Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Атабекова Анастасия Анатольевна
Должность: Проректор по многоязычному развитию
Дата подписания: 11.11.2026 17:01:30
Уникальный программный ключ:
f80e14a960488[illegible]

Приложение к рабочей программе дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОГРАММЕ ПЕРЕВОДЧИК ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ ЮРИДИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ (ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РУДН)

Москва, 2025 г

Содержание

Описание программы ППП переводчик 3
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....20
Практический курс ИЯ 20
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....43
Практический курс ИЯ в сфере Юриспруденции 43
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....70
Межкультурная коммуникация в оф-дел и правовой сфере 70
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....84
ОСНОВЫ ПРАКТИКИ ПЕРЕВОДА....84
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....98
ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА 98
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....112
Практический курс профессионального перевода....112
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....126
Переводческий практикум....126
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....137
ФОС ИКТ в переводе....137
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....146
ЯЗЫК И ПРАВО....146
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....156
Юрид. Документация на ИЯ 156
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)....166
Юридический перевод в обеспечении прав человека 166

Описание программы ППП переводчик

1. ЦЕЛЬ (МИССИЯ) ПРОГРАММЫ

Цель программы профессиональной переподготовки «Переводчик» для направлений и специальностей юридического профиля состоит в качественной подготовке конкурентоспособных и компетентных профессионалов, обладающих системными знаниями в области иностранного языка, освоенного в рамках Программы, теории и практики перевода, практическими умениями осуществления устного и письменного перевода в сфере права, включая научно-ориентированную, административно-документационную, законодательную и правоприменительную области.

Миссия программы–подготовка по иностранным языкам и переводу специалистов юридического профиля для удовлетворения потребностей общества в части осуществления межкультурной коммуникации и межъязыкового посредничества в социально-значимых контекстах.

Программа направлена на получение компетенции переводчика, необходимой для специалистам в области юриспруденции для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Реализация программы осуществляется практико- ориентированными методами обучения, путем применения интерактивных способов обучения, прикладных подходов, которые непосредственно ориентируют процесс обучения на решение практических задач устного и письменного юридического перевода в контексте развития цифровизации общества.

2. АКТУАЛЬНОСТЬ, ВОСТРЕБОВАННОСТЬ, УНИКАЛЬНОСТЬ ПРОГРАММЫ

Образовательная программа разработана с учётом актуальных образовательных стандартов РУДН по направлению «Лингвистика», уровень бакалавриата) по подготовке специалистов в области иностранных языков и перевода, а также на основе профессионального стандарта «Специалист в

области перевода» и рекомендаций профессионального сообщества (работодателей).

Компетенции, знания и умения выпускников по результатам освоения программы, релевантны и востребованы на рынке труда для тех , кто заинтересован в трудоустройстве на должность юриста со знанием иностранного языка и умениями работать с документами и по проектам на государственном русском и иностранных языках. В рамках реализации программы установлены контакты с потенциальными работодателями, взаимодействие с которыми осуществляется в формате совместных мероприятий (мастер-классов, вебинаров, волонтерских для студентов переводческих проектов, а также на этапе итоговой аттестации слушателей и анализа ее результатов .

Особенности Программы, определяющие ее уникальные характеристики и по сравнению с другими подобными программами, реализуемых в ведущих Университетах России, включает ряд позиций.

Количество языков для освоения в рамках программы: программа обеспечивает специализированную практико-ориентированную подготовку переводчиков, имеющих/получающих высшее образование по юриспруденции, по 9 языкам, включая европейские и восточные: английский, арабский, испанский, китайский, корейский, немецкий, португальский, французский, японский.

Возможности обучения слушателей с различным стартовым уровнем владения перечисленными языками, с разным уровнем образования: программа обеспечивает обучение и получение квалификации переводчика для слушателей с нулевым/ базовым уровнем владения языком, с разным уровнем образования (обучающимся по программам высшего образования, имеющим высшее или среднеспециальное образование).

Организационная встроенность Программы в образовательный процесс студентов бакалавриата ОУП по очной форме обучения. Расписание занятий для слушателей программы составляется с учетом:

– расписания по ОП ВО в ОУП для студентов каждого конкретного курса обучения;

– задачи регулярности занятий по Программе (как правило 2-3 языковых дня или слота) в рамках общего расписания занятий по ОП ВО в ОУП для студентов каждого конкретного курса обучения;

– локации занятий студентов по Программе в тех же кампусах и помещениях, в которых проходят занятия студентов соответствующего курса по ОП ВО ОУП.

Содержание программы: включает не только обучение в формате аудиторных и самостоятельных занятий, но и интегрирует комплекс иноязычных мероприятий патриотической, социально-культурной, научно-проектной, культурно-просветительской направленности, волонтерские переводческие проекты, участие слушателей в конкурсах по переводу и иностранным языкам.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ АБИТУРИЕНТАМ

– лица, имеющие диплом о высшем образовании или обучающиеся по программе высшего образования по направлению «Юриспруденция».

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Образовательная программа реализуется с элементами электронного обучения (включая ресурсы электронных библиотек, ресурсы онлайн- и офлайн-цифрового тестирования) дистанционное обучение через Yandex Telemost в рамках индивидуальных и групповых консультаций, а также в рамках юридически утвержденного перехода на дистанционный режим обучения в связи с чрезвычайными ситуациями в области здравоохранения и другими социальными ситуациями)

4.2. Язык реализации – иностранные языки и русский язык

4.3. Программа не предусматривает обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья в части зрения и слуха.

4.4. Программа реализуется ФГАОУ ВО «Российским университетом дружбы народов».

4.5. Информация о планируемых базах проведения учебных/производственных практик

Практика*	**База проведения практики** *(наименование организации, место нахождения)*
Переводческая (преддипломная, производственная, стационарная/выездная – по запросу организаций)	Юридический факультет РУДН, Центр переводов РУДН, Отделение полиции РУДН, юридическое управление РУДН, функционирующие в г. Москве государственные и коммерческие организации

5. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

Образовательная программа разработана на основе образовательных и профессиональных стандартов, обеспечивает соотносимость компетенций выпускников и трудовых функций в области профессиональной деятельности.

5.1. Область(-и) и/или сфера(-ы) профессиональной деятельности выпускника, , в которой(-ых) он может осуществлять свою профессиональную деятельность по результатам освоения программы:

- межкультурная коммуникативно-консультативная,
- переводческая,
- научно-исследовательская.

5.2. Тип(-ы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится выпускник в рамках освоения Программы:

- коммуникативно-консультативная деятельность в различных формах и видах, сферах административно-правовой деятельности человека и общества;

– письменный и устный последовательный юридический перевод с соблюдением норм текста перевода, а также смысла и функционального назначения исходного текста.

5.3. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника Программы

Профессиональные компетенции выпускника программы определены в соответствии с универсальными, общепрофессиональными, и профессиональными компетенциями согласно ОС РУДН по направлению «Лингвистика», уровень бакалавриата, специализации по иностранным языкам и переводу), коррелируют с обобщенными трудовыми функциями, необходимыми для них знаниями и умениями , которые указаны профессиональном стандарте «Специалист в области перевода» при разработке содержания дисциплин и планирования итогов их освоения учитываются требования международного стандарта по письменному юридическому переводу ISO 20771, а также по устному юридическому переводу ISO ISO- 20228, преподаватели программы на кафедре ИЯ ЮИ сертифицированы по данным стандартам как коллектив устных и письменных юридических переводчиков переводчиков. https://t.me/Anastasia_Atabekova_RUDN/1633.

5.4. Обобщенные трудовые функции

Код и наименование проф. стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
04.015 Специалист в области перевода	A	Неспециализированный перевод	6	Устный сопроводительный перевод	A/01.6	6
				Письменный перевод типовых официально-деловых документов	A/02.6	6
	B	Профессионально ориентированный перевод	6	Устный последовательный перевод	B/01.6	6
				Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	B/03.6	6

5.5. Перечень обобщенных трудовых функций, трудовых функций, умений, знаний выпускника согласно профессиональному стандарту

1. Обобщенная трудовая функция «Неспециализированный перевод». A

Уровень квалификации 6

1.1. Трудовая функция Устный сопроводительный перевод,

Код A/01.6 Уровень квалификации 6.

Трудовые действия ТД.А. 1.1.	Сбор информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода
	Внедрение в предметную область перевода
	Сопровождение заказчика в соответствии с заранее согласованной программой с целью обеспечения межкультурной коммуникации
	Осуществление устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере
Необходимые умения НУ.А. 1.1.	Осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком
	Ориентироваться в разных информационных источниках
	Распознавать и использовать экстралингвистическую информацию

	Использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации
	Использовать принятые нормы поведения и национального этикета
	Ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур
	Переводить с одного языка на другой устно
	Сохранять коммуникативную цель исходного сообщения
	Быстро переходить с одного языка на другой
	Распознавать невербальные средства общения (мимика, жесты), принятые в иноязычных культурах
Необходимые знания НЗ.А. 1.1.	Основы делового общения
	Алгоритм выполнения предпереводческого анализа
	Правовой статус переводчика
	Ситуационные речевые клише
	Правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах
	Правила пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации
	Историко-культурные и географические достопримечательности региона
	Основы общей теории и практики перевода
	Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов
	Варианты и социолекты рабочих языков переводчика
	Профессиональная этика

1.2. Трудовая функция: Письменный перевод типовых официально-деловых документов. Код A/02.6 Уровень квалификации 6

Трудовые действия ТД.А. 1.2.	Определение типа исходного текста и его жанровой принадлежности
	Поиск аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов
	Осуществление межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов
	Саморедактирование текста перевода
	Оформление текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата
	Прохождение процедуры нотариального свидетельствования подлинности подписи переводчика на переводе документов
Необходимые умения НУ.А. 1.2.	Выполнять предпереводческий анализ исходного текста
	Выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе
	Переводить с одного языка на другой письменно
	Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста
	Выполнять постпереводческий анализ текста

	Использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода
	Оформлять текст перевода для нотариального заверения
Необходимые знания НЗ.А.1.2.	Алгоритм выполнения предпереводческого анализа
	Особенности перевода официально-деловых документов
	Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов
	Основы общей теории и практики перевода
	Терминология предметной области
	Онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода
	Алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста
	Основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении
	Профессиональная этика
	Основы нотариального делопроизводства в части, касающейся профессионального перевода

2. Обобщенная трудовая функция «Профессионально ориентированный перевод».

Код B, Уровень квалификации 6.

2.1. Трудовая функция Устный последовательный перевод

Код B/01.6 Уровень квалификации 6

Трудовые действия Т.Д.Б.2.1	Поиск необходимой информации по заданной тематике перевода
	Составление локального тематического словаря
	Осуществление межкультурной и межъязыковой коммуникации
Необходимые умения НУ.Б. 2.1.	Определять тематическую область исходного сообщения
	Систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки
	Определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода
	Переводить с одного языка на другой
	Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения
	Быстро переходить с одного языка на другой
	Применять переводческую скоропись
	Использовать специфические технические коммуникативные средства (графики, диаграммы, схемы)
	Использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста
	Использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах
	Применять навыки публичных выступлений
	Пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода
Необходимые знания	Специализированные информационно-справочные системы

НЗ.Б. 2.1	Способы быстрого запоминания новой лексики
	Теория устного перевода
	Теория и практика межкультурной коммуникации
	Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов
	Варианты и социолекты рабочих языков переводчика
	Терминология предметной области перевода
	Система переводческой скорописи
	Технологии проведения протокольных мероприятий
	Профессиональная этика
	Экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний
	Деловой этикет
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

2.2. Трудовая функция. Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)

Код B/03.6

Трудовые действия ТД.Б. 2.2.	Предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания
	Подготовка в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов
	Осуществление межъязыкового и межкультурного перевода письменно
	Постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений
	Проверка качества перевода и его соответствия переводческому заданию
Необходимые умения НУ.Б. 2.2.	Находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием
	Планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания
	Использовать программно-аппаратные средства локализации программного обеспечения
	Переводить с одного языка на другой письменно
	Подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы
	Осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона
	Использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода
	Соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю

	Применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения
Необходимые знания НУ.Б. 2.2.	Предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода
	Системы управления переводом
	Специальная теория перевода
	Частная теория перевода
	Родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов
	Терминология предметной области перевода
	Технологии памяти переводов
	Системы управления качеством перевода
	Методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода
	Профессиональная этика
	Нормативные правовые акты в части, касающейся профессионального перевода и локализации программного обеспечения

6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6.1. По окончанию освоения программы выпускник должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК ОС РУДН , направление «Лингвистика»):

Код и наименование УК ОС РУДН , направление Лингвистика , уровень бакалавриата	**Код и наименование индикатора достижения компетенции (версия 2025)**
УК-4. Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском (как иностранном) и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой,	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; УК-4.2. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках; УК-4.4. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно; УК-4.5. Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.6. Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; УК-4.7. Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии

Код и наименование УК ОС РУДН , направление Лингвистика , уровень бакалавриата	Код и наименование индикатора достижения компетенции (версия 2025)
социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	с потребностями совместной деятельности.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития; УК-5.2. Находит и использует при социальном и профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; УК-5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной теме историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.4. Осуществляет сбор информации по заданной теме с учетом этносов и конфессий, наиболее широко представленных в точках проведения исследовании; УК-5.5. Обосновывает особенности проектной и командной деятельности с представителями других этносов и (или) конфессий; УК-5.6. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

6.2. По окончанию освоения программы выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК ОС РУДН , направление «Лингвистика»):

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка.	ОПК-1.1. Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии. ОПК-1.2. Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка. ОПК-1.3 Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.
ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям	ОПК-3.1. Адекватно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения. ОПК-3.2. Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции
в официальной и неофициальной сферах общения.	ОПК-3.3. Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания. ОПК-3.4. Достигает ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.	ОПК-4.1. Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. ОПК-4.2. Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка. ОПК-4.3. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме. ОПК-4.4. Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации.
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ОПК-5.1. Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет». ОПК-5.2. Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.
ОПК-6 Способен использовать цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности для: изучения и моделирования объектов профессиональной деятельности, анализа данных, представления информации и пр.	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе и словарях, включая профильные электронные ресурсы. ОПК-6.2. Использует цифровые технологии для создания таблиц, графических моделей, баз данных при сборе и анализе лингвистической информации.

