполняться следующие условия:

- широкое обращение к активным формам и методам обучения, таким как ситуативные упражнения, проблемные задания, ролевые игры;
- распределение упражнений по этапам обучения в зависимости от уровня переводческой компетенции и с ориентацией на достижение высокого уровня автоматизации умений;
- использование актуальных аутентичных учебных материалов, в том числе прессы, материалов переговоров, конференций, фоно- и видеозаписей, материалов спутникового телевидения и Интернета;
- применение всего комплекса технических средств обучения, в том числе оборудования лингафонных кабинетов (лингволабораторий) и специализированных классов, аудио-, видео- и компьютерной техники.

Основными организационными формами обучения устному переводу являются лекции, семинары, практические занятия, выполнение контрольных работ, а также самостоятельная работа слушателей.

На практических занятиях особое внимание уделяется расширению языковых и страноведческих знаний, грамматическим, лексическим и стилистическим трудностям перевода. Вырабатываются приемы смыслового анализа исходного высказывания, прогнозирования его структуры и передачи смысловых компонентов при оформлении текста перевода.

В ходе практических занятий преподаватель излагает слушателям в форме лекций и бесед положения теории перевода, являющиеся общепринятыми на современном этапе ее развития, знакомит слушателей с историей перевода в нашей стране и за рубежом, с особенностями его применения в различных международных организациях, с принципами работы устного переводчика в условиях международных конференций, переговоров и дипломатических бесед.

Для формирования, развития и совершенствования навыков перевода рекомендуется использовать во время практических занятий следующие виды упражнений:

1. *Перевод-диктант.* Письменный перевод на слух с иностранного языка, как правило, практикуется на начальном этапе обучения устному переводу. Способствует формированию всех основных навыков перевода на слух. Преподаватель читает один или два раза фразу подготовленного текста, которую слушатели переводят письменно на русский язык. После окончания письменного перевода всего текста, слушатели зачитывают свои варианты перевода. Из всех предложенных вариантов преподаватель выбирает наиболее удачный вариант после анализа смысловых и стилистических ошибок.

2. *Упражнение с прецизионными словами* (числительными, днями недели, географическими названиями, лексическими реалиями). Для данного упражнения составляются списки с соответствующими категориями слов, которые предъявляются слушателям на слух для устного перевода. При отборе географических названий и лексических реалий необходимо руководствоваться принципом частотности употребления соответствующих лексических единиц и их коммуникативной ценностью. Прецизионные слова могут предъявляться для перевода на слух как отдельными списками, так и в составе комплексного упражнения на переключение.

3. *Упражнение на преодоление грамматических трудностей непосредственного понимания.* Для данного упражнения необходимо отбирать не любые сложные грамматические явления, а только такие, которые характерны для речи носителей языка, но без достаточной тренировки трудно воспринимаются при переводе. К таким грамматическим трудностям, например, могут относиться конструкции, предполагающие инверсию, конверсию, грамматические способы передачи состояния, понятия результативности, причинно-следственной связи, падежа, числа, модальности, пассивных конструкций и т.д.

4. *Микрореферирование.* Данное упражнение имеет целью формирование и развитие навыка смыслового запоминания. Слушателям предлагаются небольшие информационные сообщения объемом до 40 слов на русском/иностранном языке. После внимательного прочтения сообщения слушатели кратко формулируют его основную идею на ЯП.

5. *Абзацно-фразовый перевод.* Используется для развития слуховой и смысловой памяти и навыка переключения. Преподаватель читает вслух небольшой отрезок заранее подготовленного текста на русском/иностранном языке, после чего один из слушателей переводит устно прослушанный материал. Для абзацно-фразового перевода рекомендуется предъявлять фразы, содержащие 15-20 слов, постепенно доводя объем до 30-40 слов. Работа памяти может быть более успешной при мобилизации внимания слушателей. Для этого целесообразно отбирать тексты, содержащие интересные факты. Лексика в текстах должна быть в основном знакомой. Однако в них могут содержаться и незнакомые слова, которые поддаются интерпретации в контексте. При выполнении упражнения необходимо обращать внимание на грамотное оформление перевода.

6. *Перевод с листа как с иностранного языка, так и на иностранный язык* осуществляется устно без предварительного чтения текста. При отработке оформления перевода с листа необходимо требовать от слушателей заканчивать любую начатую фразу без остановок и попыток построить фразу по-новому. Тексты необходимо подбирать с таким расчетом, чтобы слушатели могли переводить их, не прибегая к помощи словаря. Упражнение позволяет выработать умение быстро решать возникающие языковые задачи, способствует развитию навыков переключения и оформления при синхронизации восприятия и речи, оно способствует развитию всех навыков устного перевода, кроме навыка непосредственного понимания при аудировании.

Основная цель *при переводе с листа с русского языка* – научить слушателей при устном оформлении перевода на иностранный язык обходиться наличным запасом слов путем широкого использования синонимии и описательных замен. Кроме того, в ходе выполнения упражнения сложные синтаксические конструкции должны, по возможности, упрощаться. Перед началом перевода рекомендуется проводить небольшую тренировку слушателей в нахождении синонимов или описательных замен для заранее подготовленных преподавателем русских слов, которые могут также подбираться из текста упражнения, например: нагревание – повышение температуры; советник – дипломат; голубые каски – миротворческие силы ООН и т.д.

7. *Двусторонний перевод.* Упражнение развивает все виды навыков устного последовательного перевода. Особое значение приобретают навыки смыслового запоминания и переключения. Для подготовки упражнения в зависимости от уровня переводческой компетенции

слушателей могут быть использованы оригинальные диалогические тексты интервью, беседы, дискуссии различной степени трудности. Исходные диалогические тексты могут быть взяты из печатных или мультимедийных СМИ. Речь одного из собеседников преподаватель заранее переводит на русский язык. Диалогический текст для двустороннего перевода может предъявляться либо с голоса преподавателя, либо при помощи технических средств обучения.

8. *Письменный перевод звукозаписи.* Упражнение предназначено для развития непосредственного понимания звукозаписи на иностранном языке. В ходе выполнения упражнения также развиваются навыки смыслового запоминания, переключения и грамотного оформления. Во время непрерывного прослушивания текста письменно составляются опорные пункты памяти. Текст может быть прослушан два или три раза, что позволяет вырабатывать наиболее экономичные способы переключения мышления с иностранного языка на русский язык и совершенствовать навык письменного оформления перевода. Упражнение рекомендуется выполнять во время самостоятельной работы.

В зависимости от уровня устойчивости соответствующих навыков, сформированных у слушателей, преподаватель самостоятельно определяет, какие виды упражнений и на каком этапе целесообразно использовать в учебном процессе.

Практические занятия должны сочетаться с самостоятельной работой слушателей из расчета на 1 час аудиторных занятий с преподавателем 1 час самостоятельной работы. Для повышения эффективности этой работы преподаватель дает слушателям методически обоснованные указания и рекомендации по выполнению домашнего задания и прививает слушателям навыки профессионального самосовершенствования.

Текущий контроль знаний, навыков и умений осуществляется в форме устного опроса, проведения контрольных работ (различных видов устного перевода), письменных контрольных работ (письменного перевода с иностранного языка и на иностранный язык).

Основным видом контроля является квалификационный экзамен на Сертификат ВКИЯ, где указываются виды перевода, по которым слушатель подтвердил свою квалификацию.

УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебные материалы на профессиональном и экспертном уровнях обеспечивают усвоение суммы знаний и дальнейшее развитие и совершенствование профессионально ориентированных умений и навыков, предусмотренных требованиями настоящей программы с учетом индивидуализации учебного процесса в различных группах. Учебные

материалы отбираются по функциональному принципу и группируются вокруг учебно-речевых ситуаций, максимально приближенных к реальным условиям профессиональной деятельности дипломата. В качестве учебных материалов используются аутентичные тексты: статьи, выступления, речи, интервью, беседы, материалы пресс-конференций, материалы международных совещаний, сессий ГА ООН, руководящих органов ЕС и других международных и региональных политических и экономических организаций и Группы восьми/двадцати, дипломатические документы, учебники и учебные пособия, аудио- и видеозаписи различного характера и по различным темам, отражающим сферы деятельности дипломата, а также произведения художественной и другой литературы, различного рода словари и справочные пособия, в том числе составленные и изданные ВКИЯ.

*Учебные материалы могут быть трех видов***:**

1. текущие – связанные с актуальными проблемами общественно-политической жизни;

2. полустабильные – рассчитанные на относительно длительный срок использования;

3. стабильные – сборники грамматических и лексических трудностей; материалы, моделирующие стандартные ситуации дипломатического общения; словари, материалы справочного характера; аудио- и видеозаписи, кинофильмы; сборники по страноведческой тематике, тематические комплексы, учебники и учебные пособия.

Учебные материалы профессионального и экспертного уровней обучения должны отвечать следующим требованиям:

- быть актуальными, отражать ключевые общественно-политические, международно-правовые, экономические, культурные, социально-бытовые и другие вопросы и проблемы;
- содержать грамматические, лексико-грамматические и лексические трудности изучаемого языка;
- быть разнообразными по форме и представлять интерес в плане профессиональной деятельности слушателей.

Индивидуализация обучения обеспечивается, среди прочего, за счет индивидуального подбора материалов, соответствующего профессиональным потребностям слушателей и профилю их работы.

V. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

Э к з а м е н

Устный

1. Изложение и комментирование на иностранном языке содержания профессионально ориентированного текста однократно прослушанной аудио-/видеозаписи (7 минут звучания).
2. Перевод с листа с иностранного языка сложного текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера (700-800 печ. знаков).
3. Перевод с листа на иностранный язык сложного текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера (600-700 печ. знаков).
4. Двусторонний перевод беседы (5 минут звучания).
5. Беседа по общей и профессиональной тематике.

***Примечание*:** Устный экзамен предшествует письменному. Пользоваться словарем не разрешается.

Письменный

1. Перевод с иностранного языка сложного текста общественно-политического, международно-правового, экономического или иного профессионально ориентированного характера (2200-2500 печ. знаков).
2. Перевод на иностранный язык сложного текста профессионально ориентированного характера (1500 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа на каждый вид работы. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

ЭКСПЕРТНЫЙ УРОВЕНЬ

Э к з а м е н

Устный

1. Изложение и комментирование на иностранном языке содержания профессионально ориентированного текста однократно прослушанной аудио-/видеозаписи дискуссионного характера (7 минут звучания).
2. Перевод с листа с иностранного языка текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера повышенной сложности (800-900 печ. знаков).
3. Перевод с листа на иностранный язык текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера повышенной сложности (600-700 печ. знаков).

4. Двусторонний перевод беседы (5 минут звучания).
5. Беседа по широкому кругу вопросов.

***Примечание*:** Устный экзамен предшествует письменному. Пользоваться словарем не разрешается.

Письменный

1. Перевод с иностранного языка текста общественно-политического, международно-правового, экономического или иного профессионально ориентированного характера повышенной сложности (2200-2500 печ. знаков).
2. Перевод на иностранный язык текста профессионально ориентированного характера повышенной сложности (1500-1700 печ. знаков) или составление на иностранном языке справки или тезисов выступления в рамках профессиональной компетенции.

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа на каждый вид работы. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

VI. ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

Письменный экзамен

Перевод с иностранного языка

"ОТЛИЧНО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более одной неточности.

"ХОРОШО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 2-х неточностей.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий не более 3-х неточностей.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий свыше 3-х неточностей или одно искажение смысла текста или пропуск, искажающий смысл текста.

Перевод на иностранный язык

"ОТЛИЧНО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, в котором отсутствуют грамматические ошибки и имеется не более 2-х лексических и 2-х орфографических ошибок.

"ХОРОШО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 1-й грамматической, 3-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий не более 2-х грамматических, 4-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий более 2-х грамматических, 4-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

Устный экзамен

"ОТЛИЧНО" – выставляется за ответ, соответствующий всем требованиям программы: понимание в полном объеме, детальное изложение и комментирование содержания аудио- или видеозаписи; за беглую и грамматически правильную речь, соответствующую нормам иностранного языка, идиоматическую и богатую по своему словарному составу; за адекватный перевод с листа с учетом стилистических соответствий.

"ХОРОШО" – выставляется за понимание основных содержательных моментов аудио- или видеозаписи и их правильное изложение и комментирование; за достаточно беглую речь с отдельными грамматическими ошибками, соответствующую нормам иностранного языка; за адекватный перевод с листа с небольшим количеством ошибок.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за общее понимание и изложение содержания аудио- или видеозаписи; за речь без значительных грамматических ошибок и с использованием ограниченного словарного запаса; за перевод с листа с ошибками.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется, если ответ не соответствует требованиям программы.

***Примечание*:**

1. Пропуск, не искажающий смысл текста, приравнивается к неточности.
2. Особое внимание обращается на стиль перевода.
3. Повторяющиеся ошибки считаются за одну.
4. Ошибка в артикле или предлоге, не искажающая смысла высказывания, приравнивается 1/2 ошибки (кроме немецкого и скандинавских языков).
5. Две орфографические ошибки приравниваются к одной лексической.

6. При наличии ошибок в русском языке оценка за перевод с иностранного языка снижается на 1 балл.
7. При выведении общей оценки за письменный экзамен основным видом работы считается перевод с иностранного языка на русский. Оценка за этот вид работы превалирует при наличии разницы в 1 балл в оценках двух видов письменных работ. При наличии разницы в 2 балла – выставляется средняя оценка.
8. При выведении общей оценки за экзамен основным считается устный экзамен. Оценка за этот экзамен превалирует при наличии разницы в 1 балл. При наличии разницы в 2 балла – выставляется средняя оценка.
9. Общая оценка за экзамен выставляется только в экзаменационном листе.
10. При неудовлетворительной оценке за один из видов письменного или устного экзамена выставляется общая неудовлетворительная оценка.
11. Экзамен за экспертный уровень считается сданным только с оценкой "отлично" за все виды экзаменационных работ.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. *Алексеева И.С.* Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Союз, 2004.
2. *Бреус Е.В*. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский: Учебное пособие. – М.: Изд-во УРАО, 1998.
3. *Виссон Л.* Русские проблемы в английской речи. Слова и фразы в контексте двух культур: Авторизованный перевод с английского. – М.: Р.Валент, 2013.
4. *Виссон Л.* Синхронный перевод с русского на английский. – М.: Р.Валент, 2002.
5. *Влахов С.И., Флорин С.П.* Непереводимое в переводе. – Изд. 3-е, испр. и доп. – М.: Р.Валент, 2006.
6. *Воеводина Т.В.* Устный перевод в коммуникативном аспекте и его соотношение с другими видами перевода. – В кн: "Тетради переводчика". Вып.20. – М.: Высшая школа, 1983.
7. *Гарбовский Н.К.* Теория перевода: Учебник. – М.: Изд-во Московского ун-та, 2004.
8. *Герт Егер*. Коммуникативная и функциональная эквивалентность. – В кн: "Тетради переводчика". Вып.20. – М.: Высшая школа, 1983.
9. Государственные требования к минимуму содержания и уровню

профессиональной подготовки выпускника для получения дополнительной квалификации "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации" (третий уровень высшего профессионального образования). Приложение к приказу Минобразования России от 4 июля 1997 г. № 1435.

10. *Комиссаров В.Н.* Общая теория перевода. – М.: ЧеРо, 1999.
11. *Комиссаров В.Н.* Слово о переводе. – М.: Межд. отношения, 1973.
12. *Комиссаров В.Н.* Современное переводоведение.- Изд. 2-е, испр. – М.: Р.Валент, 2011.
13. *Комиссаров В.Н., Рецкер Я.И., Тархов В.И.* Пособие по переводу с английского языка на русский. Ч. 1, 2. – М.: Высшая школа, 1985.
14. *Крупнов В.П.* Лексические аспекты перевода. – М.: Высшая школа, 1984.
15. *Латышев Л.К.* Курс перевода (Эквивалентность перевода и способы ее достижения) (Ubersetzungslehre in Wort und Beispiel). – М.: Межд. отношения, 1981.
16. *Латышев Л.К., Провоторов В.И.* Структура и содержание подготовки переводчиков в языковом вузе: Учебно-методическое пособие. – М.: НВИ-Тезаурус, 2001.
17. *Линн Виссон*. Синхронный перевод с русского на английский. – М.: Р.Валент, 2002.
18. *Миньяр-Белоручев Р. К.* Последовательный перевод. – М.: Воениздат, 1969.
19. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Записи в последовательном переводе. – М.: Стелла, 1997.
20. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Как стать переводчиком. – М.: Стелла, 1994.
21. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Курс устного перевода. Французский язык. – М.: Московский Лицей, 2000.
22. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Общая теория перевода и устный перевод. – М.: Воениздат, 1980.
23. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Последовательный перевод. – М.: Готика, 1997.
24. *Нелюбин Л.Л.* Толковый переводческий словарь. – М.: Флинта, Наука, 2003.
25. *Отто Каде*. Проблема перевода в свете теории коммуникации. – В сб.: "Вопросы теории перевода в зарубежной лингвистике". – М.: Межд. отношения, 1978.
26. *Рецкер Я.И.* Теория перевода и переводческая практика: Очерки лингвистической теории перевода / Дополнения и комментарии Д. Ермоловича. – М.: Р.Валент, 2004.

27. *Роганов З.Е.* Перевод с русского языка на немецкий. (Пособие по теории перевода для институтов и факультетов иностранных языков). – М.: Высшая школа, 1971.
28. *Стрелкова Н.С.* Учебное пособие по практической стилистике английского языка. – М.: МГПИИЯ им. М.Тореза, 1984.
29. *Стрелковский Г.М.* Теория и практика военного перевода. Немецкий язык. – М.: Воениздат, 1979.
30. *Тюленев С.В.* Теория перевода: Учебное пособие. – М.: Гардарики, 2004.
31. *Федоров А.В*. Основы общей теории перевода. – М.: Издательский дом "Филология Три", 1983.
32. *Финкельберг Н.Д., Майбуров Н.А.* Учебник общественно-политического перевода. Арабский язык. Часть 1. – М.: ВКИ, 1986.
33. *Финкельберг Н.Д., Майбуров Н.А.* Учебник общественно-политического перевода. Арабский язык. Часть 2. – М.: ВКИ, 1986.
34. *Чернов Г.В.* Теория и практика синхронного перевода. – М.: Межд. отношения, 1978.
35. *Черняховская Л.А.* Перевод и смысловая структура. – М.: Межд. отношения, 1976.
36. *Чужакин А.* Мир перевода – 2. Practicum. – М.: Валент, 1997.
37. *Чужакин А., Палажченко П.* Мир перевода или вечный поиск взаимопонимания. – М.: Валент, 1997.
38. *Швейцер А.Д.* Теория перевода. – М., 1973.
39. *Швейцер А.Д.* Теория перевода. Статус, проблемы, аспекты. – М.: Наука, 1988.
40. *Ширяев А.Ф.* Синхронный перевод: Деятельность синхронного переводчика и методика преподавания синхронного перевода. – М.: Воениздат, 1979.
41. *Kolski M., Steinmetz L.* Deutsches Sprachpraktikum. Ч.1 и 2 (Практикум устн. и письм. речи на нем. яз.). – М.: Высшая школа, 1968.
42. Languages lead body. The revised National Language Standards, 1996.
43. *Rozan.* La prise des notes en interprétation consécutive. Genève. – Georg, 1956.
44. *Séleskovitch D.* Langage, langues et mémoire. Lettres modernes. – Paris, 1975.
45. *Séleskovitch D.* L'interprète dans les conférences internationales. Lettres modernes. – Paris, 1968.
46. *Visson Z.* Where Russians go wrong in spoken English. Words and Phrases in the Context of Two Cultures. – М.: Р.Валент, 2013.

П Р О Г Р А М М А
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МИД РОССИИ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(европейские, восточные и африканские языки)

ОСНОВНОЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ
(оперативный технический уровень)
КУРС СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ЯЗЫКОВЫХ ЗНАНИЙ
(профессиональный технический уровень)

Издание четвертое, исправленное и дополненное

Составители:
Л.Г. Фарафонова, А.В. Сорокина, А.А. Эмильева, Е.И. Диденко

Редакторы:
Л.Г. Фарафонова, А.В. Сорокина

Одобрено
Советом Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования Института повышения
квалификации "Высших курсов
иностранных языков МИД России"
Протокол № 1 от 9 октября 2014 года

Москва
2014

I. ЗАДАЧИ И СТРУКТУРА ОБУЧЕНИЯ

Перед практическим курсом иностранного языка, цели и содержание которого определяет настоящая программа, стоит задача формирования, развития и закрепления у технических работников Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее МИД России) лингвистической, социолингвистической и прагматической компетенций, которые обеспечивают эффективное использование иностранного языка в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации при осуществлении всех видов служебной деятельности в России и за рубежом, в том числе в международных организациях.

Данная программа предусматривает для технических работников обучение по двум уровням владения иностранным языком: **оперативному техническому и профессиональному техническому**, которые соответствуют пороговому продвинутому уровню **(B2)** и уровню профессионального владения **(C1)**[9] и отражают внутриведомственную специфику профессионально ориентированного обучения на ВКИЯ.

Оперативный технический уровень (B2) предусматривает владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими корректную коммуникацию в различных сферах для выполнения служебных обязанностей. Это предполагает владение навыками понимания и продуцирования устной монологической и диалогической речи, включая беседу по телефону, точное изложение служебной информации; понимание текстов различных видов служебных документов, включая дипломатическую переписку; владение навыками продуцирования письменной речи, включая составление текстов писем официального и полуофициального характера; перевод с иностранного языка текстов профессионально ориентированного характера средней сложности.

Все виды речевой деятельности характеризуются использованием адекватных грамматических, лексико-грамматических, синтаксических структур и соответствующим лексическим наполнением.

Программа обучения на этом уровне ориентирована на технических работников МИД России – слушателей ВКИЯ, освоивших программу начального и функционального уровней[10] и завершает полный курс обучения по программе ВКИЯ для данной категории работников.

---

[9] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003 г.

[10] Начальный и функциональный уровни. С*м*. Программу профессиональной переподготовки для работников МИД России. Иностранный язык (европейские, восточные и африканские языки). Основной курс обучения (начальный, функциональный, оперативный уровни). Изд. 4-е, испр. и доп. ВКИЯ МИД России, Москва, 2014.

Программа оперативного технического уровня составлена из расчета 170 часов аудиторной работы с использованием технических средств обучения, в т.ч. мультимедийных, при двухразовых занятиях в неделю по 2 академических часа каждое в течение всего периода обучения и такого же количества часов самостоятельной работы слушателей.

По окончании первого семестра слушатели сдают зачет, а второго семестра – итоговый квалификационный экзамен на Сертификат ВКИЯ или продление Сертификата ВКИЯ оперативного технического уровня.

Профессиональный технический уровень (С1) предусматривает владение коммуникативными компетенциями для выполнения служебных обязанностей в полном объеме. Это предполагает адекватное владение навыками понимания и продуцирования устной диалогической и монологической речи в коммуникативных ситуациях в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации; умение понимать и составлять тексты различных видов служебных документов, в том числе документов дипломатической переписки; осуществлять перевод с иностранного языка сложных текстов профессионально ориентированного характера.

Все виды речевой деятельности характеризуются использованием широкого запаса лексических единиц, грамматических, лексико-грамматических, синтаксических структур, соединительных слов и приемов, обеспечивающих связность текста.

Программа профессионального технического уровня обучения рассчитана на технических работников МИД России, владеющих иностранным языком в объеме полного курса обучения ВКИЯ и постоянно совершенствующих свои знания при непрерывных одно- или двухразовых занятиях в неделю по 2 академических часа каждое в течение всего периода обучения (85/170 аудиторных часов в год) и такое же количество часов самостоятельной работы.

Слушатели регулярно, один раз в три года, подтверждают профессиональный уровень владения иностранным языком, сдавая или пересдавая итоговый квалификационный экзамен на Сертификат или продление Сертификата ВКИЯ профессионального технического уровня.

Практические задачи обучения иностранному языку по этим двум уровням предполагают также освоение слушателями определенного объема фоновых (декларативных)[11] знаний о стране/странах изучаемого языка, а также овладение основными социолингвистическими и

[11] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003 г.

прагматическими компетенциями, соответствующими специфике их профессиональной деятельности в системе МИД России.

Программа имеет следующие разделы:

I. Задачи и структура обучения.
II. Цели и содержание обучения по уровням.
III. Методические рекомендации.
IV. Экзаменационные и зачетные требования.
V. Примерные критерии оценки знаний слушателей.

При разработке настоящей программы учтен опыт профессионально ориентированного обучения на ВКИЯ, а также рекомендации Департамента по языковой политике Совета Европы.

II. ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УРОВНЯМ

Практические цели обучения технических работников МИД России иностранному языку заключаются в формировании у слушателей коммуникативных компетенций по таким аспектам, как аудирование, говорение, чтение и письмо по каждому (оперативный технический и профессиональный технический) уровню владения иностранным языком, а также навыков и умений перевода с иностранного языка. В процессе обучения сохраняется преемственность уровней, т.е. требования по видам речевой деятельности для более высокого уровня включают в себя требования для более низкого уровня владения иностранным языком.

ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ

1. Аудирование

Развитие у технических работников умения понимать оригинальную, в том числе спонтанную монологическую и диалогическую речь в пределах литературной нормы в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации при непосредственном общении, в аудио- и видеозаписи; умения извлекать необходимую информацию.

Монологическая речь:

– умение понимать в полном объеме содержание информационного сообщения на знакомые темы (1, 2 семестры);
– умение понимать общее содержание информационного сообщения на незнакомые темы (1, 2 семестры);
– умение понимать содержание радио- и телепрограмм, художественных и документальных фильмов (1, 2 семестры).

Диалогическая речь:

- умение понимать партнера по коммуникации при непосредственном общении (1, 2 семестры);
- умение понимать партнера по коммуникации в ходе телефонного разговора (1, 2 семестры).

2. Говорение

Развитие у технических работников навыков говорения, имеющее целью овладение прежде всего навыками неподготовленной монологической и диалогической речи, предполагает умение ясно и точно излагать информацию, в том числе информацию служебного характера; начинать, поддерживать и завершать беседу в коммуникативных ситуациях в профессиональной и других сферах.

Монологическая речь:

а) подготовленная:

- умение излагать на иностранном языке содержание прочитанного или прослушанного на иностранном языке текста, в том числе по профессиональной тематике и текстов СМИ (1, 2 семестры);
- умение делать сообщение по общей и профессиональной тематике (1, 2 семестры).

б) неподготовленная:

- умение излагать на иностранном языке содержание прочитанного или прослушанного на иностранном или русском языке текста, в том числе по профессиональной тематике (1, 2 семестры);
- умение делать сообщение на иностранном языке на профессионально ориентированные темы, а также темы культурного, литературного и бытового характера (1, 2 семестры).

Диалогическая речь:

неподготовленная:

- умение расспросить собеседника с целью получить информацию в бытовых и профессиональных коммуникативных ситуациях (1, 2 семестры);
- умение вести беседу на иностранном языке на профессиональные, бытовые и иные темы в различных ситуациях общения, включая беседу по телефону (1, 2 семестры).

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям оперативного технического уровня: отражать достаточный словарный запас по общей, профессиональной и личной тематике, быть грамматически, синтаксически и семантически правильной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям оперативного технического уровня: отражать адекватную реализацию

коммуникативного намерения, быть содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу и ситуации общения, характеризоваться выразительностью, контактом со слушающим при соблюдении естественного темпа говорения.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка и их сочетание.

3. Письмо

Развитие у технических работников навыков продуктивной письменной речи на иностранном языке официального и неофициального характера с учетом функциональных особенностей различных типов текстов, в том числе официально-делового стиля. Особое внимание обращается на написание текстов писем полуофициального, официального характера и других видов документов дипломатической переписки, включая консульскую.

Виды речевых произведений:

- тексты писем неофициального, полуофициального и официального характера (1, 2 семестры);
- консульская переписка (2 семестр);
- переписка в формате электронной почты (1, 2 семестры).

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям оперативного технического уровня: отражать достаточный словарный запас по общей и профессиональной тематике, быть грамматически, семантически и орфографически правильной и синтаксически связной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям оперативного технического уровня: адекватно отражать коммуникативное намерение, быть содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу, демонстрировать функционально-стилистическую адекватность.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка или их сочетание.

4. Чтение

Развитие у технических работников умений и навыков чтения аутентичных профессиональных, газетно-публицистических и художественных текстов предполагает:

- умение понимать в полном объеме тексты средней сложности по знакомой тематике без использования словаря (1, 2 семестры) и более сложных с использованием словаря и справочных материалов (1, 2 семестры);
- умение понимать главные положения текста, в том числе профессионального содержания, при беглом ознакомительном чтении (2 семестр);
- умение понимать содержание текстов дипломатической переписки (1, 2 семестры).

Технический работник должен уметь выбирать вид чтения в зависимости от профессиональных задач и типа текста:

- чтение, направленное на понимание основного содержания текста (1, 2 семестры);
- чтение, направленное на быстрое нахождение определенной информации (1, 2 семестры);
- чтение, имеющее целью максимально точное и адекватное понимание всего содержания текста с установкой на извлечение всех видов информации (1, 2 семестры).

5. Перевод

Развитие у технических работников навыков письменного и устного перевода предполагает подготовленный и неподготовленный перевод монологических текстов средней сложности в профессиональной, общественной и личной сферах; умения работать со справочной литературой и материалами.

Устный перевод:

- перевод с листа с иностранного языка текстов СМИ и профессиональных текстов средней сложности (1, 2 семестры).

Письменный перевод:

- перевод с иностранного языка текстов СМИ и других текстов профессионально ориентированного характера средней сложности (1, 2 семестры).

При выработке навыков и умений устного и письменного перевода внимание обращается на смысловую и стилистическую адекватность.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ

Обучение на профессиональном техническом уровне является профессионально ориентированным, т.е. обеспечивает языковой аспект профессиональной деятельности технических работников. Его цель – совершенствование всех коммуникативных компетенций, приобретенных слушателями ранее, и развитие новых, более сложных умений и навыков.

В процессе обучения слушатели совершенствуют следующие умения и навыки:

- адекватное понимание иностранной речи на слух в различных видах коммуникативных ситуаций;
- ведение беседы в различных сферах коммуникации, в том числе в профессиональной;
- ведение дипломатической, консульской и иной служебной переписки;
- перевод с листа с иностранного языка текстов по общественно-политической и иной профессионально ориентированной тематике;
- письменный перевод с иностранного языка и на иностранный язык сложных текстов профессионально ориентированного характера, включая тексты СМИ;
- чтение на иностранном языке общественно-политической и художественной литературы.