6.3. По окончанию освоения программы выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК ОС РУДН , направление «Лингвистика»):

Код и наименование УК	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование проф. стандарта,** на основании которого сформулирована ПК
ПК-10. Владеет методикой предпереводческого анализа текста общебытовой, общественно-политической, административно/научно-правовой проблематики	ПК-10.1 Грамотно использует методику предпереводческого анализа текста ПК-10.2 Выбирает необходимые формы анализа текста для достижения точного восприятия исходного высказывания	04.015 Специалист в области перевода
ПК-11. Владеет методикой предметно- информационной подготовки к выполнению перевода общебытовой, общественно-политической, административно/научно-правовой проблематики, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	ПК-11.1 Разбирается в методике подготовки к выполнению перевода ПК-11.2 Выбирает правильные пути поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	04.015 Специалист в области перевода
ПК-13. Способен осуществлять письменный перевод общебытовой, общественно-политической, административно/научно-правовой проблематики с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-13.1 Осуществляет письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности ПК-13.2 Соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста при письменном переводе	04.015 Специалист в области перевода
ПК-15. Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа общебытовой, общественно-политической, административно/научно-правовой проблематики с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	ПК-15.1 Осуществляет устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности ПК-15.2 Соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста при устном переводе и темпоральные характеристики исходного текста	04.015 Специалист в области перевода

Код и наименование УК	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование проф. стандарта,** на основании которого сформулирована ПК
ПК-18. Владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в х ситуациях устного перевода общебытовой, общественно-политической, административно/научно-правовой проблематики	ПК-18.1 Демонстрирует знание норм международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	04.015 Специалист в области перевода

6.4. Матрица компетенций образовательного стандарта, формируемых у выпускников программы и их корреляция с трудовыми функциями, умениями и знаниями профессионального стандарта в рамках содержания обучения

Модуль/Дисциплина	**Компетенции ОС РУДН Лингвистика, бакалавриат. 45.03.02. (Выбор с учетом конкретной специализации программы кластера)**		
	Универсальные	**Общепрофессиональные**	**Профессиональные**
	УК-4, УК-5 ОС РУДН Лингвистика, бакалавриат	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ОС РУДН Лингвистика, бакалавриат	ПК-10 – ПК-11, ПК_13-ПК-15, ПК-18 ОС РУДН Лингвистика, бакалавриат
Общие дисциплины			
Практический курс иностранного языка	УК-4, УК-5 ОС РУДН Лингвистика, бакалавриат	ОПК -1, ОПК-3	
Практический курс профессионально-ориентированного иностранного языка	УК-4, УК-5 ОС РУДН Лингвистика, бакалавриат		
Межкультурная коммуникация в официально-деловой и правовой сфере	УК-4, УК-5 ОС РУДН Лингвистика, бакалавриат	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4,	ТД.А. 1.1.;.1.2; НУ.А. 1.1.;.1.2; НЗ.А 1.1.;.1.2;

Специальные дисциплины			
Основы теории и практики перевода	УК-4, УК-5	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ТД.А 1.1.;.1.2; НУ. А. 1.1.;.1.2; НЗ.А. 1.1.;.1.2;
Теория перевода	ОПК -1, ОПК-3		НУ.А. 1.1.;.1.2; НЗ.А. 1.1.;.1.2;
Практический курс профессионально ориентированного перевода	УК-4, УК-5	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-10 – ПК-11, ПК_13-ПК-15, ПК-18 ТД. А.1.1.;.1.2 ТД. Б. 2.1;2.2. НУ. А.1.1.;.1.2 НУ. Б. 2.1;2.2. НЗ. А.1.1.;.1.2; НЗ. Б 2.1;2.2.
ИКТ в переводе	УК-4, УК-5	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-10 – ПК-11, ПК_13-ПК-15, ПК-18 ТД. Б.2.1;2.2. НУ. Б. 2.1;2.2. НЗ. Б. 1.1.;.1.2; 2.1;2.2.
Переводческий практикум	УК-4, УК-5	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-10 – ПК-11, ПК_13-ПК-15, ПК-18 ТД, Б. 2.1;2.2. НУ. Б. 2.1;2.2. НЗ.Б.2.1;2.2.
Дисциплины по выбору Язык и право Юридическая документация на иностранном языке Юридический перевод в обеспечении прав человек **(кафедра ИЯ Юридического института**	УК-4, УК-5	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-10–– ПК-11, ПК_13-ПК-15, ПК-18 ТД. Б.2.1;2.2. НУ. Б. 2.1;2.2. НЗ. Б. 1.1.;.1.2; 2.1;2.2.
Переводческая практика	УК-4, УК-5	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-10 – ПК-11, ПК_13-ПК-15, ПК-18 ТД. Б. 2.1;2.2. НУ. Б. 2.1;2.2. НЗ. Б. 1.1.;.1.2; 2.1;2.2.
Итоговая аттестация	УК-4, УК-5	ОПК -1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6	ПК-10 – ПК-11, ПК_13-ПК-15, ПК-18 ТД . Б.2.1.;.2.2; НУ.Б. 2.1.;.2.2;

			НЗ.Б. 2.1.;.2.2;
Трудовые функции **А.Неспециализированный перевод** **Б.Профессионально ориентированный перевод**	**Трудовые действия** **ТД А.1.1.;. 1.2;** **ТД Б.2.1;2.2.**	**Необходимые умения** **НУ.А. 1.1.;.1.2;** **НУ.Б. 2.1;2.2.**	**Необходимые знания** **НЗ.А. 1.1.;.1.2;** **НЗ.Б. 2.1;2.2.**
Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода» 04.015			

Компетенции, заявленные в данной матрице, коррелируют с требованиями международного стандарта по письменному юридическому переводу ISO 20771, а также по устному юридическому переводу ISO ISO- 20228.

7. Сведения о кадровом обеспечении реализации образовательной программы

Квалификация научно-педагогических работников, реализующих программу, оценивается на основе анализа их актуальных достижений в научной, педагогической и экспертной областях деятельности. Кадровый состав, реализующий программу состоит из штатных преподавателей РУДН, которые трудоустроены по итогам конкурсного отбора согласно установленным в РУДН процедурам. Кадровое обеспечение образовательной программы базируется на участии в образовательной деятельности специалистов, обладающих научными степенями кандидата и доктора наук, научными званиями доцента и профессора. В реализации программы участвуют как преподаватели с многолетним стажем работы, так и молодые специалисты - выпускники программ ОП ВО по подготовке переводчиков. Научно-педагогический коллектив отличается интернациональным составом, включает носителей преподаваемых языков. Преподаватели, реализующие программу, сочетают опыт педагогической деятельности с практической переводческой практикой, сертифицированы уполномоченным органом Российской Федерации как переводческий коллектив для выполнения устного (ISO 20228) и письменного (ISO 20771) перевода.

8. Сведения об условиях реализации образовательной программы

Условия реализации образовательной программы обеспечиваются материально технической базой и всеми ресурсами Университета, соответствующими действующим правилам и нормам, с учетом потребностей всех видов учебной

деятельности, предусмотренных образовательной программой, в том числе информационно-библиотечным комплексом РУДН,; доступом в электронную информационно-образовательную среду посредством информационно-коммуникационных технологий; необходимым лицензионным программным обеспечением; аудиторным фондом и иными помещениями; оборудованием и техническим средствами обучения; иными ресурсами.

Для обучающихся предусмотрена возможность зачета результатов освоения курсов других образовательных организаций в установленном порядке. проводится воспитательная работа в соответствии с рабочей программой воспитания в рамках единой университетской культурной и образовательной среды, которая обеспечивается научно образовательным и интеллектуальным потенциалом, современными образовательными и коммуникационными технологиями.

Основными формами учебных занятий являются интерактивные и практические занятия, в ходе которых регулярно проводятся занятия в следующих форматах: имитационные, деловые и ролевые игры, дебаты, кейс - анализ, мастер-классы от потенциальных работодателей.

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Практический курс ИЯ

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо,

отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения

предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

Reading

Task: Read the text below and answer the questions.

The Future of Remote Work

The shift to remote work during the pandemic was seen by many as a temporary measure. However, recent studies show that a significant number of companies are planning to keep hybrid or fully remote models in the long term. Proponents argue that remote work increases employee satisfaction and reduces overhead costs. Critics, on the other hand, highlight challenges such as weaker team cohesion, difficulties in mentoring junior staff, and potential burnout due to the blurring of boundaries between work and personal life.

A 2023 survey by a major consulting firm found that 62 % of employees in knowledge-based industries prefer a hybrid model, while only 18 % want to return to full-time office work. Interestingly, younger workers are more likely to value flexibility, whereas managers often express concerns about maintaining company culture remotely.

As organizations adapt, new practices emerge: asynchronous communication becomes more common, digital onboarding improves, and performance metrics shift from “time at desk” to “deliverables achieved.” This evolution suggests that remote work is not just a crisis response but a structural change in how we organize labor.

Questions:

1. According to the text, what are two advantages and two disadvantages of remote work? List them in your own words (2–4 sentences total).
2. What does the phrase “blurring of boundaries between work and personal life” mean in this context? Explain in 1–2 sentences.

3. Based on the data in the text, which group is more likely to prefer flexibility, and which group tends to be more concerned about company culture? Summarize in 1 sentence.

Writing

Task: Write an email (140–170 words) to a colleague who is organizing a team workshop. You've been asked to suggest a topic and format.

Include:

- a topic idea related to improving team collaboration (e.g., communication tools, time management, remote work practices);
- a brief explanation of why this topic is relevant for your team;
- a suggested format (e.g., 90-minute interactive session with a short presentation + group activity);
- 1–2 practical outcomes you'd like the workshop to produce (e.g., a shared checklist, a new workflow).

Use linking words such as *therefore*, *in addition*, *for example*, *as a result*. Aim for a professional but friendly tone.

Grammar

Task: Complete the sentences with the correct form of the verb in brackets. Use conditionals, passive voice, or reported speech as appropriate.

1. If the meeting _____ (start) on time, we _____ (finish) before 5 PM.
2. The report _____ (must / complete) by Friday; otherwise, the client will be unhappy.
3. She told me that she _____ (not be able to) attend the conference because of a prior commitment.
4. Many important decisions _____ (make) during informal chats, not in official meetings.
5. Unless we _____ (get) more data, we _____ (not be able to) draw reliable conclusions.

Listening

Task: Listen to the short dialogue (script below) and answer the questions.

Script

Anna: Hi, Tom. I wanted to check in about the project timeline. We're supposed to deliver the first draft by the end of this week, right?
Tom: Yes, that's correct. But there's a slight issue. The data from the marketing team still hasn't arrived, and we can't finalize the analysis without it.
Anna: I see. When do you expect it?
Tom: They promised it by tomorrow morning. If we get it then, we'll still be able to meet the deadline, but it'll be tight.
Anna: Okay. In that case, I'll hold off on the design changes until we have the final numbers. I don't want to do double work.
Tom: Good idea. I'll send you an update as soon as I have the data. And if anything changes, I'll let you know immediately.
Anna: Thanks, Tom. Let's aim for a quick sync tomorrow afternoon to confirm next steps.
Tom: Sounds good. I'll put a slot in the calendar and share it with you.