В процессе обучения на профессиональном техническом уровне ведется работа над расширением словарного запаса. Особое внимание уделяется фразеологии, в том числе идиоматике, а также терминологии по актуальной профессиональной тематике, дальнейшей отработке пройденного грамматического материала, изучению сложных грамматических и лексико-грамматических явлений и структур.

1. Аудирование

Эффективное владение иностранным языком как средством коммуникации применительно к служебной деятельности технического работника, умение точно понимать фактическое содержание оригинальной спонтанной диалогической и монологической речи в различных, в том числе профессиональной, сферах коммуникации, предполагает:

- умение понимать содержание радио- и телепрограмм, художественных и документальных фильмов;
- умение понимать партнера по коммуникации при непосредственном общении, в т.ч. в ходе беседы на профессиональные темы;
- умение понимать партнера по коммуникации в ходе телефонного разговора;
- умение различать в высказывании на изучаемом языке культурозначимые языковые единицы.

2. Говорение

Дальнейшее совершенствование навыков говорения, имеющее целью дальнейшее развитие профессионально ориентированных навыков неподготовленной диалогической и монологической речи, предполагает ее правильность, беглость и идиоматичность, наличие достаточного словарного запаса, правильное использование лексических, лексико-грамматических и грамматических структур, свойственных разговорной форме речи, знание реалий страны/стран изучаемого языка, а также использование формул речевого этикета, гибкое и эффективное использование разнообразных языковых средств.

Диалогическая речь:

а) неподготовленная:

- умение свободно задавать вопросы, используя разнообразные языковые средства; запрашивать и получать информацию в любых коммуникативных ситуациях;
- умение участвовать в беседе на различные темы, включая профессиональные.

Монологическая речь:

а) неподготовленная:

- умение делать сообщение на иностранном языке на профессионально ориентированные темы, а также темы культурного, литературного и бытового характера;

б) подготовленная:

- умение делать сообщение на иностранном языке на профессионально ориентированные темы, а также темы культурного, литературного и бытового характера.

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям профессионального технического уровня: отражать широкий словарный запас по профессиональной, общей и личной тематике, быть грамматически и синтаксически правильной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям профессионального уровня: отражать адекватную реализацию коммуникативного намерения, быть беглой, содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу и ситуации общения, характеризоваться выразительностью и контактом со слушающим.

В процессе обучения ведется дальнейшая работа над композиционно-речевыми формами (описание, повествование, рассуждение и их сочетание) и формами мыслительно-речевой деятельности

(макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка, резюме и их сочетание.

3. Письмо

Дальнейшее совершенствование у технических работников навыков продуктивной письменной речи официального и неофициального характера с учетом функциональных особенностей различных типов текстов, в том числе официально-делового и газетно-публицистического функциональных стилей, умения точно, правильно, стилистически адекватно излагать свои мысли на иностранном языке в письменной форме в профессиональной сфере. Особое внимание обращается на умение пользоваться письменными протокольными формулами вежливости, а также грамматическими, лексико-грамматическими структурами и лексическими единицами, присущими официально-деловому стилю.

Виды письменных речевых произведений:

- тексты писем полуофициального и официального характера;
- тексты различных видов дипломатической и консульской переписки;
- переписка в формате электронной почты.

Характеристики речи:

Речь должна соответствовать лингвистическим компетенциям профессионального технического уровня: отражать достаточный словарный запас по общей и профессиональной тематике, быть грамматически правильной, синтаксически связной, орфографически и пунктуационно правильной.

Речь должна соответствовать функциональным компетенциям профессионального технического уровня: адекватно отражать коммуникативное намерение, быть содержательной, ясной, логичной, связной, иметь смысловую и структурную завершенность, соответствовать норме, узусу, демонстрировать функционально-стилистическую адекватность.

Композиционно-речевые формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание.

Формы мыслительно-речевой деятельности (макрофункции): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка, резюме и их сочетание.

4. Чтение

Дальнейшее совершенствование у технических работников умений и навыков чтения аутентичных профессиональных, газетно-публицистических и художественных текстов и дальнейшее освоение

различных видов чтения в зависимости от поставленных задач – ознакомительного, поискового, изучающего, предполагает:

- умение понимать сложные тексты без использования словаря;
- умение понимать основные положения сложного текста профессионального характера при беглом ознакомительном чтении;
- умение понимать содержание различных типов текстов дипломатической переписки.

Технический работник должен уметь выбирать вид чтения в зависимости от профессиональных задач и типа текста:

- чтение, направленное на быстрое нахождение определенной информации;
- чтение, имеющее целью максимально точное и адекватное понимание всего содержания текста.

5. Перевод

Дальнейшее развитие у технических работников навыков профессионально ориентированного письменного и устного перевода предполагает подготовленный и неподготовленный перевод монологических текстов средней сложности и сложных текстов в профессиональной, общественной и личной сферах в различных коммуникативных ситуациях.

При совершенствовании профессионально ориентированных умений перевода внимание обращается на переводческие эквиваленты и профессионализмы, смысловую и стилистическую адекватность текста перевода; соблюдение социолингвистических норм, включая нормы дипломатической вежливости; многозначность слова, несовпадение объема и содержания значения словарных единиц; различие словарных эквивалентов и контекстуальных соответствий; выявление псевдоинтернациональных слов, т. н. "ложных друзей переводчика", перевод фразеологических единиц; умение работать со словарями и справочной литературой различных типов.

Слушатели должны овладевать необходимым минимумом теоретических знаний по вопросам перевода: понятие перевода, адекватный перевод и способы его достижения, целостный подход к тексту и учет экстралингвистических факторов, а также иметь представление о системных несовпадениях грамматических структур иностранного и русского языков и закономерных соответствиях между ними; знать и применять такие приемы перевода, как: изменение порядка слов, замена частей речи и членов предложения, членение и объединение предложений и др.

ВИДЫ ПЕРЕВОДА

Устный перевод

Перевод с листа:

- с иностранного языка сложного текста профессионально ориентированного характера;
- на иностранный язык сложного текста профессионально ориентированного характера.

Реферирование:

- на иностранном языке текста на русском языке профессионально ориентированного характера.

Письменный перевод

- перевод с иностранного языка на русский сложных текстов СМИ и текстов профессионально ориентированного характера;
- перевод на иностранный язык сложных текстов СМИ и текстов профессионально ориентированного характера.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Практическое осуществление служебных задач требует от технических работников МИД России эффективного владения иностранным языком в коммуникативных ситуациях устного и письменного общения в профессиональной, общественной и личной сферах, что предполагает необходимость вырабатывать и совершенствовать у них все виды иноязычной коммуникативной компетенции: социолингвистической, прагматической (в том числе функциональной, дискурсивной, стратегической, социальной, социокультурной), лингвистической и переводческой, а также основные виды общих компетенций (декларативные знания, т.е. знания о мире, социокультурные, межкультурные знания и др.).

Для формирования *социолингвистической компетенции* на обоих уровнях ведется обучение владению лингвистическими маркерами социальных отношений с учетом коммуникативных норм страны/стран изучаемого языка или региона, формулами вежливости, а также регистрами общения: официальный, неофициальный, нейтральный, разговорный.

Необходимо обучать технических работников выбору формул приветствия, прощания, форм обращения и т.д., а также владению общепринятыми формулами вежливости, включая их национальную специфику:

- начать разговор, привлечь внимание, установить контакт
- поздороваться

– обратиться
– представиться/представить кого-либо – ответить на представление
– передать добрые пожелания – поблагодарить
– поздравить кого-либо с чем-либо – ответить на поздравления
– проявить гостеприимство – ответить на гостеприимство
– сделать комплимент – ответить на комплимент
– выразить восхищение – отреагировать на него
– выразить сожаление – отреагировать на него
– выразить сочувствие – отреагировать на него
– поблагодарить – ответить на благодарность
– извиниться – отреагировать на извинение
– показать, что вы внимательно слушаете
– проявить интерес к собеседнику
– переспросить
– поправить себя
– перефразировать сказанное
– удостовериться, что вас слушают
– удостовериться, что вас понимают
– выразить понимание/непонимание
– прервать собеседника
– возобновить разговор
– выйти из беседы
– завершить разговор
– попрощаться – отреагировать на прощание

Одним из компонентов социокультурной компетенции являются выражения народной мудрости.

Социолингвистическая компетенция в процессе занятий на всех уровнях развивается путем:

– подбора текстов, наглядно демонстрирующих социолингвистические различия между нашей страной и страной/странами изучаемого языка;
– привлечения внимания слушателей к встречающимся в ходе обучения примерам социолингвистических различий, их объяснения и обсуждения;
– ознакомления слушателей с образцами аутентичной речи в адекватном социальном контексте.

В процессе обучения на оперативном и профессиональном техническом уровнях ведется поэтапная работа над выработкой и развитием прагматической компетенции, компонентами которой являются: компетенция дискурса (знание правил построения высказываний, их объединения в текст); функциональная компетенция (умение использовать высказывания для выполнения различных коммуникативных функций); компетенция схематического построения

речи (умение последовательно строить высказывание в соответствии со схемами взаимодействия).

Развитие компетенции дискурса является одной из важнейших целей обучения на оперативном техническом и профессиональном техническом уровнях обучения. Слушатель должен овладеть навыками построения текста на изучаемом языке. Для этого он должен уметь располагать информацию в текстах, выполняющих различные макрофункции (описание, повествование и т.д.); как строить связный письменный текст, например писем полуофициального и официального характера и т.д.

Формирование *функциональной компетенции* предполагает выработку умения использовать коммуникативные клише для выполнения различных коммуникативных функций (микрофункций). Таким образом, технического работника необходимо обучать способам речевого выражения:

- запроса, сообщения и уточнения информации в форме различных видов вопросов и ответов;
- собственного мнения относительно различных фактов (согласие/несогласие); знаний (знание/незнание, припоминание, забывание, вероятность, уверенность); модальности (обязательность/необязательность, необходимость, возможность, разрешение, недопустимость); желаний (желание/нежелание, намерение, предпочтение, потребность); эмоций (удовольствие/неудовольствие, симпатия/антипатия, удовлетворение/неудовлетворение, интерес/отсутствие интереса, удивление, надежда, разочарование, опасение, беспокойство, признательность);
- убеждения, путем высказывания предложения, просьбы, предостережения, совета, поощрения, просьбы о помощи, приглашения и т.д.

Технический работник должен уметь осуществлять следующие речевые действия:

- предложить что-то (сделать что-то) – принять предложение/отклонить его
- попросить о чем-то – ответить на просьбу
- попросить совет – дать совет
- попросить разрешение – дать/не дать разрешение
- потребовать что-то – отклонить требование
- предупредить о чем-то – ответить на предупреждение
- запретить что-то – отклонить запрет
- упрекнуть кого-либо в чем-либо – отвергнуть упрек
- обвинить кого-либо в чем-либо – отвергнуть обвинение/оправдаться/извиниться
- пообещать что-то
- успокоить кого-то

- пригласить кого-то куда-либо – принять/отклонить приглашение
- выразить:
    - намерение
    - согласие/несогласие
    - способность/неспособность сделать что-либо
    - возможность (вероятность)/невозможность
    - уверенность/неуверенность
    - одобрение (похвалу)/неодобрение (порицание)
    - желание/нежелание выполнить что-либо
    - предпочтение
    - интерес/безразличие
    - надежду
    - радость
    - обеспокоенность, озабоченность
    - удивление
    - удовлетворение/неудовлетворение
    - удовольствие/неудовольствие
    - разочарование
    - соболезнование

Прагматическая компетенция развивается на обоих уровнях путем:

- анализа, объяснения и выполнения практических заданий, использования специальной терминологии и т.д.;
- преподавания основ и дальнейшей отработки функций речевых моделей, дискурсной структуры;
- постепенного усложнения дискурсной структуры и увеличения функционального разнообразия предлагаемых слушателям текстов;
- постановки перед слушателями задач, отличающихся большим функциональным разнообразием.

Важнейшей составляющей учебного процесса на ВКИЯ является развитие у технических работников в пределах требований соответствующего уровня владения иностранным языком *лингвистической компетенции*, включающей овладение лексикой и грамматикой, произношением и орфографией. Развитие лингвистической компетенции осуществляется различными способами.

Способы *развития словарного запаса* осуществляются путем работы над лексикой.

В группах профессионального технического уровня расширяется запас синонимов и идиоматических выражений, изучаются новые значения уже известных слов. Особое значение уделяется изучению специальной терминологии, связанной с профессиональной деятельностью технического работника. В целях усвоения словарного

запаса слушателей знакомят с основами лексикологии: словообразованием, полисемией, омонимией, синонимией, фразеологией (бытовой, общественно-политической, дипломатической и т.д.).

Особое внимание уделяется обучению слушателей использованию всех видов словарей и другой справочной литературы.

Объем словарного запаса по уровням, его состав, включая профессиональную лексику и терминологию из сфер внешней политики, дипломатии и международного права, лексику, отражающую культурное своеобразие, ценности и убеждения, устои и религиозные особенности, отличающие носителей изучаемого языка, а также контроль за его использованием являются базовыми параметрами овладения иностранным языком и подробно отражаются в учебных программах по языкам, преподаваемым на ВКИЯ.

Особое значение в этой связи приобретают принципы отбора лексики, ключевых слов, устойчивых словосочетаний и фразеологизмов в рамках тематики, необходимой техническим работникам для реализации коммуникативных потребностей в профессиональной и иных сферах.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ

ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УРОВНИ

Страноведческие, общественно-политические и другие профессионально ориентированные темы

1. Знакомство со страной/странами изучаемого языка (культура, обычаи, традиции и др.).
2. Искусство.
3. Выставки, ярмарки.
4. Спорт.
5. Здравоохранение, визит к врачу.
6. Образование.
7. Проблемы современной семьи, положение женщин и воспитание детей.
8. Проблемы современного города.
9. Защита окружающей среды.
10. Государственное устройство РФ и страны/стран изучаемого языка.
11. События международной жизни, двусторонние отношения государств.
12. ООН и другие международные и региональные организации, союзы и объединения.
13. Дипломатическая, консульская и другая служебная переписка.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ,

ИЗУЧАЕМЫХ СЛУШАТЕЛЯМИ–РАБОТНИКАМИ ДЕПАРТАМЕНТА ДИПЛОМАТИЧЕСКО-КУРЬЕРСКОЙ СВЯЗИ

1. Биография.
2. Заполнение анкеты.
3. Прохождение паспортного и таможенного контроля.
4. Поездка на транспорте.
5. Проживание в отеле.
6. Разговор по телефону.
7. Поездка по городу.
8. Визит к врачу.
9. Магазин.

УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебные материалы на оперативном техническом и профессиональном техническом уровнях обеспечивают усвоение суммы знаний и выработку профессионально ориентированных умений и навыков, предусмотренных требованиями настоящей программы. Учебные материалы отбираются по функциональному принципу и группируются вокруг учебно-коммуникативных ситуаций, максимально приближенных к реальным условиям деятельности технического работника.

Тематика и степень сложности учебных материалов определяются конкретными целями этапов обучения и непосредственно связаны со сферами коммуникации.

В качестве учебных материалов используются учебники и учебные пособия, в том числе аутентичные, а также подготовленные кафедрами ВКИЯ, аудио- и видеозаписи, включая документальные и художественные фильмы. В качестве учебных материалов используются также оригинальные тексты СМИ, включая электронные, дипломатические документы и другие профессионально ориентированные тексты, а также произведения художественной литературы. На обоих уровнях ведется обучение использованию справочной литературы всех видов.

Учебные материалы могут быть трех видов:

1. стабильные – учебники и учебные пособия, рассчитанные на длительный срок использования;
2. полустабильные – рассчитанные на относительно длительный срок использования;
3. текущие – связанные с актуальными проблемами общественно-политической жизни внутри страны и за рубежом.

Учебные материалы должны содержать грамматические, лексико-грамматические и лексические трудности изучаемого языка, быть разнообразными по форме и представлять интерес для слушателей.

IV. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И ЗАЧЕТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

ОПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ

Зачет (1 семестр)

Письменный

1. Перевод с иностранного языка текста общественно-политического или иного профессионально ориентированного характера средней сложности (1000 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 2 академ. часа. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

Устный

1. Аудирование и пересказ на иностранном языке содержания текста аудио- или видеозаписи, прослушанного дважды, с последующей беседой по его содержанию (5 мин. звучания).
2. Перевод с листа с иностранного языка текста информационного характера средней сложности (500 печ. знаков).
3. Беседа по пройденному материалу, включая домашнее чтение.

***Примечание*:** Устный зачет проводится на уроке ведущим преподавателем в присутствии старшего преподавателя – руководителя уровня обучения.

Э к з а м е н (2 семестр)

Письменный

1. Перевод с иностранного языка текста профессионально ориентированного характера средней сложности (1500 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

Устный

1. Аудирование и пересказ на иностранном языке содержания текста аудио- или видеозаписи информационного характера, прослушанного дважды (5 мин. звучания).
2. Перевод с листа с иностранного языка текста профессионально ориентированного характера средней сложности (500 печ. знаков).

3. Перевод с листа на иностранный язык диалогов профессионально ориентированного характера (500-600 печ. знаков).

4. Беседа.

***Примечание*:** Пользоваться словарем не разрешается.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ

Э к з а м е н

Устный

1. Аудирование и пересказ на иностранном языке содержания текста аудио- или видеозаписи профессионально ориентированного характера (5-7 мин. звучания).

2. Перевод с листа с иностранного языка сложного текста профессионально ориентированного характера (600-800 печ. знаков).

3. Беседа по общей и профессиональной тематике.

***Примечание*:** Устный экзамен предшествует письменному. Пользоваться словарем не разрешается.

Письменный

1. Перевод с иностранного языка сложного текста профессионально ориентированного характера (1800-2000 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

V. ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

(оценка выставляется за каждый вид работы)

Устный экзамен

"ОТЛИЧНО" – выставляется за понимание и изложение содержания аудио- или видеозаписи в полном объеме; беглую и грамматически правильную речь (монологическую и диалогическую), соответствующую произносительным нормам иностранного языка; адекватный перевод с листа с учетом стилистических соответствий переводимого текста;

"ХОРОШО" – выставляется за понимание основных содержательных моментов аудио- или видеозаписи и их правильное изложение; достаточно беглую речь без значительных

грамматических ошибок, соответствующую произносительным нормам данного языка; адекватный перевод с листа с небольшим количеством ошибок;

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за общее понимание содержания аудио- или видеозаписи; речь с отдельными грамматическими ошибками с использованием ограниченного словарного запаса; перевод с листа с некоторыми грамматическими и лексическими ошибками;

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется, если ответ не соответствует требованиям программы.

Письменный экзамен

"ОТЛИЧНО" – выставляется за адекватный перевод, содержащий не более одной–двух неточностей;

"ХОРОШО" – выставляется за адекватный перевод, содержащий не более двух–трех неточностей;

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий не более четырех неточностей.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий свыше четырех неточностей, одно искажение смысла или пропуск, искажающий смысл текста.

***Примечание*:**

1. Пропуск, не искажающий смысл текста, приравнивается к неточности.
2. Повторяющиеся ошибки считаются за одну.
3. Ошибка в артикле или предлоге, не искажающая смысла высказывания, приравнивается к ½ ошибки (кроме немецкого и скандинавских языков).
4. При наличии погрешностей в русском языке оценка за перевод с иностранного языка снижается на 1 балл.
5. При выведении общей оценки за экзамен основным считается устный экзамен. Оценка за этот экзамен превалирует при наличии разницы в 1 балл. При наличии разницы в 2 балла – выставляется средняя оценка. Общая оценка за экзамен выставляется только в экзаменационном листе.
6. При неудовлетворительной оценке за письменный экзамен слушатель не допускается к устному экзамену.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАОЧНОМУ ОБУЧЕНИЮ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

Составители:
Е.А.Галактионова, Э.А.Глускина,
Н.Е.Вдовина, А.А.Эмильева

Москва
2006

I. ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ

Заочное обучение иностранным языкам рассчитано в первую очередь на сотрудников загранучреждений и территориальных органов-представительств МИД России на территории Российской Федерации, которые не имеют возможности изучать его очно. Заочное обучение помогает вырабатывать и совершенствовать лингвистическую, социолингвистическую и прагматическую компетенции и обеспечить свободное использование иностранного языка в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации при осуществлении всех видов дипломатической деятельности в России и за рубежом.

Данные методические рекомендации предназначены для слушателей **оперативного (B2)**[11] и **профессионального (C1)**[12] уровней владения иностранным языком и могут быть использованы сотрудниками, занимающимися иностранным языком самостоятельно или дистанционно.

Слушатели зачисляются на отделение заочного обучения ВКИЯ по их заявлению и прикрепляются к преподавателю, который руководит занятиями, проверяет письменные работы, проводит письменные консультации и дает конкретные методические рекомендации.

Обучение проводится на учебном материале, подобранном в соответствии с программами уровневой языковой подготовки основного курса обучения и курса совершенствования языковых знаний ВКИЯ и включает:

- выполнение письменных заданий;
- работу с фоно- и видеозаписями;
- чтение профессионально ориентированной и художественной литературы;
- работу со словарями и другой справочной литературой.

Учебный план предусматривает выполнение слушателем 4–6 письменных заданий в год, охватывающих все виды работ, предлагаемых слушателю в ходе итогового квалификационного экзамена соответствующего уровня.

К письменной работе слушателя предъявляются следующие требования по ее оформлению:

- разборчивое написание (при выполнении работы на компьютере шрифт 14, интервал 1,5);
- размещение текста на одной стороне листа с широкими полями для пояснений преподавателя;

[12] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003 г.

– указание на первой странице работы названия загранучреждения или представительства, фамилии и должности слушателя.

Выполненные письменные задания проверяются преподавателем, ошибки подробно объясняются и, в случае необходимости дальнейшей отработки соответствующих навыков, даются дополнительные задания. Оценки за выполненные задания не выставляются. Анализ работ и рекомендации преподавателя имеют целью помочь слушателю сделать вывод о достигнутом прогрессе, имеющихся у него пробелах в знаниях и определить направления дальнейшей работы над изучаемым языком.

После получения проверенной преподавателем работы слушатель должен внимательно прочитать замечания, проанализировать отмеченные ошибки и пояснения к ним, проработать по рекомендации преподавателя недостаточно усвоенный материал, выполнить дополнительные задания и выслать их в адрес ВКИЯ.

Слушатель может обращаться к преподавателю со всеми вопросами, которые возникают у него в процессе самостоятельной работы над иностранным языком.

Необходимым условием успеха при заочном изучении иностранного языка является регулярность выполнения заданий и самостоятельная работа слушателей.

Ниже приводятся практические рекомендации по самостоятельной работе слушателей ВКИЯ.

II. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НАД РАЗВИТИЕМ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕМ НАВЫКОВ ПЕРЕВОДА И ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Перевод

а) *Письменный перевод с иностранного языка.*

Практика работы ВКИЯ показывает, что у сотрудников, возвращающихся из длительных загранкомандировок, в том случае если они находятся не в странах изучаемого языка, отмечается определенный регресс в области перевода как с иностранного языка, так и на иностранный язык текстов профессионально ориентированного характера.

Работа над развитием и совершенствованием навыков перевода в рамках отделения заочного обучения проводится по программе ВКИЯ. При работе над переводом текстов заочных заданий целесообразно придерживаться следующих рекомендаций:

– переводить текст точно, как это требуется при выполнении служебных переводов;
– не допускать неадекватности толкования, приблизительности при передаче смысла текста;

– не отождествлять точность с буквализмом, который зачастую искажает смысл.

Для достижения адекватности перевода необходимо правильно понять содержание текста, передать его как можно более точно средствами русского языка с учетом стилистических особенностей данного типа текста, сделать перевод максимально ясным и недвусмысленным.

Работа над переводом текста предусматривает три основных этапа: 1) анализ текста; 2) перевод; 3) редактирование текста перевода.

Под анализом текста понимается установление точного значения всех элементов переводимого текста. Не следует, прочитав заголовок, сразу же приступать к переводу, заголовок текста рекомендуется переводить после перевода всего текста. Необходимо прочесть текст внимательно с начала до конца, отметить и найти в словарях незнакомые слова и словосочетания, сокращения, другие трудности, уточнить написание имен собственных (фамилии известных деятелей, географические названия и т.п.). Названия газет, журналов и новостных агентств не переводятся, а транслитерируются (оригинальное название можно указать в скобках). Латинские слова, выражения и термины можно не переводить.

Следует напомнить, что при работе со словарем необходимо просматривать каждую словарную статью до конца, чтобы выбрать из нее нужное значение слова. Невыполнение этого простого правила часто приводит к ошибкам. Крайне важно использовать словари достаточного объема, изданные в последние годы центральными московскими и зарубежными издательствами. Можно также использовать электронные словари.

Затем можно приступать к письменному переводу. При переводе не следует прибавлять от себя никаких уточнений, толкований и оценок.

После того, как таким образом проанализирован и переведен весь заданный текст, можно приступить к редактированию текста перевода. Для этого рекомендуется:

– отложить в сторону иностранный оригинал и перечитать свой перевод, стараясь взглянуть на него глазами читателя, не знающего иностранного языка;
– задать себе вопрос, ясна ли из текста перевода мысль автора. Некоторые предложения могут оказаться не совсем ясными, допускающими двойное толкование. Если двусмысленность возникла в результате перевода, а не содержится в самом тексте оригинала, ее необходимо устранить;
– провести стилистическое редактирование текста перевода, проверить орфографию и пунктуацию;

– указать источник и дату выхода статьи (название газеты или журнала на русском языке заключается в кавычки).

Заключительным этапом работы над текстом перевода является сверка с оригиналом для установления случайных пропусков, которые могли возникнуть в процессе стилистической правки.

б) *Письменный перевод на иностранный язык.*

В условиях заочного обучения перевод на иностранный язык в том числе является и средством закрепления грамматики, лексики и фразеологии.

Для самостоятельной работы, кроме текстов, включенных в заочное задание, рекомендуется использовать аутентичные тексты СМИ, выступлений государственных деятелей и дипломатических документов. При наличии аутентичных текстов на русском и иностранном языках с ними можно работать путем сравнения этих текстов для установления переводческих эквивалентов, что в дальнейшем облегчит работу над текстом перевода.

Рекомендуется также использовать прием так называемого "обратного перевода", который заключается в том, что слушатель письменно переводит отрывок текста с иностранного языка на русский, а затем переводит сделанный им письменный перевод на иностранный язык, после чего сверяет свой перевод с оригиналом. Эта работа полезна для расширения словарного запаса, включая устойчивые словосочетания и фразеологизмы общественно-политического, дипломатического, международно-правового и др. характера.

в) *Устный перевод.*

Слушатель должен самостоятельно готовиться к переводу с листа:

– на оперативном уровне текстов СМИ и профессиональных текстов с иностранного и с русского языков средней сложности;
– на профессиональном уровне с иностранного языка сложных текстов общественно-политического и иного профессионально ориентированного характера; на иностранный язык – сложных текстов общественно-политического и иного профессионально ориентированного характера.

Заключительные заочные задания всех уровней обучения содержат образцы устных экзаменационных текстов.

2. Говорение

Для поддержания и развития навыков устной речи рекомендуется:

а) тренироваться в восприятии речи на иностранном языке на слух (аудирование), так как устная речь предусматривает понимание речи партнера по коммуникации. Для этого в большинстве стран пребывания дипломата имеется достаточно возможностей: просмотр телепередач, видео- и кинофильмов, прослушивание радиопередач, аудиозаписей, Интернет и т.п;

б) делать краткие устные резюме и пересказ прочитанного текста общественно-политического и иного профессионально ориентированного характера на иностранном языке;

в) каждый день читать вслух (хотя бы 10 минут) отработанный в лексическом и грамматическом отношении текст, соблюдая произносительные и интонационные нормы.

В процессе чтения общественно-политической, иной профессионально ориентированной и художественной литературы следует обращать внимание на наиболее употребительную лексику, которая встречается в тексте неоднократно.

3. Чтение

Систематическое чтение художественной и профессионально ориентированной литературы на иностранном языке – один из наиболее эффективных способов совершенствования знания иностранного языка. Оно особенно необходимо слушателю, находящемуся в стране пребывания, где он не пользуется изучаемым иностранным языком в своей служебной деятельности.

По просьбе слушателя преподаватель может выслать список художественной литературы, рекомендуемой для чтения на соответствующем уровне обучения.

Литературу, предназначенную для домашнего чтения, рекомендуется читать без подробной проработки текста и без частого обращения к словарю. При этом необходимо подробно изучить первую главу книги или первые десять–двадцать страниц. Установление по словарю значения всех незнакомых слов этого раздела и тщательный анализ всех конструкций, вызывающих трудности для понимания, облегчает последующее чтение всей книги, так как словарь автора и характерная для него манера выражения мысли, находят свое отражение, по мнению специалистов, в рамках именно этого отрезка текста. В процессе дальнейшего чтения следует обращаться к словарю только в тех случаях, когда от значения слова зависит общее понимание сюжетной линии. В остальных случаях надо стараться установить смысл слова по контексту, по сходству с уже известными однокоренными словами иностранного языка. Таким способом зачастую устанавливается значение производных и сложных слов. Если в целом ход повествования понятен, отдельные незнакомые слова можно просто опустить.

Слушателю, занимающемуся заочно иностранным языком, необходимо уделять постоянное внимание развитию лингвистической компетенции, в частности расширению словарного запаса.

При выполнении заочных заданий необходимо обращать особое внимание на слова и словосочетания, обозначающие новые понятия или

явления, еще не вошедшие в словари, к которым обычно даются примечания в заданиях.

Примерная норма чтения художественной литературы – 50-100 страниц в месяц. При пересдаче квалификационного экзамена на ВКИЯ слушатель должен в ходе беседы рассказать на иностранном языке о прочитанной им литературе и ответить на вопросы экзаменаторов.

III. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ТЕХНИЧЕСКИМИ И МУЛЬТИМЕДИЙНЫМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Изучение и совершенствование знаний иностранного языка становятся значительно более эффективными при использовании технических, в т.ч. мультимедийных средств обучения: Интернета, видео-, аудиозаписей и кинофильмов, обучающих компьютерных программ и т.д.

Опыт ВКИЯ показывает, что неотъемлемым компонентом эффективного совершенствования навыков владения иностранным языком является самостоятельная работа слушателей с аудио- и видеозаписями. Существуют разнообразные виды самостоятельной работы с ними в зависимости от этапа изучения иностранного языка.