Questions:

1. What is the main reason the team might miss the deadline?
2. What decision does Anna make to avoid extra work?
3. What action does Tom promise to take?
4. When do Anna and Tom plan to confirm their next steps?

Арабский язык

1.

الأسئلة عن وأجب القصير النص اقرأ

القاهرة إلى حلة

المباني من العديد ورأينا المعز شارع في مشينا ،الأول اليوم في .عائلتي مع القاهرة زرت لأنني جداً سعيد أنا إلى ذهبنا ،الثاني اليوم في .جداً ممتعاً وكان ،المصري للتاريخ الوطني المتحف متحف زرنا ،ذلك بعد .القديمة الكشكشية جداً أحببت .المحلية الأكلات بعض وجربنا لأصدقائنا هدايا شرينا ،هناك .الخليلي الخان سوق على .شديدة كانت الحرارة ولكن ،رائعاً المنظر كانت .الأهرامات زرنا ،الثالث اليوم في .بالزيتون والفول .حياتي طوال وستذكرها جميلة الرحلة كانت ،ذلك من الرغم

- القاهرة؟ المؤلف زار من ع
- المسافر؟ زارها أماكن ثلاثة هي ما
- الخليلي؟ الخان سوق في أكل أو شرب ماذا
- الأهرامات؟ منظر المؤلف وصف كيف

2.

.مؤخرًا بها قمت رحلة عن صديق إلى (كلمة ١٠٠-٨٠) قصيرة رسالة اكتب

:اذكر

معك؛ كان ومن ،إليها ذهبت التي الوجهة

زرتها؛ أماكن ٣-٢

الرحلة؛ في أعجبك ما أكثر

.(اللغة ،الازدحام ،الحرارة :مثل) واجهتك بسيطة صعوبة

.رسمي وغير ودود أسلوب على حافظ .لأن ،لكن ،ثم ،و :البسيطة الربط أدوات استخدم

3.

أو ،البسيط الماضي/البسيط المضارع استخدم .قوسين بين للفعل الصحيحة الصيغة باستخدام الجمل أكمل .الأساسية المطابقة أو ،التعريف أداة

أنا _____ (أذهب) إلى المدرسة كل يوم.

هو ،أمس اليوم _____ (يذهب) إلى العمل بسيارته.

هذه _____ (الكتاب) جميل ،وأحب قراءته.

نحن _____ (نستمتع) بزيارة المتحف ،لكن الطريق كان طويلاً.

هل _____ (تفهم) ما أقوله؟

4.

.الأسئلة عن وأجب (الاستماع نص إنه) الحوار اقرأ

:محمد حالك؟ كيف ،أحمد يا مرحباً

:أحمد .الإسكندرية إلى لرحلة أستعد أنا .شكراً ،بخير أنا ،محمد يا أهلاً

:محمد تذهب؟ متى !رائع

:أحمد .هناك أيام أربعة سأقضي .القادم الخميس يوم أذهب

:محمد هناك؟ ستفعل ماذا

:أحمد .جديدة أكلة أجرب ربما .المدينة شوارع في سأتسوق وأيضاً الإسكندرية المكتبة سأزور

:محمد هدايا؟ ستشتري هل .ممتع هذا

:أحمد .ولعائلتك لك شيئاً سأشتري ،نعم

محمد: ممتعة رحلة لك أتمنى !كثيراً شكراً.

أحمد: هناك أكون عندما صوراً لك سأرسل ،شكراً.

أسئلة:

1. إلى أين يذهب أحمد؟
2. متى يذهب وكم يوم سيقضي هناك؟
3. ما هما مكانان سيزورهما؟
4. ماذا يخطط لفعله بالنسبة لمحمد وعائلته؟
5. ماذا سيفعل أحمد ليعطي محمد إحساساً بالرحلة

Испанский язык

Lee el texto y responde a las preguntas.

El futuro del trabajo remoto en España

Tras la pandemia, el modelo híbrido se ha consolidado como una de las tendencias laborales más importantes en España. Según un estudio del INE de 2023, cerca del 38 % de los empleados en sectores de conocimiento realizan al menos dos días de teletrabajo a la semana. Las empresas destacan beneficios como la reducción de costes de oficina y una mayor satisfacción del personal; sin embargo, también señalan retos como la dificultad para fomentar la cultura corporativa y la necesidad de reforzar las herramientas de comunicación asincrónica.

Los jóvenes profesionales suelen valorar la flexibilidad y el ahorro de tiempo en desplazamientos, mientras que los directivos expresan preocupación por la supervisión del rendimiento y la cohesión del equipo. Además, la legislación española ha evolucionado para regular aspectos clave del teletrabajo, como la desconexión digital y la compensación de gastos.

En definitiva, el teletrabajo ya no es una excepción temporal, sino una transformación estructural que requiere nuevos enfoques en gestión, comunicación y equilibrio entre vida personal y laboral.

1. According to the INE study, what percentage of knowledge-sector employees work remotely at least two days a week? Write the number and the source.
2. List two benefits and two challenges of remote work mentioned in the text (in Spanish, 2–4 words each).

3. How do young professionals and managers differ in their attitudes toward remote work? Summarize in 1–2 sentences in Spanish.
4. What legal aspects of remote work have been regulated in Spain? Mention 2 items in Spanish.

2. Redacta un correo electrónico formal (160-200 palabras) a tu jefe de departamento proponiendo la implementación de un modelo de trabajo híbrido para tu equipo.

Incluye:

Una breve justificación (p. ej., productividad, bienestar de los empleados, retención);

Una propuesta concreta (p. ej., 3 días en la oficina, 2 días a distancia; herramientas específicas para la coordinación);

Posibles desafíos y cómo los abordarías (1-2 puntos);

Una clara llamada a la acción (p. ej., 28rofessio una 28rofess para discutir la propuesta).

Utiliza conectores como «por lo tanto», «además», «sin embargo», «a fin de que», «de este modo». Mantén un tono 28rofessional y persuasivo.

3. Completa las oraciones con la forma verbal correcta (subjuntivo, condicional, pasiva, tiempos perfectos, etc.).

1. Si la empresa _____ (implementar) un sistema de seguimiento transparente, los empleados _____ (sentirse) más cómodos con la evaluación del rendimiento.
2. Se estima que el presupuesto para infraestructura digital _____ (aumentar) en los próximos años.
3. El informe que te envié ayer ya _____ (revisar) por el equipo legal.
4. Es importante que todos _____ (estar) alineados con los objetivos del proyecto antes de empezar.
5. Si hubiéramos recibido los datos antes, _____ (poder) haber finalizado el análisis la semana pasada.

4.ESCUCHA Y RESPONDE LAS PREGUNTAS

Carlos: Hola, Laura. ¿Tienes un minuto? Quería hablar sobre el cronograma del proyecto.

Laura: Claro, Carlos. Dime.

Carlos: La fecha límite es el viernes, pero todavía no tenemos los datos del departamento de marketing. Sin ellos, no podemos cerrar el informe final.

Laura: Ya hablé con ellos ayer. Me dijeron que los tendrán listos mañana por la mañana.

Carlos: Perfecto. Entonces, si los recibimos mañana, podremos terminar el borrador el jueves por la tarde.

Laura: Sí, y si lo hacemos así, tendremos tiempo para revisarlo el viernes antes de la presentación.

Carlos: Exacto. Te envío un correo con el plan actualizado y te pido que lo compartas con el equipo.

Laura: De acuerdo. Lo hago ahora mismo. También propongo que hagamos una reunión corta el jueves a las 3 para asegurarnos de que todo va según lo planeado.

Carlos: Buena idea. Agenda esa hora y avísame cuando esté confirmada.

Laura: Sin problema. Te mantengo al tanto.

1. What is the deadline for the project?
2. Why can’t they finish the final report yet?
3. When does Laura expect to get the missing data?
4. What plan do they agree on for finishing the draft?
5. What does Laura propose to ensure everything stays on track?

Китайский язык

1. 阅读

任务：阅读下面的短文，然后回答问题。

我的周末

星期六我和朋友一起去看电影。我们看了一部喜剧片，看完以后去吃披萨。

星期天我去看奶奶了。我帮她在花园里做事，我们一起喝茶、吃蛋糕。我很喜欢我的周末，因为很安静、很舒服。

问题：

1. 星期六“我”和谁一起去看电影？
2. 看完电影以后，他们吃了什么？
3. 星期天“我”做了什么事？（说出两件）
4. 为什么“我”很喜欢这个周末？

答案：

1. 和朋友一起。
2. 吃了披萨。
3. 去看奶奶，帮她在花园里做事。
4. 因为很安静、很舒服。

2. 写作

任务：给朋友写一封简短的邮件（60–80个字），讲讲你上个周末过得怎么样。

需要包括：

- 说明是哪几天（星期六和/或星期天）；
- 写出你做的 2–3 件事；
- 说说周末过得好不好，为什么（例如：“很开心，因为……”或“有点无聊，因为……”）。

使用连接词：先……，然后……，之后……，最后……。语气要友好、口语化。

3. 语法

任务：用括号里的词填空，注意时态和形式。

1. 昨天我 _____（去）公园散步。
2. 我每天早上 _____（喝）一杯牛奶。
3. 今天妈妈 _____（做）面条儿。
4. 上个星期我们 _____（参观）博物馆。
5. 弟弟 _____（不喜欢）吃青菜。

答案：

1. 昨天我去了公园散步。
2. 我每天早上喝一杯牛奶。
3. 今天妈妈做面条儿。
4. 上个星期我们参观了博物馆。
5. 弟弟不喜欢吃青菜。

听力，附脚本

任务：先阅读对话脚本（模拟听力材料），再回答问题。

脚本

小芳：你好，小明！上个周末过得怎么样？

小明：你好，小芳！很好。星期六我和同学们一起去游泳了。

小芳：真不错！那星期天呢？

小明：星期天我待在家里，看了一本书。之后和家人一起吃午饭。

小芳：听起来很舒服。你还做了别的事吗？

小明：有，晚上我和朋友们一起踢足球了。整个周末都很愉快！

小芳：太好了。下个周末要不我们一起去看电影？

小明：好啊！你告诉我你想看什么类型的电影，我去买票。

问题：

1. 小明星期六做了什么？
2. 他星期天做了哪两件事？
3. 晚上小明做了什么运动？
4. 小芳下个周末提议做什么？
5. 小明是怎么回应的？

Немецкий язык

1. Lesen

Aufgabe: Lies den Text und beantworte die Fragen.

Mein Wochenende

Am Samstag gehe ich mit meiner Freundin ins Kino. Wir sehen einen Komödie. Danach essen wir zusammen Pizza. Am Sonntag besuche ich meine Oma. Ich helfe ihr im Garten. Wir trinken Tee und essen Kuchen. Ich mag mein Wochenende sehr, weil es ruhig und gemütlich ist.

Fragen:

1. Wohin geht die Person am Samstag?
2. Was essen sie nach dem Kino?
3. Was macht die Person am Sonntag?
4. Warum mag die Person ihr Wochenende?

2. Schreiben

Aufgabe: Schreibe eine kurze E-Mail (60–80 Wörter) an einen Freund. Erzähle ihm von deinem letzten Wochenende.

Schreibe:

- welche Tage du beschreibst (Samstag und/oder Sonntag);
- 2–3 Aktivitäten, die du gemacht hast;
- ob dir das Wochenende gefallen hat und warum (z. B. „Es war toll, weil…“ oder „Es war langweilig, weil…“).

Verwende Verbindungen wie *zuerst, dann, danach, am Ende*. Der Ton soll freundlich und informell sein.

3. Grammatik

Aufgabe: Ergänze die Sätze mit der richtigen Form des Verbs in Klammern. Verwende Präsens oder Perfekt.

1. Gestern _____ (gehen) ich mit meinen Eltern spazieren.
2. Jeden Morgen _____ (trinken) ich eine Tasse Kaffee.
3. Heute _____ (kochen) meine Mutter Nudeln.
4. Letzte Woche _____ (besuchen) wir ein Museum.
5. Meine Schwester _____ (mögen) keine Tomaten.
6.

4.Aufgabe**:** Lies den Dialog (das ist das Skript zum Hören) und beantworte die Fragen.

Skript

Anna: Hallo, Max! Wie war dein Wochenende?

Max: Hallo, Anna! Es war super. Am Samstag bin ich mit Freunden ins Schwimmbad gegangen.

Anna: Toll! Und am Sonntag?

Max: Am Sonntag habe ich zu Hause geblieben und ein Buch gelesen. Dann habe ich mit meiner Familie zu Mittag gegessen.

Anna: Klingt gemütlich. Hast du noch etwas anderes gemacht?

Max: Ja, abends habe ich Fußball gespielt. Es war ein sehr schönes Wochenende!

Anna: Freut mich. Vielleicht gehen wir nächstes Wochenende zusammen ins Kino?

Max: Gerne! Schreib mir, welchen Film du magst.

Fragen:

1. Was hat Max am Samstag gemacht?
2. Was hat er am Sonntag gemacht (nenne 2 Dinge)?
3. Welche Sportart hat Max am Abend gemacht?
4. Was schlägt Anna für nächstes Wochenende vor?
5. Wie reagiert Max auf den Vorschlag?

Корейский язык

1. 독해

과제: 아래 글을 읽고 질문에 답하세요.

제 주말

토요일에는 친구와 함께 영화를 봤어요. 코미디 영화였는데 정말 재미있었어요. 영화를 보고 나서 피자를 먹었어요. 일요일에는 할머니 댁을 방문했어요. 댁에서 정원을 정리하는 것을 도와드렸어요. 그리고 차를 마시고 케이크를 먹었어요. 저는 제 주말이 정말 마음에 들었어요. 조용하고 편안했기 때문이에요.

질문:

1. 토요일에 «저»는 누구와 영화를 봤나요?
2. 영화를 보고 나서 무엇을 먹었나요?
3. 일요일에 저는 어떤 일을 했나요? (두 가지를 말해 보세요)
4. 저는 왜 주말이 마음에 들었다고 했나요?

2. 작문

과제: 친구에게 보내는 간단한 이메일(60–80자)을 작성하세요. 지난 주말에 어떻게 보냈는지 이야기해 주세요.

포함해야 할 내용:

- 어느 요일을 말하기 (토요일과/또는 일요일);
- 2–3가지 했던 일을 쓰기;
- 주말이 어땠는지, 왜 그렇게 생각하는지 말하기 (예: «정말 즐거웠어요, 왜냐하면…» 또는 «조금 지루했어요, 왜냐하면…»).

연결어를 사용하기: 먼저…, 그다음…, 그리고…, 나중에… 등. 어조는 친근하고 일상적으로 유지하기.

3. 문법

과제: 괄호 안의 단어를 알맞은 시제와 형태로 넣으세요.

1. 어제 저는 공원에서 _____ (산책하다).
2. 저는 매일 아침 _____ (우유를 마시다).
3. 오늘 엄마가 _____ (국수를 만들다).
4. 지난주에 우리는 박물관을 _____ (방문하다).
5. 동생은 _____ (시금치를 싫어하다).

4. 듣기, 대본 포함

과제: 대화 대본을 읽고 질문에 답하세요 (실제로 escuchar 할 때와 같은 연습입니다).

대본

소희: 안녕, 소민아! 지난 주말 어땠어?

소민: 안녕, 소희야! 아주 좋았어. 토요일에 반 친구들이랑 수영하러 갔어.

소희: 와, 좋다! 그럼 일요일에는?

소민: 일요일에는 집에 있었어. 책 한 권을 읽었고, 그다음 가족이랑 점심을 먹었어.

소희: 정말 편안한 주말이었겠다. 다른 일은 안 했어?

소민: 했어. 저녁에 친구들이랑 축구를 했어. 전체 주말이 아주 즐거웠어!

소희: 다행이다. 다음 주말에 우리 같이 영화 보러 갈래?

소민: 좋아! 어떤 장르의 영화를 보고 싶은지 말해 줘. 내가 표를 예매할게.

질문:

1. 소민이 토요일에 무엇을 했나요?
2. 그가 일요일에 한 두 가지 일은 무엇인가요?
3. 저녁에 소민은 어떤 운동을 했나요?
4. 소희가 다음 주말에 제안한 것은 무엇인가요?

5. 소민의 반응은 무엇이었나요?

Португальский язык

Leitura

Tarefa: Leia o texto abaixo e responda às perguntas.

Meu fim de semana

No sábado, fui ao cinema com minha irmã. Vimos um filme de comédia e depois comemos pizza. Foi muito divertido! No domingo, visitei minha avó. Ajudei-a a preparar o almoço e depois jogamos cartas. Gostei muito do fim de semana, porque foi tranquilo e agradável.

Perguntas:

1. Com quem a pessoa foi ao cinema no sábado?
2. O que fizeram depois de ver o filme?
3. O que a pessoa fez no domingo (mencione duas coisas)?
4. Por que ela gostou do fim de semana?

2. Escrita

Tarefa: Escreva um e-mail curto (60–80 palavras) para um amigo contando como passou seu último fim de semana.

Inclua:

- quais dias você está descrevendo (sábado e/ou domingo);
- 2–3 atividades que fez;
- se gostou ou não do fim de semana e por quê (por exemplo: “Gostei muito, porque…” ou “Foi meio chato, porque…”).

Use conectores como *primeiro*, *depois*, *então*, *finalmente*. Mantenha um tom amigável e informal.

Gramática

Tarefa: Complete as frases com a forma correta do verbo entre parênteses. Use o presente ou o pretérito perfeito (pretérito perfeito simples).

1. Ontem eu _____ (ir) ao parque com meus amigos.
2. Todos os dias eu _____ (tomar) um café da manhã leve.

3. Hoje minha mãe _____ (fazer) sopa de legumes.
4. Na semana passada nós _____ (visitar) um museu interessante.
5. Meu irmão _____ (não gostar) de peixe.

Escuta, com script

Tarefa: Leia o diálogo (script para a atividade de escuta) e responda às perguntas.

Script

Ana: Olá, Carlos! Como foi seu fim de semana?

Carlos: Olá, Ana! Foi ótimo. No sábado fui nadar com os colegas.

Ana: Legal! E no domingo?

Carlos: No domingo fiquei em casa e li um livro. Depois almocei com a família.

Ana: Parece tranquilo. Fez mais alguma coisa?

Carlos: Sim, à noite joguei futebol com os amigos. Foi um fim de semana muito bom!

Ana: Fico feliz por você. Talvez no próximo fim de semana possamos ir ao parque juntos?

Carlos: Adoraria! Me diga qual dia você prefere, que eu organizo tudo.

Perguntas:

1. O que Carlos fez no sábado?
2. Quais foram as duas atividades dele no domingo?
3. Que esporte ele praticou à noite?
4. O que Ana sugere para o próximo fim de semana?
5. Como Carlos reage à sugestão?

Французский язык

Lecture

Tâche : Lisez le texte ci-dessous et répondez aux questions.

Mon week-end

Samedi, je suis allé au cinéma avec ma sœur. Nous avons vu une comédie et après nous avons mangé une pizza. C'était très amusant ! Dimanche, j'ai rendu visite à ma grand-mère. Je l'ai aidée à préparer le déjeuner et ensuite nous avons joué aux cartes. J'ai beaucoup aimé ce week-end, car il a été calme et agréable.

Questions :

1. Avec qui la personne est-elle allée au cinéma samedi ?
2. Qu'ont-ils fait après avoir vu le film ?
3. Que la personne a-t-elle fait dimanche (mentionnez deux choses) ?
4. Pourquoi a-t-elle aimé son week-end ?

Écriture

Tâche : Écrivez un courriel bref (60–80 mots) à un ami pour lui raconter comment vous avez passé votre dernier week-end.

Incluez :

- les jours que vous décrivez (samedi et/ou dimanche) ;
- 2–3 activités que vous avez faites ;
- si vous avez aimé ou non ce week-end et pourquoi (par exemple : « J'ai beaucoup aimé, parce que… » ou « C'était assez ennuyeux, parce que… »).

Utilisez des connecteurs comme *d'abord, puis, ensuite, finalement*. Le ton doit être amical et informel.

Grammaire

Tâche : Complétez les phrases avec la forme correcte du verbe entre parenthèses. Utilisez le présent ou le passé composé.

1. Hier, je _____ (aller) au parc avec mes amis.
2. Tous les jours, je _____ (prendre) un petit-déjeuner léger.
3. Aujourd'hui, ma mère _____ (faire) de la soupe aux légumes.
4. La semaine dernière, nous _____ (visiter) un musée intéressant.
5. Mon frère _____ (ne pas aimer) le poisson.

Réponses :

1. Hier, je **suis allé** au parc avec mes amis.
2. Tous les jours, je **prends** un petit-déjeuner léger.
3. Aujourd'hui, ma mère **fait** de la soupe aux légumes.
4. La semaine dernière, nous **avons visité** un musée intéressant.
5. Mon frère **n'aime pas** le poisson.

4. Écoute, avec script

Tâche : Lisez le dialogue (script pour l'activité d'écoute) et répondez aux questions.

Script

Ana : Salut, Carlos ! Comment s'est passé ton week-end ?

Carlos : Salut, Ana ! C'était super. Samedi, je suis allé nager avec des camarades.

Ana : C'est bien ! Et dimanche ?

Carlos : Dimanche, je suis resté à la maison et j'ai lu un livre. Puis j'ai déjeuné avec ma famille.

Ana : Ça a l'air tranquille. As-tu fait autre chose ?

Carlos : Oui, le soir, j'ai joué au foot avec des amis. C'était un très bon week-end !

Ana : Je suis contente pour toi. Peut-être qu'on pourrait aller au parc ensemble le prochain week-end ?

Carlos : J'adorerais ! Dis-moi quel jour tu préfères, je m'occupe de tout.

Questions :

1. Qu'est-ce que Carlos a fait samedi ?
2. Quelles étaient ses deux activités dimanche ?
3. Quel sport a-t-il pratiqué le soir ?
4. Qu'est-ce qu'Ana propose pour le prochain week-end ?
5. Comment Carlos réagit-il à la proposition ?

Японский язык

1. 読解

課題：下の文章を読んで、質問に答えてください。

私の週末

土曜日に友達と一緒に映画を見ました。コメディの映画で、とても面白かったです。映画の後でピザを食べました。日曜日には祖母の家を訪れました。庭の手伝いをして、お茶とケーキを一緒に食べました。私はこの週末がとても気に入りました。静かでくつろげたからです。

質問：

1. 土曜日に「私」は誰と映画を見ましたか。

2. 映画を見た後で何を食べましたか。
3. 日曜日に「私」はどんなことをしましたか（2つ挙げてください）。
4. なぜ「私」はこの週末が気に入ったと言っていますか。

正解：

1. 友達と一緒です。
2. ピザを食べました。
3. 祖母の家を訪れて、庭の手伝いをしました（お茶とケーキも食べました）。
4. 静かでくつろげたからです。

2. 作文

課題：友達に送る短いメール（60–80字）を書いてください。先週末に何をしたか話してください。

含める内容：

- どの曜日について話すか（土曜と／または日曜）；
- 2–3つのしたことを書く；
- 週末はどうだったか、なぜそう思うか書く（例：「とても楽しかったです、なぜなら…」または「少し退屈でした、なぜなら…»）。

接続詞を使う：まず…、それから…、そして…、最後に…など。口語的で親しみやすい調子にしてください。

3. 文法

課題：括弧の中の言葉を正しい形で入れてください。現在形と過去形を使い分けてください。

1. 昨日、私は公園で_____（散歩する）。
2. 私は毎朝_____（牛乳を飲む）。
3. 今日、母が_____（ラーメンを作る）。
4. 先週、私たちは博物館を_____（訪れる）。

5. 弟は_____（野菜を嫌う）。

正解：

1. 昨日、私は公園で**散歩しました**。
2. 私は毎朝**牛乳を飲みます**。
3. 今日、母が**ラーメンを作ります**。
4. 先週、私たちは博物館を**訪れました**。
5. 弟は**野菜を嫌います**。

4. 聴解 、台本付き

課題：会話の台本を読んで質問に答えてください（実際に聞く場合と同じ練習です）。

台本

アナ: こんにちは、カルロス！先週末はどうでしたか。

カルロス: こんにちは、アナ！とても良かったです。土曜日は友達と一緒に泳ぎに行きました。

アナ: いいですね！日曜日は？

カルロス: 日曜日は家にいて、本を読みました。それから家族と一緒に昼ごはんを食べました。

アナ: くつろいだ週末だったようですね。他に何かしましたか。

カルロス: はい、夜には友達とサッカーをしました。とても楽しい週末でした！

アナ: よかったですね。次の週末、一緒に公園に行きませんか。

カルロス: いいですね！どんな日がいいか教えてください。私が全部準備します。

質問：

1. カルロスは土曜日に何をしましたか。
2. 日曜日に彼がした2つのことは何ですか。

3. 夜にカルロスは何のスポーツをしましたか。
4. アナは次の週末に何を提案しましたか。
5. カルロスの返事は何でしたか。

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Практический курс ИЯ в сфере Юриспруденции

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

Reading

Task: Read the short excerpt from a simple tenancy agreement and answer the questions.