В качестве одной из общих методических схем работы над аудио- и видеозаписями можно было бы предложить следующую:

1. Прослушивание аудио- или видеозаписи с целью понимания содержания текста в целом.
2. Нашептывание текста аудиозаписи с имитацией произношения и интонации без отставания по темпу (последнее на продвинутом этапе является своего рода подготовкой к устному переводу). На первом этапе можно останавливать аудиозапись после каждого предложения.
3. Запись слов, трудных для произношения, с последующим повторением за диктором.
4. Запись опорных слов и словосочетаний с последующим переводом на русский язык.
5. Выделение из прослушанного текста изучаемых в данное время грамматических конструкций и их перевод на русский язык.
6. Запись части текста или всего текста ("расшифровка") на иностранном языке с повторным прослушиванием аудиозаписи и проверкой сделанной "расшифровки".
7. Чтение и аудиозапись текста, "расшифрованного" самим слушателем с последующим прослушиванием этой аудиозаписи, сравнение произношения и интонации с оригиналом, исправление ошибок в чтении.
8. Пересказ на иностранном языке и аудиозапись текста. Прослушивание аудиозаписи и исправление своих ошибок.

2. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ВИДЫ РАБОТЫ С АУДИО-, ВИДЕОЗАПИСЬЮ

Фонетика[13]

1. Прослушивание на иностранном языке отдельных слов на разные фонетические правила и их письменная группировка по заданным фонетическим признакам и правилам чтения.

2. Прослушивание текста на иностранном языке с выделением и записью слов по заданным фонетическим признакам и правилам чтения.

3. Фонетический диктант с аудиозаписи на иностранном языке с разметкой ударения и интонации.

4. Синхронное с аудиозаписью чтение текста на иностранном языке со зрительной опорой.

5. Подготовка самостоятельного чтения монологического и диалогического текстов на иностранном языке с использованием аудиозаписи с последующим заучиванием его наизусть.

6. Использование аудиозаписи для работы над техникой чтения вслух на иностранном языке.

Лексика

1. Анализ лексики, содержащейся в тексте аудио-, видеозаписи на иностранном языке и составление на его основе тематического списка слов и словосочетаний.

2. Устный анализ текста аудио-, видеозаписи на иностранном языке с выявлением и группировкой слов и словосочетаний по определенным лексическим признакам (синонимы, антонимы, омонимы, слова с одинаковой стилистической окраской и др.); анализ данных слов по их структуре, форме и т.п.

3. Пересказ почти наизусть многократно прослушанного текста аудиозаписи на иностранном языке с максимальным сохранением всех лексических, грамматических и фонетических особенностей оригинала.

4. Подробное письменное изложение на иностранном языке прослушанного текста.

5. Составление плана или вопросов на иностранном языке к прослушанному тексту.

6. Подготовка письменного изложения или устного доклада на иностранном языке по нескольким текстам аудио- или видеозаписей по общей тематике.

---

[13] Работа над данным аспектом языка на оперативном и профессиональном уровнях проводится в случае необходимости корректировки навыков произношения.

7. Реферативный пересказ или краткое письменное изложение на иностранном языке содержания прослушанного (2-3 раза) текста.

8. Прослушивание нескольких текстов аудио- или видеозаписей на иностранном языке и составление к ним на иностранном или русском языках плана, резюме, комментариев, изложения.

9. Запись на иностранном языке полного текста ("расшифровка") аудио- или видеозаписи, выступления, беседы и т.п.

10. Письменный перевод на русский язык всего текста аудио- или видеозаписи.

Грамматика

1. Запись на иностранном языке определенных грамматических явлений, содержащихся в аудиозаписи, и их классификация (например, запись отдельно повествовательных или вопросительных предложений; запись в разные столбики предложений в настоящем, прошедшем и будущем времени, запись предложений с модальными глаголами и т.д.).

2. Упражнения на грамматическую трансформацию, например замена настоящего времени прошедшим, замена придаточного предложения причастным или инфинитивным оборотом и т.п. (упражнение можно выполнять как письменно, так и устно).

3. Пересказ на иностранном языке текста в аудио- или видеозаписи с его грамматической трансформацией (в другом времени, от другого лица, с заменой прямой речи – косвенной и т.п.).

4. Письменная грамматическая трансформация текста аудио- или видеозаписи (например, выступление ведется в настоящем времени, записать его нужно в прошедшем или будущем времени и т.п.).

5. Устный последовательный перевод предложений аудио- или видеозаписи на иностранном языке, содержащих пройденные грамматические явления.

Перевод

1. Письменный перевод с иностранного языка аудиозаписи по предложениям.

2. Устный перевод с иностранного языка по предложениям. (После каждого предложения аудио- или видеозапись останавливается, предложение переводится во время паузы).

3. Устный перевод с иностранного языка по абзацам. Прослушивается отрывок выступления и делаются записи числительных, имен собственных, географических названий, ключевых слов и оборотов и т.д. В конце отрывка (2-3 минуты звучания) аудио- или видеозапись останавливается и содержание прослушанного передается на русском языке.

4. Синхронный перевод или перевод-нашептывание с иностранного языка. Перевод ведется одновременно с включенной аудио- или видеозаписью с использованием зрительной опоры или без нее.

5. Аудиозапись устного перевода с иностранного языка с листа с последующим самоконтролем.

Приведенная выше классификация основных видов упражнений, связанных с использованием аудио- или видеозаписей не претендует на полноту перечня всех возможных видов упражнений. Однако этот перечень может служить "памяткой" для тех, кто самостоятельно работает с различными аудио- и видеозаписями на разных этапах обучения.

В дополнение к традиционным материалам при наличии возможности рекомендуется использовать обучающие компьютерные программы. Это значительно повышает эффективность самостоятельной работы, одновременно делая ее более увлекательной.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499.
3. Государственные требования к минимуму содержания и уровню профессиональной подготовки выпускника для получения дополнительной квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (третий уровень высшего профессионального образования), приложение к приказу Минобразования России от 04 июля 1997 г. № 1435.
4. Методический бюллетень № 15. 175 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 1998.
5. Методический бюллетень № 16. 180 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 2003.
6. Методический бюллетень № 17. 185 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 2008.
7. Методический бюллетень № 18. 190 лет службы языковой подготовки МИД России. ВКИЯ, Москва, 2013.
8. Европейский языковой портфель. Совет Европы. МГЛУ, Москва, 2003.

9. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003.
10. Оптимизация обучения иностранным языкам при подготовке дипломатических кадров и при дальнейшем совершенствовании языковых знаний сотрудников МИД СССР (тезисы докладов научно-методической конференции). ВКИЯ, Москва, 1983.
11. Положение о переводческом обеспечении деятельности МИД России и языковой подготовке работников МИД России. Приказ МИД РФ 14.10.2014 г. № 19066.

П Р О Г Р А М М А
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ
ДЛЯ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МИД РОССИИ

К У Р С У С Т Н О Г О П Е Р Е В О Д А

Издание четвертое, исправленное и дополненное

Составители:
Ю.А.Герн, Л.Г.Фарафонова, А.В.Сорокина, А.В.Садиков
(раздел "Организация и методика проведения тестирования"),
Н.А.Шамраев (раздел "Методические рекомендации и виды упражнений"),

Редакторы:
Л.Г.Фарафонова, А.В.Сорокина

Одобрено
Советом Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования Института повышения
квалификации "Высших курсов
иностранных языков МИД России"
Протокол № 1 от 9 октября 2014 года

Москва
2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

Деятельность дипломатических работников МИД России предполагает владение высоким искусством дипломатического общения, умение воздействовать на зарубежных партнеров силой ума, логики, убеждения. Нередко такое общение реализуется через перевод. Поэтому трудно переоценить роль переводчика в подобного рода коммуникации. Недостаточно квалифицированно выполненный перевод может приводить в дипломатической практике не только к взаимному недопониманию и различным недоразумениям среди партнеров по переговорам, но в некоторых случаях и к конфликтным ситуациям, когда в переводе допускаются грубые смысловые искажения. Неумелый, слабо подготовленный переводчик излагает мысли настолько некорректно, что может создать ложное, невыгодное впечатление даже о самой яркой личности, высказывания которой воспринимаются именно через перевод. В итоге ослабляется личностное воздействие на собеседников или аудиторию.

На ВКИЯ МИД России возлагается задача подготовки высококвалифицированных устных переводчиков из числа дипломатических работников младшего и среднего звена. ВКИЯ разработана система интенсивного обучения дипломатов всем видам устного перевода, а также обучения переводческой скорописи, введен специализированный квалификационный экзамен на Сертификат устного переводчика.

На Высших курсах постоянно действуют группы по обучению слушателей устному переводу на профессиональном и экспертном уровнях. Подготовлено немало специалистов, осуществляющих перевод не только на уровне департамента, но также на высоком и высшем уровнях. С 1994 года регулярно проводятся семинары по обучению переводческой скорописи, столь необходимой в работе не только устного переводчика, но и любого дипломата, привлекаемого для записи бесед или переговоров с зарубежными партнерами.

Вашему вниманию предлагается Программа по иностранным языкам для дипломатических работников МИД России по курсу устного перевода. При составлении Программы учитывался исторический и практический опыт подготовки переводчиков в ведомстве иностранных дел, на переводческом факультете МГЛУ, а также международный опыт подготовки устных переводчиков.

Л.Г.Фарафонова
А.В.Сорокина

I. ЗАДАЧИ И СТРУКТУРА ОБУЧЕНИЯ

Перед практическим курсом устного перевода (медиации), цели и содержание которого определяет настоящая программа, стоит задача развития и совершенствования у дипломатических работников Министерства иностранных дел Российской Федерации навыков всех видов устного перевода, которые осуществляются в дипломатической деятельности в России и за рубежом.

Программа по курсу устного перевода предусматривает обучение по двум уровням владения иностранным языком: профессиональному переводческому (**С1**)[13] и экспертному переводческому (**С2**)[14], которые отражают специфику профессионально ориентированного обучения на ВКИЯ.

Профессиональный переводческий уровень (**С1**) предусматривает свободное владение иностранным языком, т.е. владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими коммуникацию во всех сферах, и прежде всего в профессиональной, для выполнения служебных обязанностей в полном объеме. Это предполагает свободное владение навыками понимания и продуцирования устной диалогической и монологической речи в любых коммуникативных ситуациях; умение вести общую и профессиональную беседу, переговоры, участвовать в дискуссии; выступать публично по широкому кругу вопросов без предварительной подготовки; понимать и составлять различные виды документов дипломатической переписки, международных договоров и иных служебных документов; переводить последовательно общие и профессионально ориентированные беседы, переговоры, дискуссии и выступления на высоком уровне, в том числе с использованием переводческой записи; осуществлять синхронный перевод.

Экспертный переводческий уровень (**С2**) предусматривает владение иностранным языком в совершенстве, т.е. владение коммуникативными компетенциями, обеспечивающими коммуникацию во всех сферах для выполнения служебных обязанностей без ограничений. Это предполагает владение в совершенстве навыками понимания и продуцирования устной диалогической и монологической речи в любых коммуникативных ситуациях; умение вести общую и профессиональную беседу, переговоры, участвовать в дискуссии; выступать публично на любые темы без предварительной подготовки; давать консультации по языковым и страноведческим вопросам; переводить последовательно общие и профессионально ориентированные беседы, переговоры, дискуссии и выступления на высоком и высшем уровнях, в том числе с

[14] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003.

использованием переводческой записи; осуществлять синхронный перевод.

Все виды речевой деятельности характеризуются использованием широкого запаса лексических и фразеологических единиц, грамматических, лексико-грамматических, синтаксических структур, композиционных моделей и средств, обеспечивающих связность текста.

Практические задачи обучения устному переводу предполагают усвоение слушателями широкого круга фоновых (декларативных)[15] знаний о стране/странах изучаемого языка на материалах лингвострановедческого характера.

Практические цели обучения конкретизируются в требованиях к переводческим умениям и навыкам, выработка и совершенствование которых предусмотрены на каждом из двух уровней обучения: профессиональном переводческом и экспертном переводческом.

В переводческие группы профессионального и экспертного уровней на основе тестирования принимаются дипломатические работники младшего и среднего звена.

Программа по курсу устного перевода рассчитана на дипломатических работников МИД России, владеющих иностранным языком в объеме программ по профессиональному или экспертному уровням обучения ВКИЯ, переводческих факультетов вузов языкового профиля (МГЛУ, ИСАА при МГУ им. Ломоносова, ВУ МО РФ и др.) и постоянно совершенствующих свои знания при непрерывных одно- или двухразовых занятиях по два академических часа в неделю каждое в течение всего периода обучения (170-340 аудиторных часов в год).

Формирование базовых навыков устного перевода как на профессиональном, так и на экспертном уровне рассчитано на один учебный год (170 часов). Из них 80 часов отводится на обучение последовательному переводу с записью и 90 часов – синхронному переводу при 2-х занятиях в неделю по 2 академических часа каждое.

В последующем осуществляется совершенствование и поддержание у слушателей приобретенных переводческих умений и навыков.

Данный курс не предусматривает обучение письменному переводу, которым выпускники специализированных вузов, как правило, владеют в достаточной степени. Однако для поддержания навыков письменного перевода, а также учитывая экзаменационные требования, слушателям 1-2 раза в месяц может предлагаться в качестве домашнего задания письменный перевод текстов с иностранного и русского языков с последующей проверкой и анализом на занятиях.

---

[15] По классификации Совета Европы. *См.* "Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, обучение, оценка" (русская версия). Департамент по языковой политике СЕ, Страсбург, 2003.

Для самостоятельной подготовки предусматривается дополнительная работа слушателей в среднем в объеме 4-х академических часов в неделю.

В случае служебной необходимости обучение слушателей может проводиться интенсивно или ускоренно в более сжатые сроки с учетом заданного профиля переводческой подготовки дипломата.

Слушатели регулярно, один раз в три года, подтверждают переводческий уровень владения иностранным языком, сдавая квалификационный экзамен на Сертификат (или продление Сертификата) ВКИЯ профессионального переводческого или экспертного переводческого уровней.

Программа имеет следующие разделы:

I. Задачи и структура обучения
II. Цели и содержание обучения
III. Содержание обучения по этапам
IV. Тематика курса, учебные материалы и техническое обеспечение
V. Организация и методика проведения тестирования
VI. Методические рекомендации и виды упражнений
VII. Экзаменационные требования

II. ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Цели курса:

- формирование переводческих умений и навыков;
- совершенствование переводческих умений и навыков;
- освоение слушателями фоновых (декларативных) знаний о стране/ах изучаемого языка, включая международную, дипломатическую, международно-правовую, внутриполитическую, экономическую и другую проблематику, социокультурные и межкультурные знания, а также овладение основными социолингвистическими и прагматическими компетенциями;
- совершенствование коммуникативной языковой компетенции, которая включает в себя лингвистическую, социолингвистическую и прагматическую компетенции и обеспечивает свободное использование иностранного языка в профессиональной, общественной и личной сферах коммуникации в той степени, в какой все эти области знаний имеют отношение к переводческой деятельности.

Курс устного перевода включает два аспекта: теоретический и практический.

Теоретический аспект выполняет вспомогательную функцию, т.е. функцию научного обоснования практических навыков перевода.

Теоретические основы устного перевода обсуждаются в ходе популярных по форме лекций, а также бесед, включаемых в занятие как его составная часть. В ходе занятия преподаватель излагает и обсуждает со слушателями отдельные положения теории перевода, являющиеся общепринятыми на современном этапе ее развития; дает характеристику видов устного перевода; знакомит слушателей с историей устного перевода в нашей стране и за рубежом, с особенностями его применения в различных международных организациях, с принципами организации устного перевода в условиях международных конференций, переговоров, встреч и двусторонних дипломатических бесед.