Tenancy Agreement (Simplified)

This Agreement is made between Landlord (Mr. Smith) and Tenant (Ms. Jones).

Clause 1 – Term of Tenancy

The term of the tenancy shall be 12 months, starting on 1st January 2025. The tenant must give 30 days' written notice if they want to leave before the end of the term.

Clause 2 – Rent

The monthly rent is £800. Rent must be paid on the 1st day of each month. If rent is late, a late fee of £20 will be charged.

Clause 3 – Maintenance

The landlord is responsible for major repairs (e.g., roof, heating). The tenant is responsible for minor repairs (e.g., changing light bulbs, fixing small leaks).

Clause 4 – Rules

No pets are allowed. The tenant must not cause any damage to the property. Any damage caused by the tenant must be repaired at the tenant's expense.

Questions:

1. How long is the tenancy period?
2. What must the tenant do if they want to move out before the end of the term?
3. When must the rent be paid, and what happens if it's late?
4. Who is responsible for fixing a broken light bulb?
5. Is it allowed to keep a pet in the rented flat?

Writing

Task: Write a short formal email (80–100 words) to your landlord (Mr. Smith) about a small problem in your flat.

Include:

- a polite greeting and identification (your name and flat number);
- a clear description of the problem (e.g., a leaking tap, a broken window);
- when you first noticed it;
- a polite request for repair, referring to the agreement (e.g., "As the landlord is responsible for major/minor repairs under Clause 3…");
- your contact details.

Use linking words: *first, then, therefore, please*. Keep the tone polite and formal.

3. Grammar

Task: Complete the sentences with the correct form of the verb in brackets. Focus on modal verbs and passive voice, which are common in legal texts.

1. According to the contract, the tenant _____ (must / pay) the rent by the 1st of every month.
2. If the tenant damages the property, the cost of repairs _____ (must / cover) by the tenant.
3. A 30-day notice _____ (should / give) before ending the tenancy early.
4. All disputes _____ (shall / resolve) through mediation first.

Listening

Task: Read the dialogue (script for the listening exercise) and answer the questions.

Tenant: Hello, Mr. Smith? This is Ms. Jones from Flat 2. I'm calling about a problem in my flat.

Landlord: Hello, Ms. Jones. What's the issue?

Tenant: There's a leak in the bathroom. Water is dripping from the ceiling. I first noticed it yesterday evening.

Landlord: I see. Thank you for letting me know. According to our agreement, I'm responsible for major repairs, so I'll arrange for a plumber to come.

Tenant: Thank you very much. When do you think they'll come?

Landlord: I’ll try to get someone there by Friday at the latest. I’ll send you a text with the exact time.

Tenant: That’s great. I really appreciate it.

Landlord: No problem. If anything else comes up, please call me directly.

Questions:

1. Who is calling, and which flat do they live in?
2. What is the problem in the flat?
3. When did the tenant first notice the problem?
4. According to the landlord, who is responsible for this kind of repair?
5. When does the landlord promise to send a plumber?

Арабский язык

1. القراءة — قانوني سياق

المهمة: اقرأ النص المختصر من عقد إيجار ثم أجب على الأسئلة.

عقد الإيجار (مختصر)

يُبرَم هذا العقد بين المُؤجِّر (سميث السيد) والمُستأجِر (جونز السيدة).

بند 1 – مدة الإيجار

مدة الإيجار ١٢ شهرًا، تبدأ في ١ يناير ٢٠٢٥. يجب على المستأجر إبلاغ المؤجر خطيًا قبل ٣٠ يومًا إذا أراد الخروج قبل نهاية المدة.

بند 2 – الإيجار الشهري

الإيجار الشهري قيمة هي ٨٠٠ جنيهًا. يجب دفع الإيجار في أول كل شهر. إذا تأخر الدفع، يُحصل رسوم تأخير قدرها ٢٠ جنيهًا.

بند 3 – الصيانة

الصيانة الكبيرة (مثل: سقف المبنى، التدفئة) تقع على مسؤول المُؤجِّر. الصيانة الصغيرة (مثل: المصابيح تغيير، إصلاح تسريبات صغيرة) تقع على مسؤول المُستأجِر.

بند 4 – القواعد

يجب على المستأجر عدم إحداث أي ضرر بالممتلكات. يجب الحيوانات بوجود يسمح لا إذا حدث أي ضرر بسبب المستأجر، يجب إصلاحه على حسابه.

الأسئلة:

1. ما هي مدة عقد الإيجار؟
2. ماذا يجب أن يفعل المستأجر إذا أراد الخروج قبل انتهاء العقد؟

3. متى يجب دفع الإيجار، وماذا يحدث إذا تأخر؟
4. من المسؤول عن إصلاح مصباح معطوب؟

هل يسمح بإمكانية احتفاظ بحيوان أليف في الشقة؟

2. الكتابة — سياق قانوني

المهمة: اكتب رسالة إلكترونية رسمية قصيرة (٨٠–١٠٠ كلمة) إلى مُؤجرك (السيد سميث) بشأن مشكلة صغيرة في شقتك.

تأكد من أن تشمل:

- تحية متذللة وتمييز نفسك (اسمك ورقم الشقة)؛
- وصف واضح للمشكلة (مثل: صنبور يتسرب، نافذة معطوبة)؛
- متى لاحظت المشكلة لأول مرة؛
- طلب متذلل للإصلاح، مع الإشارة إلى العقد (مثل: «وفقًا للبند ٣، فالمؤجر مسؤول عن...»)؛
- بيانات اتصالك.

3. النحو — سياق قانوني

المهمة: أكمل الجمل بالصيغة الصحيحة للمفعول أو الفعل في القوس. ركز على الأفعال المجهولة، وهما شائعتان في النصوص القانونية.

1. وفقًا للعقد، يجب على المستأجر _____ (يدفع / يدفعُ) الإيجار قبل أول يوم من كل شهر.
2. تكلفة (تُغطى / cubrir ي) _____ إذا أحدث المستأجر أضرارًا بالممتلكات، يجب الإصلاح على حساب المستأجر.
3. ينبغي _____ (يعطى / يُعطى) إبلاغ بنصف شهر (٣٠ يومًا) قبل الإنهاء المبكر للعقد.
4. يجب _____ (يتعامل / يُتعامل) مع النزاعات أولاً عن طريق الوساطة.
5. يمكن للمُؤجِّر _____ (إصلاح / يُصلح) نظام التدفئة إذا تعطل.

4. الاستماع — سياق قانوني، مع نص الحوار

المهمة: اقرأ الحوار)نص الاستماع (وأجب على الأسئلة.

نص الحوار

المستأجرة: مرحبًا، يا سيد سميث؟ هذه السيدة جونز من الشقة رقم ٢ .أتصل بشأن مشكلة في شقتي.

المؤجر: مرحبًا، السيدة جونز .ما هي المشكلة؟

المستأجرة: هناك تسريب في الحمام .الماء يقطر من السقف .لاحظته أمس вечером.

المؤجر: أفهم .شكراً لك على الإبلاغ .وفقًا لعقدنا، أنا مسؤول عن الصيانة الكبيرة، لذا

سأرسل سباكًا لفحص الأمر.

المستأجرة: شكراً جزيلاً .متى تتوقع أن يأتي ؟

المؤجر: سأحاول أن يصل أحدهم قبل الجمعة على الأقل .سأرسل لك رسالة نصية مع الوقت الدقيق.

المستأجرة: هذا رائع .أشكرك حقًا.

المؤجر: لا مشكلة .إذا ظهر أمر آخر، برجاء الاتصال بي مباشرة.

الأسئلة:

1. من يتحدث، وفي أي شقة تعيش؟
2. ما هي المشكلة في الشقة؟
3. متى لاحظت المستأجرة المشكلة للمرة الأولى؟
4. وفقًا للمؤجر، من المسؤول عن هذا النوع من الإصلاحات؟
5. متى يعهد المؤجر بإرسال سباك

Испанский язык

Lectura

Tarea: Lee el extracto simplificado de un contrato de alquiler y responde a las preguntas.

Contrato de alquiler (versión simplificada)

Este contrato se establece entre el propietario (Sr. Smith) y el inquilino (Sra. Jones).

Cláusula 1 – Duración del alquiler

La duración del alquiler será de 12 meses, a partir del 1 de enero de 2025. El inquilino debe presentar un aviso por escrito con 30 días de antelación si desea abandonar el inmueble antes del final del plazo.

Cláusula 2 – Rentas

El alquiler mensual asciende a 800 libras esterlinas. El pago debe realizarse el primer día de cada mes. Si el pago se retrasa, se aplicará una multa de 20 libras.

Cláusula 3 – Mantenimiento

El propietario es responsable de las reparaciones mayores (por ejemplo, techo, sistema de calefacción). El inquilino es responsable de las reparaciones menores (por ejemplo, cambiar bombillas, arreglar pequeñas fugas).

Cláusula 4 – Reglas

No se permiten mascotas. El inquilino no debe causar daños al inmueble. Cualquier daño ocasionado por el inquilino deberá ser reparado a su costa.

Preguntas:

1. ¿Cuál es la duración del contrato de alquiler?
2. ¿Qué debe hacer el inquilino si quiere marcharse antes de que termine el contrato?
3. ¿Cuándo debe pagarse el alquiler y qué ocurre si se retrasa?
4. ¿Quién es responsable de cambiar una bombilla fundida?
5. ¿Se permite tener mascotas en el piso alquilado?

Escritura

Tarea: Escribe un correo electrónico formal breve (80–100 palabras) al propietario (Sr. Smith) para informar de un pequeño problema en tu piso.

Incluye:

- un saludo cortés y tu identificación (nombre y número de piso);
- una descripción clara del problema (por ejemplo, un grifo con fuga, una ventana rota);
- cuándo notaste el problema por primera vez;
- una solicitud cortés para repararlo, haciendo referencia al contrato (por ejemplo: «Según la cláusula 3, el propietario es responsable de…»);
- tus datos de contacto.

Usa conectores como *primero*, *luego*, *por lo tanto*, *por favor*. Mantén un tono formal y cortés.

Gramática

Tarea: Completa las frases con la forma correcta del verbo entre paréntesis. Presta atención a los verbos modales y la voz pasiva, muy comunes en textos jurídicos.

1. Según el contrato, el inquilino _____ (deber / pagar) el alquiler antes del primer día de cada mes.
2. Si el inquilino causa daños en el inmueble, el coste de la reparación _____ (tener que / cubrir) por el inquilino.

3. _____ (convenir / dar) un aviso de 30 días antes de finalizar el contrato anticipadamente.
4. Todos los conflictos _____ (deber / resolver) primero mediante mediación.
5. El propietario _____ (poder / arreglar) el sistema de calefacción si falla.

Escucha

Tarea: Lee el diálogo (guion para la actividad de escucha) y responde a las preguntas.

Guion

Inquilina: Hola, señor Smith, soy la Sra. Jones del piso 2. Llamo porque hay un problema en mi piso.

Propietario: Hola, Sra. Jones. ¿Qué ocurre?

Inquilina: Hay una fuga en el baño. El agua gotea del techo. Me di cuenta ayer por la tarde.

Propietario: Entiendo. Gracias por avisar. Según nuestro contrato, yo soy responsable de las reparaciones mayores, así que enviaré a un fontanero.

Inquilina: Muchas gracias. ¿Cuándo cree que vendrá?

Propietario: Intentaré que alguien llegue antes del viernes como muy tarde. Le mandaré un mensaje con la hora exacta.

Inquilina: Perfecto, se lo agradezco mucho.

Propietario: No hay problema. Si surge algo más, por favor, llámeme directamente.

Preguntas:

1. ¿Quién llama y en qué piso vive?
2. ¿Cuál es el problema en el piso?
3. ¿Cuándo se dio cuenta la inquilina del problema?
4. Según el propietario, ¿quién es responsable de este tipo de reparaciones?
5. ¿Para cuándo promete el propietario enviar al fontanero?