Особое внимание обращается на профессиональную этику устного переводчика, границы проявления собственного отношения переводчика к обсуждаемым проблемам, а также к ошибкам, неточностям, некорректному поведению ораторов, на поведение переводчика вне ситуации перевода (сопровождение делегаций и т.п.). Внимание уделяется основам дипломатического протокола и этикета в условиях профессиональной деятельности дипломатического переводчика.

Преподаватель останавливается на психологической основе устного перевода, на необходимости тренировки оперативной памяти для увеличения объема воспринимаемой и запоминаемой информации, на методике запоминания текста по ключевым элементам, роли прецизионной информации в устном переводе, на необходимости выработки специфической, особенно для синхронного перевода, переводческой стратегии, базирующейся на вероятностном прогнозировании и принятии адекватных решений в условиях смысловой неопределенности.

Стратегия перевода (медиации) отражает способы, которые позволяют путем использования ограниченных ресурсов перерабатывать информацию и определять эквивалент значения. Этот процесс включает стадию предварительного планирования, позволяющую организовать и максимально эффективно использовать ресурсы: развитие фоновых знаний, выявление опор, подготовка глоссария, учет потребностей собеседника, выбор размера переводческой единицы. В процессе устного перевода переводчик-дипломат должен прогнозировать речь и одновременно формулировать на ЯП то, что только что было сказано, обращать внимание на способы передачи мыслей, запоминать варианты и эквиваленты перевода, создавать стандартные блоки, преодолевать неуверенность и избегать неудачи, ликвидировать разногласия.

Практический аспект курса находит воплощение в различных видах учебной работы, имеющих целью развитие навыков устного перевода.

Особое внимание уделяется расширению языковых и лингвострановедческих знаний, грамматическим, лексическим и стилистическим трудностям перевода.

Проводится отработка некоторых элементов ораторского искусства (владение голосом, дыханием, дикцией, интонацией). Вырабатываются приемы смыслового анализа исходного высказывания, передачи смысловых компонентов, навыки прогнозирования структуры и смысловых компонентов высказывания при последовательном переводе.

Практический аспект курса предполагает обучение по следующим основным видам устного перевода:

1) устный перевод с листа на русский и иностранный языки общественно-политических, дипломатических, международно-правовых, экономических и других текстов профессионально ориентированного характера;
2) последовательный перевод с записью на русский и иностранный языки публичных выступлений;
3) двусторонний перевод переговоров, бесед, дискуссий, пресс-конференций, интервью и других видов двуязычной коммуникации;
4) синхронный перевод текстов вышеперечисленных жанров в соответствующих условиях технического обеспечения;
5) "гибридный" синхронный перевод (с письменным текстом оригинала и/или с письменным текстом перевода).

III. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ЭТАПАМ

Первый этап (**30 аудиторных часов**). Формирование первичных навыков последовательного перевода с записью. Особое внимание уделяется переводческому аудированию, смысловому анализу и смысловой группировке текста, упражнениям в смысловой трансформации и микрореферированию, принципу вертикального расположения записи, буквенным сокращениям, символам различной классификации, обозначениям синтаксических связей в предложении. Отрабатываются и совершенствуются навыки узнавания и передачи географических названий, наименований национальных, региональных и международных организаций (включая их аббревиатуры), имен политических и общественных деятелей, а также перевода числительных.

Объем текстов постепенно доводится до 700-800 знаков на профессиональном уровне и 800-1000 знаков на экспертном уровне.

Второй этап (**40 аудиторных часов**). Наряду с работой над выработкой вышеперечисленных навыков ведется работа над развитием и совершенствованием навыков переключения, создания небуквальных

ассоциаций, накопления готовых эквивалентных речений (речевых автоматизмов).

Объем переводимых текстов доводится до 7-10 минут непрерывного звучания в зависимости от уровня обучения.

Третий этап (**40 аудиторных часов**). Вырабатываются и совершенствуются умения, необходимые для синхронного перевода. Выполняются отдельные переводческие действия и операции, связанные с синхронизацией слухового восприятия и речевого воспроизведения. Отрабатываются навыки повторения за диктором исходного текста на русском и иностранном языках с заданным отставанием, сложного аудирования текста с одновременным счетом или чтением другого текста вслух.

Для синхронного перевода предлагаются предварительно переведенные тексты на русском и иностранном языках объемом до 5-10 минут звучания в зависимости от уровня обучения.

Четвертый этап (**60 аудиторных часов**). К вышеперечисленным навыкам третьего этапа добавляются выработка и совершенствование навыков речевой компрессии, синхронного перевода со зрительной опорой без предварительной подготовки (с листа). Осуществляется переход к собственно синхронному переводу.

Автоматизация навыков синхронного перевода осуществляется на аутентичных аудио- и видеоматериалах, постепенно усложняющихся по содержанию и увеличивающихся по объему до 15-20 минут звучания к концу курса в зависимости от уровня обучения.

П р и м е ч а н и я :

1. На третьем и четвертом этапах параллельно с обучением синхронному переводу часть времени на занятиях отводится на дальнейшее совершенствование навыков последовательного перевода с записью.
2. В зависимости от уровня базовой подготовки слушателей возможны некоторые изменения в содержании и продолжительности этапов.
3. В связи с ограниченностью количества учебных часов сроки обучения в целом и по этапам могут быть выдержаны только при условии регулярного посещения занятий.

IV. ТЕМАТИКА КУРСА, УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Важным принципом преподавания перевода является принцип единства трех стоящих перед курсом задач, заключающихся в:

- развитии и совершенствовании переводческих навыков;
- совершенствовании знания иностранного и русского языков;
- совершенствовании профессионально значимых знаний.

Осуществление этого принципа предполагает преподавание на материале оригинальных, профессионально ориентированных текстов, группирующихся по следующим темам:

- общие принципы международных отношений;
- международные договорно-правовые обязательства;
- деятельность международных и региональных организаций;
- военно-политические проблемы;
- международные экономические отношения;
- региональные проблемы;
- Российская Федерация: государственный строй, политическая система, внешняя и внутренняя политика, экономика, право, межнациональные отношения, средства массовой информации, культура;
- государственный строй, внешняя и внутренняя политика, история и культура страны/стран изучаемого языка и др.

В качестве учебных материалов используются оригинальные фоно- и видеозаписи выступлений, интервью, пресс-конференций и др., а также прямой эфир, статьи из иностранной и российской прессы, учебные, учебно-методические и справочные материалы. Учебники, учебные материалы и пособия могут быть стабильными, полустабильными и текущими.

Занятия по устному переводу, включая синхронный, проводятся в кабинетах МЛТСО ВКИЯ, оснащенных современными техническими средствами обучения, которые позволяют:

- оптимально использовать рабочее время на уроке за счет одновременного выполнения переводческих операций всеми слушателями;
- развивать и совершенствовать у слушателей навыки, необходимые для осуществления всех видов устного перевода, включая синхронный, такие как быстрота реакции, максимальная концентрация внимания, психологическая устойчивость к интенсивному умственному напряжению, включая самый специфический навык: синхронизацию аудирования и продуцирования речи;
- имитировать реальные условия работы синхронного переводчика;
- проводить автоматизированное тестирование;
- осуществлять контроль и самоконтроль в процессе перевода.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

При зачислении в группы устного перевода слушатели проходят тестирование с целью определения степени владения переводческими навыками, а также проверки таких необходимых качеств устного переводчика, как объем оперативной и долговременной памяти, быстрота реакции, способность к оперативному смысловому анализу исходного высказывания и имитационные способности.

В соответствии с целями подготовки тестирование проводится по трем уровням.

Тест 1-го уровня

Тест представляет собой квалификационный экзамен по программе ВКИЯ не ниже чем на профессиональном уровне обучения с упором на проверку способности к "переводческому перефразированию". Он предназначен для определения уровня общей языковой подготовки кандидата, т.е. владения иностранным и родным языками, степени развития у него речевых навыков, а также для проверки его способности понимать, осмысливать, запоминать и воспроизводить чужую мысль.

Слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен на профессиональном и экспертном уровнях обучения, предлагается по усмотрению экзаменационной комиссии тест 2-го или 3-го уровня.

Тест 2-го уровня

Тест включает в себя:

а) Задание на проверку быстроты реакции и объема оперативной памяти.

Экзаменатор произносит в быстром темпе 10 не связанных по смыслу слов. Экзаменуемый должен их повторить. Оценка по схеме 7 ± 2 слова.

б) Задание на "переводческое переключение".

Тест предназначен для проверки быстроты реакции и уровня автоматизации речевых навыков (речевые автоматизмы).

Экзаменатор произносит на иностранном и русском языках слова и выражения терминологического характера, употребляемые в практике международных отношений, а экзаменуемый дает переводческие эквиваленты соответственно на русском и иностранном языках.

в) Задание на "переводческое перефразирование" в усложненном варианте.

Тест предназначен для проверки быстроты реакции кандидата и наличия у него способности выработать навык выделения двух типов слов, имеющих кардинальное значение для успеха перевода: "ключевых

слов", т.е. основных понятий, определяющих смысл высказывания, и "прецизионных слов", содержащих объективную информацию, сообщаемую в данном высказывании.

Текст, предлагаемый для пересказа на языке перевода, насыщен числительными, именами собственными, терминами мировой политики, международных отношений, дипломатии и экономики, т.е. "прецизионными словами", которые не могут быть опущены или искажены в переводе или пересказе, при этом при передаче общего смысла текста переводчик относительно свободен в выборе языковых средств.

г) Задание на имитацию.

Тест предназначен для проверки имитационных способностей кандидата, а также его способности к эмпатии, т.е. умению почувствовать и передать эмоциональный настрой отправителя сообщения.

Экзаменуемый повторяет прослушанное с пленки сообщение, имеющее сложную коммуникативную интенцию. Это может быть скороговорка, высказывание со сложным интонационным рисунком, эмоциональный диалог или анекдот.

При успешном выполнении этого теста слушатель зачисляется в группу профессионального переводческого уровня.

Тест 3-го уровня

Тест предназначен для выявления у кандидата навыков синхронизации процессов слушания и говорения, являющихся первоочередным условием профессиональной деятельности устного переводчика, в том числе синхрониста, и включает в себя:

а) Задание на "переводческое переключение" (*см. тест 2-го уровня*);

б) Задание на "переводческое перефразирование" в усложненном варианте (*см. тест 2-го уровня*);

в) Задание на имитацию (*см. тест 2-го уровня*);

г) Задание на совмещение видов речевой деятельности.

Задание предназначено для выявления у кандидата навыков синхронизации процессов слушания и говорения, являющихся первоочередным условием профессиональной деятельности переводчика-синхрониста.

Тест состоит из прослушивания текста, предназначенного для пересказа на языке перевода с одновременным произнесением другого текста, затем экзаменуемый пересказывает прослушанный текст. Произносимый синхронно с аудированием текст с поэтапным усложнением задания может быть следующим: устный счет в порядке возрастания или убывания чисел; стихотворение, которое экзаменуемый помнит наизусть; текст, читаемый по книге.

Вариантами задания могут быть: аудирование текста с одновременным произнесением другого на том же языке или на языке перевода.

При успешном выполнении этого теста слушатель зачисляется в группу экспертного (переводческого) уровня.

* * *

Нельзя ожидать от кандидатов в группы совершенного владения навыками, выявлению которых призваны содействовать тесты. Задания могут быть выполнены лишь на уровне минимального требования к переводчику; результатом должно быть продуцирование в нормальном для устной речи темпе осмысленных, более или менее правильных с точки зрения языковой нормы высказываний.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ВИДЫ УПРАЖНЕНИЙ

Практический курс устного перевода является учебной дисциплиной, в ходе изучения которой у дипломатических работников Министерства иностранных дел Российской Федерации формируются, развиваются и непрерывно совершенствуются навыки всех видов устного перевода.

Для эффективного выполнения своих обязанностей дипломатический переводчик должен уметь:

- определять функционально маркированные особенности текстов ИЯ и ПЯ;
- выявлять концепты и пропозиции семантической структуры текста ПЯ на основе анализа поверхностной структуры текста ИЯ;
- использовать в необходимых случаях компрессию и компенсацию информации;
- осуществлять прагматическую адаптацию перевода путем добавления информации, восполняющей отсутствующие знания;
- прогнозировать структурные и смысловые компоненты высказывания;
- выбирать оптимальный вариант перевода в случае совпадения или несовпадения объема понятий в ИЯ и ПЯ;
- производить изменения в языковой структуре текстов в целях адекватного перевода;
- учитывать при необходимости межкультурные различия в обозначении предмета (местоимения, нарицательные имена существительные, имена собственные, общие понятия и т.д.), в обозначении признака предмета, в обозначении действия и передачи субъектно-объектных, причинно-следственных и др. отношений;

- использовать различные способы передачи модальности высказывания текста (вероятности, обязательности, желательности и т.д.);
- учитывать при переводе узуально закрепленную эмоциональную и стилистическую нагрузку слов в ИЯ и ПЯ и находить функциональные соответствия образных или идиоматических выражений;
- одновременно слушать и порождать речь на основе механизма переключения внимания и прогнозирования.

Навык непосредственного понимания устной иностранной речи формируется, развивается и совершенствуется посредством постоянного и систематического упражнения органов слухового восприятия при мобилизации как послепроизвольного внимания слушателей (интересный текст), так и произвольного внимания, которое предполагает определенное волевое усилие. Непосредственное понимание устной иноязычной речи имеет своей основой определение значения главных слов ("смысловых вех") в единстве их лексической, грамматической и контекстной сторон. Непосредственное понимание устной иноязычной речи может быть достигнуто путем изучения лексики соответствующей тематики, специальных упражнений на понимание некоторых категорий слов, специальных упражнений на понимание некоторых сложных для восприятия на слух грамматических явлений, развития умения использовать "большой контекст" (фоновые знания) и "малый контекст" (содержание воспринимаемого на слух текста).

Навык смыслового запоминания основывается на развитии слуховой памяти и понимании устной речи. Смысловое запоминание может быть достигнуто благодаря умению выделить основное содержание устного текста, смысловой группировке с записью наиболее эффективно отобранных опорных пунктов памяти, быстроте и точности запоминания по содержанию и форме, расширению фоновых знаний обучаемых.

Навык переключения мышления с одного языка на другой вырабатывается на основе изучения лексических и грамматических эквивалентов и соответствий двух языковых систем, предполагает быстроту и автоматизацию вербальной реакции переводчика при использовании межъязыковых эквивалентов и соответствий в различных ситуациях переводческой деятельности. При отработке данного навыка следует уделять больше времени упражнениям на переключение мышления с иностранного языка на русский, так как непосредственное понимание устной иностранной речи сложнее, чем понимание устной русской речи.

Навык синхронизации слуховой рецепции и речи необходим для осуществления синхронного перевода. На первоначальном этапе данный навык рекомендуется вырабатывать без совмещения с навыком переключения. Для этого используется упражнение "повторение русского/ иностранного текста". Дальнейшее развитие навыка осуществляется на

основе специальных упражнений, нейтрализующих репродукцию (участие артикуляционных органов) при восприятии иностранного текста.

Навык грамотного оформления перевода предполагает выразительность и плавность речи, умение грамотно закончить любую начатую фразу, умение логически развивать мысль на основе конкретизации путем обоснованных умозаключений, умение обобщать мысль без нарушения логической последовательности оригинала, умение заменять искомое незнакомое слово его синонимом или описательным выражением.

Обучение курсу устного перевода должно иметь четко выраженную профессиональную направленность и проводиться в условиях, моделирующих с максимальной степенью приближенности условия реальной деятельности переводчика-дипломата при обеспечении устного перевода на всех уровнях в системе МИД России.

Для формирования, развития и совершенствования у слушателей всех навыков устного перевода в ходе обучения должны выполняться следующие условия:

- широкое обращение к активным формам и методам обучения, таким как ситуативные упражнения, проблемные задания, ролевые игры;
- распределение упражнений по этапам обучения в зависимости от уровня переводческой компетенции и с ориентацией на достижение высокого уровня автоматизации умений;
- использование актуальных аутентичных учебных материалов, в том числе прессы, материалов переговоров, конференций, фоно- и видеозаписей, материалов спутникового телевидения и Интернета;
- применение всего комплекса технических средств обучения, в том числе оборудования лингафонных кабинетов (лингволабораторий) и специализированных классов, аудио- и видеомагнитофонов, компьютерной техники, воспроизводящих устройств с использованием информации на цифровых носителях и т.д.

Основными организационными формами обучения устному переводу являются практические занятия, выполнение контрольных работ, а также самостоятельная работа слушателей.

При этом ведущая роль отводится практическим занятиям, в ходе которых с различной степенью приближенности должны моделироваться условия реальной переводческой деятельности – от отдельных ее элементов до того или иного вида деятельности устного переводчика в целом.

Все виды занятий по устному переводу на слух должны преимущественно проводиться в специализированных лингволабораториях ВКИЯ, которые позволяют:

- оптимально использовать рабочее время на уроке за счет одновременного выполнения переводческих операций всеми слушателями;
- развивать и совершенствовать у слушателей навыки, необходимые для осуществления всех видов устного перевода, такие как быстрота

реакции, максимальная концентрация внимания, психологическая устойчивость к интенсивному умственному напряжению, синхронизация аудирования и продуцирования речи;
- имитировать реальные условия работы переводчика-синхрониста;
- осуществлять контроль и самоконтроль в процессе перевода.

На практических занятиях особое внимание уделяется расширению языковых и страноведческих знаний, грамматическим, лексическим и стилистическим трудностям перевода, отрабатываются поведенческие аспекты деятельности устного переводчика. Проводится отработка некоторых элементов ораторского искусства (владение голосом, дыханием, дикцией, интонацией). Вырабатываются приемы смыслового анализа исходного высказывания, прогнозирования его структуры и передачи смысловых компонентов при оформлении текста перевода.

В ходе практических занятий преподаватель излагает слушателям в форме бесед отдельные положения теории перевода, являющиеся общепринятыми на современном этапе ее развития, знакомит слушателей с историей устного перевода в нашей стране и за рубежом, с особенностями его применения в различных международных организациях, с принципами работы устного переводчика в условиях международных конференций, переговоров и двусторонних дипломатических бесед.

Обращается внимание на профессиональную этику устного переводчика, границы проявления собственного отношения переводчика к обсуждаемым проблемам, а также к ошибкам, неточностям, некорректному поведению ораторов, на поведение переводчика вне ситуации перевода (сопровождение делегаций и т.д.). Особое внимание уделяется основам дипломатического протокола и этикета в условиях профессиональной деятельности устного переводчика.

Преподаватель останавливается на психологической основе устного перевода, на необходимости тренировки оперативной памяти для увеличения объема воспринимаемой и запоминаемой информации, на методике запоминания текста по ключевым элементам, роли прецизионной информации в устном переводе, на необходимости выработки специфической, особенно для синхронного перевода, переводческой стратегии, базирующейся на вероятностном прогнозировании и принятии адекватных решений в условиях смысловой неопределенности.

Для формирования, развития и совершенствования всех видов навыков устного перевода рекомендуется использовать во время практических занятий следующие виды упражнений:

1. *Перевод-диктант.* Письменный перевод на слух с иностранного языка. Как правило, практикуется на начальном этапе обучения устному переводу. Способствует формированию всех основных навыков перевода на слух. Преподаватель читает один или два раза фразу подготовленного

текста, которую слушатели переводят письменно на русский язык. После окончания письменного перевода всего текста слушатели зачитывают свои варианты перевода. Из всех предложенных вариантов преподаватель выбирает наиболее удачный вариант после анализа смысловых и стилистических ошибок.

2. *Упражнение с прецизионными словами* (числительными, днями недели, географическими наименованиями, лексическими реалиями). Для данного упражнения составляются списки с соответствующими категориями слов, которые предъявляются обучаемым на слух для устного перевода. При отборе географических названий и лексических реалий необходимо руководствоваться принципом частотности употребления соответствующих лексических единиц и их коммуникативной ценностью. Прецизионные слова могут предъявляться для перевода на слух как отдельными списками, так и в составе комплексного упражнения на переключение.

3. *Упражнение на преодоление грамматических трудностей непосредственного понимания устной речи.* Для данного упражнения необходимо отбирать не любые сложные грамматические явления, а только такие, которые характерны для устной речи носителей языка, но без достаточной тренировки трудно воспринимаются при переводе на слух. К таким грамматическим трудностям, например, могут относиться конструкции, предполагающие инверсию, конверсию, грамматические способы передачи состояния, понятия результативности, причинно-следственной связи, видового отрицания, падежа, числа, модальности, пассивных конструкций и т.д.

4. *Микрореферирование.* Данное упражнение имеет целью формирование и развитие навыка смыслового запоминания. Слушателям предлагаются небольшие информационные сообщения объемом до 40 слов на русском/иностранном языке. После внимательного прочтения сообщения слушатели кратко формулируют его основную идею на языке перевода.

5. *Абзацно-фразовый перевод.* Используется для развития слуховой и смысловой памяти и навыка переключения. Преподаватель читает вслух небольшой отрезок заранее подготовленного текста на русском/ иностранном языке, после чего один из слушателей переводит устно прослушанный материал. Для абзацно-фразового перевода рекомендуется предъявлять фразы, содержащие 15-20 слов, постепенно доводя объем до 30-40 слов. Работа памяти может быть более успешной при мобилизации внимания слушателей. Для этого целесообразно отбирать тексты, содержащие интересные факты. Лексика в текстах должна быть в основном знакома. Однако в них могут содержаться и незнакомые слова, которые поддаются интерпретации в контексте. При выполнении упражнения необходимо обращать внимание на грамотное оформление перевода.

6. *Чтение иностранного текста со счетом.* Имеет своей основной целью ослабить репродукцию, нейтрализовать речедвигательные ощущения при восприятии. При выполнении упражнения слушатели читают отрезок незнакомого иностранного текста, считая при этом вслух. Затем рассказывают его содержание по-русски. Упражнение способствует формированию навыка непосредственного восприятия, который впоследствии переносится и на восприятие текста, предъявляемого на слух. Подготавливает слушателей к синхронному переводу, так как нейтрализация репродукции при восприятии позволяет грамотно оформить перевод.

7. *Перевод с листа с иностранного языка.* Осуществляется устно без предварительного чтения текста. При отработке оформления перевода с листа необходимо требовать от слушателей заканчивать любую начатую фразу без остановок и попыток построить фразу по-новому. Упражнение способствует развитию всех навыков устного перевода, кроме навыка непосредственного понимания при аудировании.

8. *Перевод с листа с русского языка.* Основной задачей упражнения является научить слушателей при устном оформлении перевода на иностранный язык обходиться наличным запасом слов путем широкого использования синонимии и описательных замен. Кроме того, в ходе выполнения упражнения сложные синтаксические конструкции должны, по возможности, упрощаться. Перед началом перевода рекомендуется проводить небольшую тренировку слушателей в нахождении синонимов или описательных замен для заранее подготовленных преподавателем русских слов, которые могут также подбираться из текста упражнения, например: нагревание – повышение температуры и т.д. Тексты необходимо подбирать с таким расчетом, чтобы слушатели могли переводить их, не прибегая к помощи словаря. Упражнение позволяет выработать умение быстро решать возникающие языковые задачи, способствует развитию навыков переключения и оформления при синхронизации восприятия и речи.

9. *Смысловая группировка текста.* Упражнение предназначено для отработки навыка смыслового запоминания с выделением опорных пунктов памяти, что способствует удержанию в памяти значительных по объему материалов. Для выполнения упражнения предлагается русский текст объемом примерно в 180-200 слов, который разделяется на смысловые отрезки. Каждому из них дается лаконичный подзаголовок (опорный пункт памяти). После этого выполняется перевод текста или его части на иностранный язык по опорным пунктам. Упражнение рекомендуется проводить в течение 4-6 занятий, предшествующих упражнению "перевод на слух с заметками".

10. *Перевод на слух с заметками с русского языка.* Преподаватель в замедленном темпе (на первых занятиях) зачитывает подготовленный

заранее русский текст. Темп чтения постепенно увеличивается на последующих занятиях. В процессе чтения слушатели проводят мысленно большую работу по смысловой группировке текста и делают заметки, записывают опорные пункты памяти. Затем слушатели по очереди выполняют устный перевод при помощи своих записей. Упражнение выступает связующим звеном между упражнениями "смысловая группировка текста" и "перевод на слух с заметками с иностранного языка".

11. *Перевод на слух с заметками с иностранного языка.* При выполнении упражнения особое значение приобретает навык непосредственного понимания на слух. Для первых занятий рекомендуются тексты объемом в 800-1200 печатных знаков, содержащих 2-6 незнакомых слов, без сложных синтаксических конструкций. В дальнейшем объем текста следует увеличивать до 1600-1800 знаков или предлагать подряд два различных текста того же объема. На этапе оформления перевода слушатели должны стремиться логически развивать свою мысль, восполняя те пробелы, которые возникли при понимании и запоминании содержания исходного текста. При этом преподаватель должен ориентировать слушателей на то, что логически развивать следует только правильно понятую информацию, избегая чрезмерное упование на интуицию и догадку.

12. *Упражнение на создание небуквальных ассоциаций.* Предназначено для развития навыка переключения и борьбы с лексическими буквализмами. Для упражнения отбираются слова, имеющие звуковые сходства в обоих языках, но различающиеся значением. В ходе отработки упражнения необходимо создавать небуквальные ассоциации-соответствия, например journal (*фр.*) – "газета", а не "журнал" (буквализм).

13. *Двусторонний перевод.* Упражнение развивает все виды навыков устного последовательного перевода. Особое значение приобретают навыки смыслового запоминания и переключения. Для подготовки упражнения в зависимости от уровня переводческой компетенции слушателей могут быть использованы оригинальные диалогические тексты интервью, беседы, дискуссии различной степени трудности. Исходные диалогические тексты могут быть взяты из печатных или мультимедийных СМИ. Речь одного из собеседников преподаватель заранее переводит на русский язык. Диалогический текст для двустороннего перевода может предъявляться либо с голоса преподавателя, либо при помощи технических средств обучения.

14. *Письменный перевод звукозаписи.* Упражнение предназначено для развития непосредственного понимания звукозаписи на иностранном языке. В ходе выполнения упражнения также развиваются навыки смыслового запоминания, переключения и грамотного оформления. Во время непрерывного прослушивания текста письменно составляются

опорные пункты памяти. Текст может быть прослушан два или три раза, что позволяет вырабатывать наиболее экономичные способы переключения мышления с иностранного языка на русский язык и совершенствовать навык письменного оформления перевода. Упражнение рекомендуется выполнять во время самостоятельной подготовки.

15. *Повторение русского текста за диктором.* Повторение русского текста представляет первую ступень трудности для навыка синхронизации слуховой рецепции и речи. Переключение мышления с одного языка на другой не происходит. Упражнение имеет большое значение для оформления перевода на русском языке, позволяет повысить общую культуру речи вплоть до дикции и интонации.

16. *Повторение иностранного текста за диктором.* Повторение иностранного текста представляет более высокую ступень трудности для навыка синхронизации слуховой рецепции и речи: восприятие становится более сложным в результате возможного непонимания отдельных слов иноязычного текста. Упражнение совершенствует непосредственное понимание иностранной речи, артикуляционные способности слушателей и оформление перевода на иностранном языке. Рекомендуется периодически использовать упражнение на разных этапах обучения в том числе, когда появляется необходимость исправлять недостатки речи обучаемых.

17. *Комплексное упражнение на переключение.* Предназначено для всестороннего совершенствования навыка переключения мышления с одного языка на другой. Текст упражнения должен включать определенный перечень прецизионных слов (числительные, дни недели, географические наименования, лексические реалии), слова, отработанные в *"упражнении на создание небуквальных ассоциаций",* грамматические трудности (см. *упражнение на преодоление грамматических трудностей).* Слушатели, получая текст через наушники, немедленно переводят его. Перевод всех слушателей записывается, чтобы по окончании упражнения они могли самостоятельно проверить результаты своей работы по отпечатанным текстам и по аудиозаписям. Преподаватель может по очереди слушать любого обучаемого во время перевода и при воспроизведении перевода.

18. *Упражнение на нейтрализацию репродукции при восприятии.* Основная цель упражнения – максимально ослабить участие артикуляционных органов в восприятии на слух. С помощью упражнения формируется и развивается навык синхронизации слуховой рецепции и речи. Упражнение проводится в кабинах лингафонного кабинета. На первых занятиях слушатели получают упрощенное задание: считать вслух по-русски в процессе слухового восприятия русского текста, поступающего в наушники. После окончания прослушивания всего текста слушатели пересказывают его основное содержание по-русски. После 2-3

занятий слушателям предъявляется иностранный текст. В момент прослушивания они считают по-русски. Воспроизводится прослушанный иностранный текст по-русски. Преподавателю рекомендуется предъявлять текст отрывками не более 900-1100 печатных знаков во избежание чрезмерной нагрузки на память слушателей. Через несколько занятий текст вновь предъявляется на русском языке, однако обучаемые при прослушивании считают на иностранном языке. Подлинник воспроизводится на русском языке. После 2-3 занятий текст предъявляется на иностранном языке. При прослушивании обучаемые считают на иностранном языке. Подлинник воспроизводится на иностранном языке. После 3-4 занятий упражнение усложняется: обучаемые слушают русский текст при одновременном чтении другого русского текста, предложенного преподавателем. Воспроизводится по-русски прослушанный текст. Последнее видоизменение данного упражнения предполагает прослушивание иностранного текста при одновременном чтении русского текста. Прослушанный иностранный текст воспроизводится на русском языке.

19. *"Синтагмный перевод".* Упражнение вводится одновременно с *упражнением на нейтрализацию репродукции при восприятии.* Упражнение главным образом развивает навык переключения мышления. Перевод текста осуществляется с голоса преподавателя по коротким смысловым отрывкам (синтагмам), на которые преподаватель заранее делит предложения. Первая прочитанная синтагма должна быть немедленно переведена слушателями, после чего преподаватель читает вторую синтагму и т.д. Причем следующая синтагма произносится преподавателем в тот момент, когда слушатели заканчивают последние слова перевода. От слушателей необходимо требовать, чтобы они начинали переводить как можно раньше, даже опережая окончание чтения переводимого отрезка. При выполнении данного упражнения перевод осуществляется как с иностранного языка на русский, так и с русского языка на иностранный. При выполнении упражнения рекомендуется уделять больше времени переводу с иностранного языка на русский, так как большие трудности возникают именно при переключении мышления с иностранного языка на русский. Наряду с данным упражнением рекомендуется практиковать упражнения *повторение русского/иностранного текста за диктором* для развития навыка синхронизации слуховой рецепции и речи. Упражнение практикуется в течение 14-16 занятий.