Китайский язык

1. 阅读

任务：阅读下面简化的租赁合同摘录，然后回答问题。

租赁合同（简化版）

本合同由出租人（史密斯先生）与承租人（琼斯女士）签订。

条款一 — 租期

租期为 12 个月，自 2025 年 1 月 1 日起。如承租人欲提前解约，须提前 30 天书面通知出租人。

条款二 — 租金

月租金为 800 英镑。应于每月 1 日支付。若逾期未付，将收取 20 英镑滞纳金。

条款三 — 维修

出租人负责大型维修（例如：屋顶、供暖系统）。承租人负责小型维修（例如：更换灯泡、修理小漏水）。

条款四 — 规定

不允许饲养宠物。承租人不得损坏房屋。凡因承租人造成的损坏，须由其自费修复。

问题：

1. 租赁合同的租期是多久？
2. 若承租人想提前**离开**，**需要做什么**？
3. 租金应在何时支付？若逾期会怎样？
4. 谁负责更换坏掉的灯泡？
5. 是否允许在出租公寓中饲**养**宠物？

. 写作

任务：给你的出租人（史密斯先生）写一封简短的正式邮件（60–80 字），说明你公寓里的一个小问题。

请包含：

- 礼貌的问候语并说明你的身份（姓名与公寓号）；

- 清晰描述问题（例如：水龙头漏水、窗户损坏）；
- **你第一次**发现问题的时间；
- 礼貌地请求维修，并引用合同条款（例如：“根据条款三，出租人负责……”）；
- **你的**联系方式。

使用连接词：首先……，然后……，因此……，请……等。语气要正式、客气。

3. 语法

任务：用括号中的词语填空，注意使用正确的形式。关注法律文本中常见的 модальные 结构和被动语态。

1. 根据合同，承租人 _____（必须 / 支付）**每月租金**，务必在每月 1 日前完成。
2. 如承租人损坏房屋，维修费用 _____（应当 / 由承租人承担）。
3. 提前终止合同前，_____（应 / 提前通知）出租人 30 天。
4. 一切争议 _____（应 / 先通过调解解决）。
5. 若供暖系统发生故障，出租人 _____（可以 / 负责维修）。

4. 听力

任务：先阅读对话脚本（模拟听力材料），再回答问题。

脚本

承租人：**您好**，**史密斯先生**吗？我是琼斯女士，住 2 号公寓。我打电话是因为公寓里出了点问题。

出租人：**您好**，琼斯女士。什么问题呢？

承租人：浴室有漏水，天花板上一直在滴水。我是昨天下午发现的。

出租人：我明白了，谢谢您告知。根据我们的合同，我负责大型维修，所以我会派一名管道工来检查。

承租人：太感谢了。您认为他什么时候能到？

出租人： 我会尽量安排他在星期五之前过来。我会给您发一条短信，告诉您确切时间。

承租人： 太好了，真的很感谢。

出租人： 不客气。如果还有其他问题，请直接打电话给我。

问题：

1. **是**谁打来的电话？她住在哪个公寓？
2. **公寓的具体**问题是什么？
3. **承租人是什么**时候发现这个问题的？
4. **出租人**说，根据合同谁对此类维修负责？
5. **出租人承**诺最迟**在什么**时间派人来？

Корейский язык

. 독해

과제: 아래 간략화된 임대차 계약 발췌문을 읽고 질문에 답하세요.

임대차 계약 (간략판)

본 계약은 임대인(스미스 씨)과 임차인(존스 부인) 사이에 체결됩니다.

조항 1 – 임대 기간

임대 기간은 2025년 1월 1일부터 시작되는 12개월입니다. 임차인이 계약 기간 만료 전에 해지하고자 할 경우, 임대인에게 30일 전에 서면으로 통보해야 합니다.

조항 2 – 임대료

월간 임대료는 800파운드입니다. 매월 1일까지 지불해야 합니다. 지불이 연체될 경우 연체료로 20파운드가 부과됩니다.

조항 3 – 보수 관리

임대인은 대규모 보수 작업(예: 지붕, 난방 시스템)에 대해 책임을 집니다.

임차인은 소규모 보수 작업(예: 전구 교체, 작은 누수 수리)에 대해 책임을 집니다.

조항 4 – 규정

애완동물의 기숙이 허용되지 않습니다. 임차인은 건물에 손상을 주어서는 안 됩니다. 임차인에 의해 발생한 손상은 당사자 부담으로 수리해야 합니다.

질문:

1. 임대 계약의 기간은 얼마입니까?
2. 임차인이 기간 전에 나가려면 어떻게 해야 합니까?
3. 임대료는 언제 지불해야 하며, 연체되면 어떻게 되나요?
4. 고장난 전구를 교체하는 것은 누가 담당합니까?
5. 임대 아파트에서 애완동물을 기르는 것이 허용됩니까?

2. 작문

과제: 당신의 임대주인(스미스 씨)에게 보내는 간단한 공식 이메일(60–80자)을 작성하세요. 아파트에 생긴 작은 문제를 알려주세요.

포함해야 할 내용:

- 정중한 인사와 신분 확인(이름과 아파트 호수);
- 문제의 명확한 설명(예: 싱크대 수도꼭지가 새거나 창문이 손상됨);
- 언제 그 문제를 처음 발견했는지;
- 정중하게 수리 요청하기, 계약 조항을 인용하기(예: «조항 3에 따라 임대인이 대규모 수리에 책임을 집니다…»);
- 연락처.

연결어를 사용하기: 먼저…, 그다음…, 그래서…, 부탁드립니다… 등. 어조는 공식적이고 정중하게 유지하기.

3. 문법

과제: 다음 문장에 괄호 안의 단어를 적절한 형태로 넣으세요. 법률 문서에서 자주 쓰이는 조동사와 수동태에 주목하세요.

1. 계약에 따르면, 임차인은 _____ (반드시 / 지불하다) 매월 임대료를 1일까지 해야 합니다.
2. 만약 임차인이 건물에 손상을 주면, 수리 비용은 _____ (당해야 하다 / 임차인 부담).
3. 계약을 조기 해지하려면, _____ (미리 / 통보하다) 해야 합니다 (30일 전).
4. 모든 분쟁은 _____ (우선 / 조정을 통해 해결하다).
5. 난방 시스템에 고장이 나면, 임대인이 _____ (할 수 있다 / 수리하다).

4. 듣기

과제: 대화 대본을 읽고 질문에 답하세요 (실제로 할 때와 같은 연습입니다).

대본

임차인: 안녕하세요, 스미스 씨입니까? 저는 2호에 사는 존스 부인입니다. 아파트에 문제가 있어 전화 드렸어요.

임대인: 안녕하세요, 존스 부인. 무슨 문제입니까?

임차인: 욕실에서 물이 새고 있어요. 천장에서 물방울이 떨어지고 있어요. 어제 오후에 처음 발견했습니다.

임대인: 아, 이해했습니다. 알려주셔서 감사합니다. 우리 계약상 저는 대규모 보수에 책임이 있으므로 배관공을 보내겠습니다.

임차인: 정말 감사합니다. 공사자가 언제 올 예정인지 아시나요?

임대인: 금요일까지는 도착하도록 노력하겠습니다. 정확한 시간은 문자로 보내드릴게요.

임차인: 좋습니다, 정말 고마워요.

임대인: 별 말씀 아니에요. 만약 다른 문제가 생기면 바로 제게 연락해 주세요.

질문:

1. 전화를 건 사람은 누구이고, 어느 아파트에 사나요?
2. 아파트의 구체적인 문제는 무엇인가요?
3. 임차인은 그 문제를 언제 처음 발견했나요?
4. 임대인이 계약상 누가 이런 유형의 수리를 담당한다고 말했나요?
5. 임대인이 공사자를 최대한 언제까지 보내겠다고 약속했나요?

Немецкий язык

1. Lesen

Aufgabe: Lesen Sie den vereinfachten Ausschnitt aus einem Mietvertrag und beantworten Sie die Fragen.

Mietvertrag (vereinfacht)

Dieser Vertrag wird zwischen dem Vermieter (Herr Smith) und dem Mieter (Frau Jones) geschlossen.

Klausel 1 – Mietdauer

Die Mietdauer beträgt 12 Monate, beginnend am 1. Januar 2025. Der Mieter muss dem Vermieter schriftlich 30 Tage vorher kündigen, wenn er vor Ablauf der Vertragslaufzeit ausziehen möchte.

Klausel 2 – Miete

Die monatliche Miete beträgt 800 Pfund. Sie ist am 1. Tag jedes Monats zu zahlen. Bei verspäteter Zahlung wird eine Gebühr in Höhe von 20 Pfund erhoben.

Klausel 3 – Instandhaltung

Der Vermieter ist für große Reparaturen verantwortlich (z. B. Dach, Heizungssystem). Der Mieter ist für kleinere Reparaturen zuständig (z. B. Glühbirne wechseln, kleine Undichtigkeiten beseitigen).

Klausel 4 – Regeln

Haustiere sind nicht erlaubt. Der Mieter darf der Wohnung keinen Schaden zufügen. Jeder vom Mieter verursachte Schaden muss auf dessen Kosten behoben werden.

Fragen:

1. Wie lange läuft der Mietvertrag?
2. Was muss der Mieter tun, wenn er vorzeitig ausziehen will?
3. Wann muss die Miete gezahlt werden, und was passiert bei Verzögerung?
4. Wer ist für den Austausch einer defekten Glühbirne zuständig?
5. Sind Haustiere in der gemieteten Wohnung erlaubt?

2. Schreiben

Aufgabe: Schreiben Sie eine kurze formelle E-Mail (80–100 Wörter) an Ihren Vermieter (Herr Smith), um ihn über ein kleines Problem in Ihrer Wohnung zu informieren.

Enthalten soll:

- ein höflicher Gruß und Ihre Identifizierung (Name und Wohnungsnummer);
- eine klare Beschreibung des Problems (z. B. ein tropfender Wasserhahn, ein beschädigtes Fenster);
- wann Sie das Problem zum ersten Mal bemerkt haben;
- eine höfliche Bitte um Reparatur unter Bezugnahme auf den Vertrag (z. B. „Laut Klausel 3 ist der Vermieter für größere Reparaturen zuständig…“);
- Ihre Kontaktdaten.

Verwenden Sie Bindewörter: *zuerst, dann, deshalb, bitte*. Der Ton soll formell und höflich sein.

3. Grammatik

Aufgabe: Ergänzen Sie die Sätze mit der richtigen Form des Wortes in Klammern. Achten Sie auf Modalverben und Passiv, die in juristischen Texten häufig vorkommen.

1. Laut Vertrag _____ (müssen / zahlen) der Mieter die Miete bis zum 1. Tag jedes Monats.
2. Wenn der Mieter der Wohnung Schaden zufügt, _____ (sollen / decken) die Reparaturkosten vom Mieter getragen werden.
3. Vor vorzeitiger Beendigung des Vertrags _____ (sollte / geben) eine schriftliche Kündigung 30 Tage im Voraus.

4. Alle Streitigkeiten _____ (müssen / lösen) zuerst durch Schlichtung.
5. Wenn das Heizsystem ausfällt, _____ (können / reparieren) der Vermieter es instand setzen.

4. Hören

Aufgabe: Lesen Sie das Dialogskript (als Vorbereitung für das Hörverstehen) und beantworten Sie die Fragen.

Skript

Mieterin: Guten Tag, Herr Smith? Hier spricht Frau Jones aus Wohnung 2. Ich rufe wegen eines Problems in meiner Wohnung an.
Vermieter: Guten Tag, Frau Jones. Was ist das Problem?
Mieterin: Im Badezimmer läuft Wasser aus. Wasser tropft von der Decke. Ich habe das gestern Abend zum ersten Mal bemerkt.
Vermieter: Verstehe, vielen Dank für die Information. Laut unserem Vertrag bin ich für große Reparaturen zuständig, deshalb schicke ich einen Klempner vorbei.
Mieterin: Vielen Dank. Wann denken Sie, dass er kommt?
Vermieter: Ich werde versuchen, dass jemand bis spätestens Freitag vorbeikommt.

- Wer ruft den Vermieter an?
- Aus welcher Wohnung ruft die Mieterin an?
- Welches Problem hat die Mieterin in ihrer Wohnung?
- Wann hat sie das Problem zum ersten Mal bemerkt?

Португальский язык

Leitura

Tarefa: Leia o trecho simplificado de um contrato de locação e responda às perguntas.

Contrato de locação (versão simplificada)

Este contrato é firmado entre o locador (Sr. Smith) e a locatária (Sra. Jones).

Cláusula 1 – Prazo da locação

O prazo da locação é de 12 meses, a partir de 1º de janeiro de 2025. Se a locatária quiser desocupar o imóvel antes do término do prazo, deve avisar o locador por escrito com 30 dias de antecedência.

Cláusula 2 – Aluguel

O aluguel mensal é de 800 libras esterlinas. O pagamento deve ser feito até o 1º dia de cada mês. Se o pagamento atrasar, será cobrada uma multa de 20 libras.

Cláusula 3 – Manutenção

O locador é responsável pelas reparações de grande porte (ex.: telhado, sistema de aquecimento). A locatária é responsável pelas pequenas reparações (ex.: troca de lâmpadas, conserto de pequenos vazamentos).