20. *Синхронный перевод знакомого текста.* Упражнение развивает навыки синхронного перевода: непосредственное понимание воспринимаемого текста; мгновенное переключение; синхронизация слуховой рецепции и речи; оформление. На первых занятиях достаточно ограничиться 8-10 минутами синхронного перевода. В дальнейшем

длительность непрерывного синхронного перевода постепенно доводится до 20 минут. На первых 3-4 занятиях для синхронного перевода подбираются знакомые тексты, ранее отработанные при зрительно-письменном или зрительно-устном переводе. Текст предъявляется с голоса преподавателя, который регулирует темп чтения в зависимости от результатов перевода. На одном занятии рекомендуется практиковать как перевод с иностранного языка на русский язык, так и с русского на иностранный.

21. *Синхронно-зрительный перевод.* Вводится через 3-4 занятия после *синхронного перевода знакомого текста.* Текст предъявляется на иностранном языке с голоса преподавателя (с аудиовоспроизводящей аппаратуры – рекомендуется) в темпе близком к нормальному. Слушатели переводят синхронно на слух со зрительной опорой на исходный текст. При этом преподаватель должен следить за тем, чтобы слушатели не переключались полностью на перевод с листа. Работа над формированием навыков синхронно-зрительного перевода заканчивается к 15-16 занятию. Синхронно-зрительный перевод выполняется только с иностранного языка. Для перевода с русского языка на данном этапе рекомендуется синхронный перевод знакомого текста.

22. *Замедленный синхронный перевод.* Упражнение вводится после окончания отработки "синтагмного перевода". Замедленный синхронный перевод предусматривает полную синхронизацию фаз восприятия и оформления. Темп чтения регулируется преподавателем и от урока к уроку постепенно увеличивается. Необходимо добиваться от обучаемых равномерности и плавности речи без пауз для прослушивания. В синхронном переводе рекомендуется отставать от оратора на несколько слов для того, чтобы легче ориентироваться в воспринимаемом тексте и грамотней оформлять перевод. Упражнение практикуется 5-6 занятий как с иностранного языка, так и с русского.

23. *"Нормальный" синхронный перевод.* Тексты, предъявляемые для данного упражнения, имеют несколько уровней трудности восприятия на слух. Первый уровень – текст для синхронного перевода начитывает сам преподаватель в естественном темпе. Второй – тексты аудиозаписей выступлений носителей языка, речь которых разборчива и умеренна по темпу. При этом преподавателю следует учитывать, что низкие мужские голоса более доступны пониманию, чем женские голоса. Следует учитывать также и территориальные орфоэпические особенности речи носителей языка и предъявлять устные тексты по мере нарастания орфоэпических трудностей. Тексты, наиболее сложные для восприятия на слух, предъявляются на продвинутом этапе, когда у слушателей сформированы устойчивые навыки синхронного перевода. Следует требовать от слушателей, чтобы во время синхронного перевода они пользовались всем арсеналом переводческих приемов, имеющихся у них

в распоряжении. Качество синхронного перевода зависит от количества упражнений, распределенных по времени. На этапе формирования и развития навыков синхронного перевода рекомендуется использовать комплекс упражнений, в том числе: *упражнение на нейтрализацию репродукции при восприятии, "синтагмный перевод", синхронный перевод знакомого текста, синхронно-зрительный перевод, замедленный синхронный перевод.* Рекомендуется отводить на собственно синхронный перевод 20-30 минут занятия.

В зависимости от уровня устойчивости соответствующих навыков, сформированных у слушателей, преподаватель самостоятельно определяет, какие виды упражнений и на каком этапе целесообразно использовать в учебном процессе.

Практические занятия должны сочетаться с самостоятельной работой слушателей из расчета: на 1 час аудиторных занятий с преподавателем 1 час самостоятельной работы. Для повышения эффективности этой работы преподаватель дает слушателям методически обоснованные указания и рекомендации по выполнению домашнего задания и прививает слушателям навыки профессионального самосовершенствования.

Текущий контроль знаний, навыков и умений осуществляется в форме устного опроса, проведения контрольных работ (различных видов устного перевода).

Основным видом контроля по Курсу устного перевода является итоговый квалификационный экзамен на Сертификат устного перевода профессионального или экспертного уровня. В Сертификате указываются виды устного перевода, по которым слушатель подтвердил свою квалификацию: последовательный перевод, синхронный перевод или последовательный и синхронный перевод. Слушатели регулярно, не менее одного раза в три года, сдают квалификационный экзамен для подтверждения переводческого уровня владения иностранным языком. В период, предшествующий повторной сдаче квалификационного экзамена на подтверждение Сертификата устного перевода, слушатели, как правило, поддерживают уровень своей переводческой квалификации посредством занятий на ВКИЯ.

VII. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ВИДЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОДЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ

Устный экзамен

1. Перевод с листа с иностранного языка сложного текста общественно-политического, дипломатического или иного профессионально ориентированного характера (700-800 печ. знаков для европейских языков, 600-700 печатных знаков для восточных языков).
2. Перевод с листа на иностранный язык сложного текста общественно-политического, дипломатического или иного профессионально ориентированного характера (600-700 печ. знаков для европейских языков, 500-600 печатных знаков для восточных языков).
3. Двусторонний перевод (5 минут звучания).
4. Последовательный перевод с записью (3-4 минуты звучания).
5. Синхронный перевод (3-4 минуты звучания).
6. Беседа и дискуссия.

***Примечание*:** Выбор видов экзаменационных заданий из общего перечня для устного экзамена определяет экзаменационная комиссия для каждого слушателя. Пользоваться словарем не разрешается.

Письменный экзамен

1. Перевод с иностранного языка сложного текста любого профессионально ориентированного характера (2200-2500 печ. знаков).
2. Перевод на иностранный язык сложного текста профессионально ориентированного характера (1400-1500 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа на каждый вид работы. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

ЭКСПЕРТНЫЙ ПЕРЕВОДЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ

Устный экзамен

1. Перевод с листа с иностранного языка текста общественно-политического, дипломатического или иного профессионально ориентированного характера повышенной сложности (800-900 печ. знаков для европейских языков, 600-800 печ. знаков для восточных языков).
2. Перевод с листа на иностранный язык текста общественно-политического, дипломатического или иного профессионально

ориентированного характера повышенной сложности (600-700 печ. знаков для европейских языков, 500-600 печ. знаков для восточных языков).
3. Двусторонний перевод (7 минут звучания).
4. Последовательный перевод с записью (3-4 минуты звучания).
5. Синхронный перевод с иностранного языка (3-4 минуты звучания).
6. Беседа и дискуссия.

***Примечание*:** Выбор видов экзаменационных заданий из общего перечня для устного экзамена определяет экзаменационная комиссия для каждого слушателя. Пользоваться словарем не разрешается.

Письменный экзамен

1. Перевод с иностранного языка текста любого профессионально ориентированного характера повышенной сложности (2500-2700 печ. знаков).
2. Перевод на иностранный язык текста любого профессионально ориентированного характера повышенной сложности (1500-1700 печ. знаков).

***Примечание*:** Время – 4 академ. часа на каждый вид работы. Пользоваться словарем разрешается. Пользоваться электронными средствами коммуникации (ноутбуками и т.п.) не разрешается.

VIII. ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

Письменный экзамен

Перевод с иностранного языка

"ОТЛИЧНО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более одной неточности.

"ХОРОШО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 2-х неточностей.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий не более 3-х неточностей.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий свыше 3-х неточностей или одно искажение смысла текста или пропуск, искажающий смысл текста.

Перевод на иностранный язык

"ОТЛИЧНО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, в котором отсутствуют грамматические ошибки и имеется не более 2-х лексических и 2-х орфографических ошибок.

"ХОРОШО" – выставляется за адекватный, стилистически корректный перевод, содержащий не более 1-й грамматической, 3-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий не более 2-х грамматических, 4-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за перевод, содержащий более 2-х грамматических, 4-х лексических и 4-х орфографических ошибок.

Устный экзамен

"ОТЛИЧНО" – выставляется за ответ, соответствующий всем требованиям программы: понимание в полном объеме, детальное изложение и комментирование содержания аудио- или видеозаписи; за беглую и грамматически правильную речь, соответствующую нормам иностранного языка, идиоматическую и богатую по своему словарному составу; за адекватный перевод с учетом стилистических соответствий.

"ХОРОШО" – выставляется за понимание основных содержательных моментов аудио- или видеозаписи и их правильное изложение и комментирование; за достаточно беглую речь с отдельными грамматическими ошибками, соответствующую нормам иностранного языка; за адекватный перевод при небольших погрешностях.

"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется за общее понимание и изложение содержания аудио- или видеозаписи; за речь без значительных грамматических ошибок и с использованием ограниченного словарного запаса; за перевод с ошибками.

"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" – выставляется, если ответ не соответствует требованиям программы.

Примечание:

1. Пропуск, не искажающий смысл текста, приравнивается к неточности.
2. Особое внимание обращается на стиль перевода.
3. Повторяющиеся ошибки считаются за одну.
4. Ошибка в артикле или предлоге, не искажающая смысла высказывания, приравнивается 1/2 ошибки (кроме немецкого и скандинавских языков).

5. Две орфографические ошибки приравниваются к одной лексической.
6. При наличии ошибок в русском языке оценка за перевод с иностранного языка снижается на 1 балл.
7. При выведении общей оценки за письменный экзамен основным видом работы считается перевод с иностранного языка на русский. Оценка за этот вид работы превалирует при наличии разницы в 1 балл в оценках двух видов письменных работ. При наличии разницы в 2 балла - выставляется средняя оценка.
8. При выведении общей оценки за экзамен основным считается устный экзамен. Оценка за этот экзамен превалирует при наличии разницы в 1 балл. При наличии разницы в 2 балла - выставляется средняя оценка.
9. Общая оценка за экзамен выставляется только в экзаменационном листе.
10. При неудовлетворительной оценке за один из видов письменного или устного экзамена выставляется общая неудовлетворительная оценка.
11. Экзамен за экспертный уровень считается сданным только с оценкой "отлично" за все виды экзаменационных работ.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. *Алексеева И.С.* Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Союз, 2004.
2. *Бреус Е.В.* Курс перевода с английского языка на русский: Учебное пособие. – Изд. 2-е, испр. и доп. – М.: Р.Валент, 2010.
3. *Виссон Л.* Русские проблемы в английской речи. Слова и фразы в контексте двух культур: Авторизованный перевод с английского. – М.: Р.Валент, 2013.
4. *Виссон Л.* Синхронный перевод с русского на английский. – М.: Р.Валент, 2002.
5. *Виссон Л.* Синхронный перевод с русского на английский. – М.: Р.Валент, 2002.
6. *Влахов С.И., Флорин С.П.* Непереводимое в переводе. – Изд. 3-е, испр. и доп. – М.: Р.Валент, 2006.
7. *Воеводина Т.В.* Устный перевод в коммуникативном аспекте и его соотношение с другими видами перевода. – В кн: "Тетради переводчика". Вып.20. – М.: Высшая школа, 1983.
8. *Гарбовский Н.К.* Теория перевода: Учебник. – М.: Изд-во МГУ, 2004.

9. *Зубанова И.В.* Скоропись в последовательном переводе: Английский язык (с аудио- и видеоприложением). – М.: Р.Валент, 2013.
10. *Комиссаров В.Н.* Общая теория перевода. – М.: ЧеРо, 1999.
11. *Комиссаров В.Н.* Современное переводоведение.- Изд. 2-е, испр. – М.: Р.Валент, 2011.
12. *Крупнов В.П.* Лексические аспекты перевода. – М.: Высшая школа, 1984.
13. *Латышев Л.К., Провоторов В.И.* Структура и содержание подготовки переводчиков в языковом вузе: Учебно-методическое пособие. – М.: НВИ-Тезаурус, 2001.
14. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Записи в последовательном переводе. – М.: Стелла, 1997.
15. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Как стать переводчиком. – М.: Стелла, 1994.
16. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Курс устного перевода. Французский язык. – М.: Московский Лицей, 2000.
17. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Общая теория перевода и устный перевод. – М.: Воениздат, 1980.
18. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Последовательный перевод. – М.: Готика, 1997.
19. *Миньяр-Белоручев Р. К.* Последовательный перевод. – М.: Воениздат, 1969.
20. *Нелюбин Л.Л.* Толковый переводческий словарь. – М.: Флинта, Наука, 2003.
21. *Палажченко П.Р.* Все познается в сравнении, или несистематический словарь трудностей, тонкостей и премудростей английского языка в сопоставлении с русским. – М.: Валент, 1999.
22. *Палажченко П.Р.* Несистематический словарь – 2005: Русско-английский. Англо-русский. – М.: Р.Валент, 2005.
23. *Полуян И.В.* Семантико-синтаксические процессы и перевод (с русского языка на английский и с английского на русский): Практическое пособие. – М.: Р.Валент, 2005.
24. *Рецкер Я.И.* Теория перевода и переводческая практика: Очерки лингвистической теории перевода / Дополнения и комментарии Д. Ермоловича. – М.: Р.Валент, 2004.
25. *Тюленев С.В.* Теория перевода: Учебное пособие. – М.: Гардарики, 2004.
26. *Финкельберг Н.Д., Майбуров Н.А.* Учебник общественно-политического перевода. Арабский язык. Часть 1. – М.: ВКИ, 1986.

27. *Финкельберг Н.Д., Майбуров Н.А.* Учебник общественно-политического перевода. Арабский язык. Часть 2. – М.: ВКИ, 1986.
28. *Чернов Г.В.* Теория и практика синхронного перевода. – М.: Межд. отношения, 1978.
29. *Чужакин А.* Мир перевода-3. Practicum plus: World of Interpreting & Translation (WIT) Series. – Изд. 2-е, испр. – М.: Р.Валент, 1999.
30. *Чужакин А.* Мир перевода-7. Общая теория устного перевода и переводческой скорописи: Курс лекций. - М.: Р.Валент, 2002.
31. *Чужакин А.* Устный перевод XXI sequel: практика+теория. Синхрон. 1997=WIT=2002. – М.: Р.Валент, 2002.
32. *Чужакин А., Палажченко П.* Мир перевода, или вечный поиск взаимопонимания. – М.: Валент, 1997.
33. *Чужакин А.*, *Петренко К.* Мир перевода-5. АС-2000: Практическое пособие по устному переводу (продвинутый уровень). – М.: Р.Валент, 2000.
34. *Чужакин А.,* Последовательный перевод: практика+теория. Синхрон. Для V курса переводческих факультетов. World of Interpreting and Translation (WIT) Series since 1997. – М.: Р.Валент, 2005.
35. *Швейцер А.Д.* Теория перевода. Статус, проблемы, аспекты. – М.: Наука, 1988.
36. *Ширяев А.Ф.* Синхронный перевод: Деятельность синхронного переводчика и методика преподавания синхронного перевода. – М.: Воениздат, 1979.
37. *Visson L.* Where Russians go wrong in spoken English. Words and Phrases in the Context of Two Cultures. – М.: Р.Валент, 2013.

Учебное издание

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (ЕВРОПЕЙСКИЕ, ВОСТОЧНЫЕ И АФРИКАНСКИЕ ЯЗЫКИ)

Подписано в печать 0912.2014. Формат 60x84/16
Усл.печ.л.8,75. Тираж 300 экз. Заказ № 300

Издательство «Ключ-С»
119180, Москва, ул. Большая Полянка, д. 7/10, стр. 3
Тел./факс: (495) 640-87-93