Cláusula 4 – Regras

Não é permitido manter animais de estimação no imóvel. A locatária não deve causar danos ao imóvel. Qualquer dano causado pela locatária deve ser reparado às suas custas.

Perguntas:

1. Qual é a duração do contrato de locação?
2. O que a locatária deve fazer se quiser sair antes do fim do prazo?
3. Quando o aluguel deve ser pago e o que acontece se atrasar?
4. Quem é responsável por trocar uma lâmpada queimada?
5. É permitido ter animais de estimação na casa alugada?

Escrita

Tarefa: Escreva um e-mail formal curto (80–100 palavras) para o seu locador (Sr. Smith) informando sobre um pequeno problema no seu apartamento.

Inclua:

- uma saudação formal e a identificação de você (nome e número do apartamento);
- uma descrição clara do problema (ex.: torneira com vazamento, janela quebrada);
- quando você percebeu o problema pela primeira vez;

- um pedido educado para consertar, fazendo referência ao contrato (ex.: “De acordo com a cláusula 3, o locador é responsável por…”);
- seus contatos.

Use conectores como *primeiro, depois, portanto, por favor*. Mantenha um tom formal e educado.

3. Gramática

Tarefa: Complete as frases com a forma correta do verbo entre parênteses. Preste atenção aos verbos modais e à voz passiva, muito comuns em textos jurídicos.

1. De acordo com o contrato, a locatária _____ (dever / pagar) o aluguel até o 1º dia de cada mês.
2. Se a locatária causar danos ao imóvel, o custo do reparo _____ (ter de / ser coberto) por ela.
3. Antes de encerrar o contrato antecipadamente, _____ (ser / necessário / dar) aviso por escrito com 30 dias de antecedência.
4. Todos os conflitos _____ (devem / resolver) primeiro por meio de mediação.
5. Se o sistema de aquecimento quebrar, o locador _____ (poder / consertar) ele.

Escuta

Tarefa: Leia o diálogo (script para a atividade de escuta) e responda às perguntas.

Locatária: Bom dia, Sr. Smith? Aqui é a Sra. Jones, da apartamento 2. Estou ligando porque há um problema no meu apartamento.

Locador: Bom dia, Sra. Jones. Qual é o problema?

Locatária: Há um vazamento no banheiro. Água está pingando do teto. Percebi isso ontem à noite.

Locador: Entendi, obrigado por me informar. De acordo com nosso contrato, eu sou responsável pelas grandes reparações, então vou enviar um encanador.

Locatária: Muito obrigada. Quando acha que ele poderá vir?

Locador: Vou tentar que alguém chegue até sexta-feira no máximo. Enviarei uma mensagem com o horário exato.

Locatária: Ótimo, muito obrigada mesmo.

Locador: De nada. Se surgir algum outro problema, por favor, ligue diretamente para mim.

Perguntas:

1. Quem está fazendo a ligação e em qual apartamento mora?
2. Qual é o problema no apartamento?
3. Quando a locatária percebeu o problema pela primeira vez?
4. De acordo com o locador, quem é responsável por esse tipo de reparação?
5. Até quando o locador promete enviar o encanador?

Французский язык

1.Lecture

Tâche : Lisez l'extrait simplifié d'un contrat de location et répondez aux questions.

Contrat de location (version simplifiée)

Le présent contrat est conclu entre le bailleur (M. Smith) et la locataire (Mme Jones).

Clause 1 – Durée du bail

La durée du bail est de 12 mois, à compter du 1er janvier 2025. Si la locataire souhaite quitter les lieux avant la fin du contrat, elle doit en informer le bailleur par écrit au moins 30 jours à l'avance.

Clause 2 – Loyer

Le loyer mensuel s'élève à 800 livres sterling. Le paiement doit être effectué avant le 1er jour de chaque mois. En cas de retard, une pénalité de 20 livres sera appliquée.

Clause 3 – Entretien et réparations

Le bailleur est responsable des réparations majeures (ex. : toiture, système de chauffage). La locataire est responsable des petites réparations (ex. : remplacement d'une ampoule, réparation de petits fuites).

Clause 4 – Règles du logement

L'hébergement d'animaux domestiques n'est pas autorisé. La locataire ne doit causer aucun dommage au logement. Tout dommage causé par la locataire doit être réparé à ses frais.

Questions :

1. Quelle est la durée prévue du bail ?
2. Que doit faire la locataire si elle souhaite résilier le contrat avant la date prévue ?
3. Quand le loyer doit-il être payé, et quelles sont les conséquences en cas de retard ?
4. Qui est responsable du remplacement d'une ampoule grillée ?
5. Est-il autorisé d'avoir un animal domestique dans le logement loué ?

2.Rédaction

Tâche : Rédigez un courriel formel bref (80–100 mots) adressé à votre bailleur (M. Smith) pour l'informer d'un petit problème dans votre appartement.

Votre message doit comprendre :

- une formule de politesse et votre identification (nom et numéro d'appartement) ;
- une description claire du problème (ex. : robinet qui fuit, vitre cassée) ;
- la date à laquelle vous avez remarqué le problème pour la première fois ;
- une demande polie de réparation avec une référence au contrat (ex. : « Selon la clause 3, le bailleur est responsable de… »);
- vos coordonnées de contact.

Utilisez des connecteurs tels que *d'abord*, *puis*, *c'est pourquoi*, *je vous prie de…*. Le ton doit rester formel et courtois.

3.Grammaire

Tâche : Complétez les phrases avec la forme correcte du verbe entre parenthèses. Faites attention aux verbes modaux et à la voix passive, très courants dans les textes juridiques.

1. Selon le contrat, la locataire _____ (devoir / payer) le loyer avant le 1er du mois.
2. Si la locataire cause des dommages au logement, les frais de réparation _____ (devoir / être couverts) par elle.
3. Avant de mettre fin au contrat anticipément, un préavis écrit _____ (devoir / être donné) 30 jours à l'avance.
4. Tous les litiges _____ (devoir / être réglés) en premier lieu par voie de médiation.
5. Si le système de chauffage tombe en panne, le bailleur _____ (pouvoir / réparer) celui-ci.

4.Compréhension orale

Tâche : Lisez le script du dialogue (pour préparer l'exercice d'écoute) puis répondez aux questions.

Script

Locataire : Bonjour, M. Smith ? Ici Mme Jones, de l'appartement 2. J'appelle car il y a un problème dans mon appartement.
Bailleur : Bonjour, Mme Jones. Quel est le problème ?
Locataire : Il y a une fuite dans la salle de bains. De l'eau tombe du plafond. Je l'ai remarqué hier soir pour la première fois.
Bailleur : Je comprends, merci de m'en avoir informé. Selon notre contrat, je suis responsable des réparations importantes, alors je vais envoyer un plombier.
Locataire : Merci beaucoup. À quel moment pensez-vous qu'il pourra venir ?
Bailleur : Je vais essayer de faire venir quelqu'un au plus tard vendredi. Je vous enverrai un SMS avec l'heure exacte.
Locataire : C'est très bien, merci encore.

Bailleur : De rien. Si un autre problème apparaît, n'hésitez pas à me contacter directement.

Questions :

1. Qui appelle le bailleur, et dans quel appartement habite-t-elle ?
2. Quel est le problème signalé dans l'appartement ?
3. Quand la locataire a-t-elle remarqué ce problème pour la première fois ?
4. Selon le bailleur, qui est responsable de ce type de réparations ?
5. Jusqu'à quand le bailleur promet-il d'envoyer un plombier ?

Японский язык

1.読解

課題：以下の簡略化された賃貸契約の抜粋を読み、質問に答えなさい。

賃貸契約（簡略版）

本契約は、貸主（スミス氏）と借主（ジョーンズ女史）の間で締結される。

条項1 — 賃貸期間

賃貸期間は2025年1月1日から始まる12か月間である。借主が契約期間満了前に退去する場合は、貸主に対し30日前に書面で通知しなければならない。

条項2 — 賃料

月額賃料は800ポンドである。毎月1日までに支払わなければならない。支払いが遅れた場合、20ポンドの延滞金が課される。

条項3 — 修繕

貸主は大規模な修繕（例：屋根、暖房設備）の責任を負う。借主は小規模な修繕（例：電球の交換、小さな漏水の修理）の責任を負う。

条項4 — 規定

ペットの飼育は許可されていない。借主は物件に損傷を与えてはなら

ない。借主の行為によって生じた損傷は、借主の費用で修復しなければならない。

質問：

1. 賃貸契約の期間はどれくらいですか。
2. 借主が期間前に退去したい場合、何をしなければなりませんか。
3. 賃料はいつまでに支払わなければならず、遅れるとどうなりますか。
4. 切れた電球を交換するのは誰の責任ですか。
5. 賃貸住宅でペットを飼うことはできますか。

2. 作文

課題：あなたの貸主（スミス氏）に宛てた短い正式なメール（80–100字）を作成しなさい。アパートにある小さな問題を報告します。

含めるべき内容：

- 礼儀正しいあいさつとあなたの身分（名前と部屋番号）；
- 問題の明確な説明（例：蛇口が漏れている、窓が壊れている）；
- 初めて問題に気づいた時期；
- 契約条項を参照しつつ、丁寧に修理を依頼（例：「条項3により、貸主が…の責任を負います」）；
- あなたの連絡先。

接続語を使うこと：まず…、次に…、それで…、どうぞ…など。口調は正式かつ丁寧にすること。

3. 文法

課題：括弧の中の言葉を正しい形で文に入れなさい。法律文書でよく使われる義務・可能を表す表現と受動態に注意してください。

1. 契約によると、借主は _____（必ず / 支払う）毎月の賃料を1日までに _____。

2. もし借主が物件に損傷を与えた場合、修理費用は _____（借主 / 負担する / べき）。
3. 契約を досрочноに終了する前に、 _____（30日前 / 書面 / 通知 / する / 必要がある）。
4. すべての紛争は _____（まず / 調停 / 経由 / 解決 / すべき）。
5. 暖房設備が故障した場合、貸主 _____（できる / 修理する）。

4. 聴解

課題：下の会話台本を読み、その後の質問に答えなさい（聴き取り練習の準備として使用します）。

台本

借主： こんにちは、スミスさんですか？こちら、2号室のジョーンズです。アパートに問題があるのでお電話しました。

貸主： こんにちは、ジョーンズさん。何か問題がありますか。

借主： 浴室で水漏れが起きています。天井から水が滴っています。昨日の午後に初めて気づきました。

貸主： 分かりました、お知らせくださってありがとうございます。私たちの契約では、私が大規模な修繕の責任を負っているので、配管工を呼びます。

借主： 大変ありがとうございます。作業員はいつ来る予定でしょうか。

貸主： 遅くとも金曜日までには来るよう手配します。正確な時間はメールでお知らせします。

借主： よろしいです、ありがとうございます。

貸主： とんでもありません。もし他の問題が出た場合は、直接お電話ください。

質問：

1. 電話をかけているのは誰で、どの部屋に住んでいますか。
2. アパートで発生している具体的な問題は何ですか。
3. 借主はいつその問題に初めて気づきましたか。
4. 貸主によると、この種の修理は誰の責任ですか。
5. 貸主は遅くともいつまでに作業員を手配すると約束しましたか。

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Межкультурная коммуникация в оф-дел и правовой сфере

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

Task 1. Reading: "Business Etiquette Around the World"

Read the short text below and answer the questions.

In Japan, it's polite to bow when greeting someone and to exchange business cards with both hands. In the UAE, it's common to start meetings with small talk about family and general well-being before discussing business. In Brazil, people often stand close while talking, and a firm handshake and direct eye contact are signs of sincerity. In Germany, punctuality is highly valued, and people prefer clear, structured agendas for meetings.

Questions:

1. What gesture is considered polite in Japan when greeting someone?
2. What do people in the UAE usually talk about before business discussions?
3. How is sincerity shown in Brazil during a business interaction?
4. What is especially important in German business culture?

Task 2. Writing: "A Cross-Cultural Email"

Write a short email (100–120 words) to a new business partner from a different culture (choose one: Japanese, Emirati, or Brazilian). Include:

- a polite greeting appropriate to that culture;
- an expression of appreciation for the partnership;
- one question about their preferred way of communication (e.g., meeting style, response time);
- a closing that matches the cultural tone.

  Use connectors like *first*, *also*, *therefore*, and *looking forward to*.

Task 3. Grammar & Vocabulary: "Cultural Norms in Sentences"

Complete the sentences with the correct form of the verb or the appropriate word. Pay attention to modal verbs and expressions of politeness.

1. In many cultures, you _____ (should / must) remove your shoes before entering someone's home.
2. It _____ (be) considered impolite to point at people in some societies.
3. When meeting a senior colleague in Korea, it _____ (customary / to bow) slightly.
4. In some countries, people _____ (tend / to speak) more indirectly to avoid conflict.
5. You _____ (had better / not interrupt) someone who is speaking during a formal discussion.

Арабский язык

الثقافات بين الاتصال — العربية

مهمة 1. القراءة: «مختلفة ثقافات في التجارية المناقشة آداب»

اقرأ النص المختصر ثم أجب على الأسئلة.

في اليابان، من المعتاد أن ي bow (ينهض) عند الشخص التحية، وأن يُبادل بطاقات العمل بكلا اليدين. في الإمارات، يُفضل البدء بالحديث عن الأسرة والحالة العامة قبل مناقشة الأعمال. في البرازيل، من الشائع أن يقف الناس قريبًا من بعضهم بعض أثناء الكلام، وتعد اللمسة القوية باليد والنظر المباشر إشارة للصدق. في ألمانيا، يُقدر كثيرًا الوقتية، ويُفضل الهياكل المنظمة في الاجتماعات.

الأسئلة:

1. ما هو الإجراء المعتاد في اليابان عند التحية؟
2. ماذا يُفضل في الإمارات قبل مناقشة الأعمال؟
3. كيف يُعبر عن الصدق في البرازيل أثناء التفاعل التجاري؟
4. ما هو الأمر الذي يُقدر جدًا في الثقافة الألمانية؟

مهمة 2. الكتابة: «رسالة إلكترونية متعددة الثقافات»

اكتب رسالة إلكترونية قصيرة (100–120 كلمة) إلى شريك تجاري جديد من ثقافة مختلفة (اختر واحدة: يابانية أو إماراتية أو برازيلية). تضمن ما يلي:

- تحية متواضعة تتوافق مع تلك الثقافة؛
- تعبير عن الشكر لاعتبار الشراكة؛
- سؤال واحد حول طريقة التواصل المفضلة لديه (مثل: أسلوب الاجتماع، وقت الاستجابة)؛
- ختام يتناسب مع اللون الثقافي.

«مهمة 3. النحو والمفردات: «قواعد اجتماعية في الجمل

.أكمل الجمل بالشكل الصحيح للفعل أو الكلمة المناسبة. اهتم بالأفعال الموداليةوالتعبيرات اللطيفة

1. الحذاء قبل الدخول إلى منزل (quitيُزال / يُ) _____ في الكثير من الثقافات، يجب أن شخص ما.
2. يُعتبر _____ (غير ملائم / غير مسموح) الإشارة بالإصبع إلى الآخرين في بعض المجتمعات.
3. عند لقاء زميل أكبر سنًا في كوريا، من _____ (العادة / اللزوم) أن ينحني قليلاً.
4. في بعض البلدان، يُشار إلى أن الناس _____ (يتحدثون / يميلون إلى التحدث) بطريقة أكثر غموضًا لتجنب الصراع.
5. ينبغي _____ (ألا تقطع / ألا يقطع) شخصًا يتحدث في مناقشة رسمية.

Испанский язык

Español — Comunicación intercultural

Tarea 1. Lectura: “Etiqueta empresarial en diferentes culturas”

Lee el texto breve y responde a las preguntas.

En Japón, es cortés inclinarse al saludar y entregar las tarjetas de negocios con ambas manos. En los Emiratos Árabes Unidos, es común comenzar las reuniones con una conversación informal sobre la familia y el bienestar antes de hablar de negocios. En Brasil, la gente suele estar muy cerca al hablar, y un apretón de manos firme y mirada directa son signos de sinceridad. En Alemania, se valora mucho la puntualidad, y se prefieren agendas claras y estructuradas para las reuniones.

Preguntas:

1. ¿Qué gesto se considera cortés en Japón al saludar?
2. ¿De qué suelen hablar antes de discutir negocios en los Emiratos?
3. ¿Cómo se muestra la sinceridad en Brasil durante una interacción empresarial?
4. ¿Qué cualidad se valora especialmente en la cultura empresarial alemana?

Tarea 2. Escritura: “Un correo electrónico intercultural”

Escribe un correo electrónico corto (100–120 palabras) a un nuevo socio empresarial de una cultura diferente (elige una: japonesa, emiratí o brasileña). Incluye:

- un saludo cortés adecuado a esa cultura;

- una expresión de agradecimiento por la oportunidad de trabajar juntos;
- una pregunta sobre su forma preferida de comunicación (por ejemplo, estilo de reunión, tiempo de respuesta);
- un cierre que refleje el tono cultural. Usa conectores como *primero*, *además*, *por eso*, *espero tener noticias suyas*.

Tarea 3. Gramática y vocabulario: "Normas culturales en oraciones"

Completa las oraciones con la forma correcta del verbo o la palabra adecuada. Presta atención a los verbos modales y las expresiones de cortesía.

1. En muchas culturas, se _____ (debe / tiene que) quitar los zapatos antes de entrar a la casa de alguien.
2. _____ (Se considera / Es considerado) de mal gusto señalar a las personas con el dedo en algunas sociedades.
3. Al saludar a un colega mayor en Corea, _____ (es costumbre / debe) inclinarse ligeramente.
4. En algunos países, la gente _____ (tiende / suele) hablar de forma más indirecta para evitar el conflicto.
5. _____ (Es mejor / Debe) no interrumpir a alguien que está hablando en una discusión formal.

Китайский язык

任务 1：阅读（阅读理解）

阅读下面两段关于商务场合问候习俗的文字，回答问题。

A. 在中国，初次见面时通常会握手，但也要注意长辈的偏好：有些长辈更习惯点头示意，而不是直接握手。在正式场合，称谓很重要，应使用"王经理""李教授"这样的头衔加姓氏。

B. 在欧美国家，初次见面多数会直接握手、直视对方，并说"Hello, nice to meet you"。对方可能会只说名字，不加头衔；此时如果直接叫对方名字也很常见。

问题：

1. 中国在正式场合如何称呼对方？
2. 中西方初次见面时对“握手”的态度有何不同？
3. 如果**你要在中国**见一位资深教授，你会怎么称呼和问候他？写出 2–3 句**适合的**话。

任务 2：写作（应用写作）

你是一名留学生，即将去一家中国公司实习。给 HR 发一封邮件（80–100 字），说明你对跨文化合作的准备：

- 说明你了解中国的商务礼仪（例如礼貌称谓、时间观念、沟通风格）
- 表**达你希望多向同事学**习；
- 使用连接词：首先……其次……最后……

任务 3：语法与表达（跨文化语用）

在跨文化**沟通中**，**直接**说“不”可能被视为不礼貌。将下列直接拒绝改写为更委婉、符合中国商务语境的表达。

1. “不行，这个时间不可以。”
2. “我不同意**你的方案**。”
3. “这个建议不太好。”

提示：可使用“恐怕……”“可能需要……”“考虑一下……”等句式。

Корейский язык

한국어 — 문화 간 의사소통

과제 1: 독해

다음 두 가지 상황을 읽고 질문에 답하세요.

A. 한국에서 처음 만나는 사람과 인사할 때 보통 절을 하거나 가볍게 고개를 숙여 인사합니다. 연장자에게는 특히 정중한 표현이 필요하며, 직함과 성을 함께 부르는 것이 예의입니다 (예: 김부장님, 이과장님).

B. 서양 문화에서는 대개 악수와 “Nice to meet you”로 인사합니다. 상대방이 이름만 부르면 그대로 이름으로 부르는 것이 일반적입니다.

질문:

1. 한국의 공식적인 인사에서 중요한 요소 두 가지는 무엇인가요?
2. 한국과 서양에서 인사할 때 어떤 차이가 있습니까?
3. 회사의 부장님을 처음 만났을 때 어떻게 인사하고 부를 수 있을까요? 2–3 문장으로 써 보세요.

과제 2: 작문

한국 기업에서 인턴십을 받게 되었습니다. 부서장에게 보내는 안내 메일(60–80 자)을 작성하세요:

- 자신의 소개와 인턴 기간을 간단히 언급;
- 한국의 직장 문화에 대한 존중 태도 표현 (예: 시간 엄수, 경어체 사용 등);
- 도움을 요청하며 겸손하게 말하기;
- 연결어: 우선…, 그다음…, 그래서… 등을 활용.

과제 3: 문법과 표현

한국의 경어법은 상대방의 신분과 관계에 따라 달라집니다. 다음 문장을 더 정중하게 바꿔 보세요 (부장님에게 말하는 상황으로).

1. “내가 이 일을 못 해.”
2. “그 계획에 반대야.”
3. “이 내용이 좀 이상해.”

   힌트: “제가…”, “죄송하지만…”, “조금 궁금한 점이 있는데…” 등의 표현을 활용해 보세요.

Немецкий язык

Deutsch — Interkulturelle Kommunikation

Aufgabe 1: Lesen

Lesen Sie die beiden Texte über geschäftliche Höflichkeit in Deutschland und in einem anderen Kulturkreis und beantworten Sie die Fragen.

A. In Deutschland ist Pünktlichkeit ein wichtiger Teil der Geschäftskultur. Wenn man zu einem Meeting kommt, gilt es als Höflichkeit, pünktlich zu sein. Die Anrede richtet sich nach dem Status: oft wird mit Titel (Herr Müller, Frau Schmidt) oder in modernen Teams auch mit Vornamen gesprochen.
B. In einigen Kulturen ist ein etwas lockererer Umgang mit der Zeit üblich, und ein Meeting kann später beginnen. Die Hierarchie ist stärker ausgeprägt: man verwendet Titel und Nachnamen länger, auch im Team.

Fragen:

1. Was zeigt in der deutschen Geschäftswelt Höflichkeit? Nennen Sie zwei Punkte.
2. Wie unterscheidet sich die Anrede in traditionellen und modernen deutschen Teams?
3. Sie treffen zum ersten Mal einen deutschen Abteilungsleiter. Schreiben Sie 2–3 Sätze, wie Sie sich höflich vorstellen und begrüßen.

Aufgabe 2: Schreiben

Sie beginnen ein Praktikum in einem deutschen Unternehmen. Schreiben Sie eine kurze E-Mail (80–100 Wörter) an Ihren Teamleiter:

- stellen Sie sich kurz vor;
- zeigen Sie Verständnis für deutsche Arbeitskultur (Pünktlichkeit, direkte Kommunikation, Titel);
- bitten Sie freundlich um Tipps für erfolgreiche Zusammenarbeit;
- verwenden Sie Bindewörter: zuerst…, dann…, deshalb….

Aufgabe 3: Grammatik und Ausdruck

In der interkulturellen Kommunikation ist eine direkte Ablehnung oft unhöflich. Wandeln Sie folgende direkten Aussagen in höflichere Formulierungen um (für einen geschäftlichen Kontext in Deutschland).

1. “Das geht nicht.”
2. “Ich stimme Ihnem nicht zu.”

3. “Das ist eine schlechte Idee.” Hinweis: Nutzen Sie Formulierungen wie “Vielleicht könnten wir…”, “Leider ist es schwierig…”, “Ich würde vorschlagen…”.

Португальский язык

Português — Comunicação intercultural

Tarefa 1: Leitura

Leia os dois textos sobre etiqueta em reuniões de negócios em Portugal/Brasil e em outro contexto cultural, depois responda às perguntas.

A. Em Portugal e no Brasil, a formalidade e o respeito à hierarquia são importantes. Em reuniões formais, usa-se o título e o sobrenome (ex.: Sr. Silva, Dra. Costa). A pontualidade é valorizada, mas em alguns contextos uma pequena flexibilidade é aceita.

B. Em algumas culturas, o contato visual direto e a comunicação direta são sinais de confiança. Em outras, um tom mais indireto e suave é considerado mais educado.

Perguntas:

1. Quais são dois elementos de formalidade importantes em reuniões de negócios lusófonas?
2. Como a comunicação direta é vista em diferentes culturas?
3. Imagine que você vai se encontrar pela primeira vez com um diretor de uma empresa em Lisboa. Escreva 2–3 frases para se apresentar e cumprimentar formalmente.

Tarefa 2: Escrita

Você está começando um estágio em uma empresa portuguesa. Escreva um e-mail curto (80–100 palavras) para o seu supervisor:

- apresente-se brevemente;
- demonstre sensibilidade à cultura local (formalidade, hierarquia, estilo de comunicação);
- peça conselhos para uma boa integração;
- use conectores: primeiro…, depois…, por isso….

Tarefa 3: Gramática e expressões

Em contextos interculturais, uma recusa direta pode ser considerada rude. Reformule as frases abaixo para torná-las mais corteses (contexto empresarial em Portugal).

1. “Não posso fazer isso.”
2. “Não concordo com a sua proposta.”
3. “Esse plano não é bom.”
   Dica: use expressões como “Talvez possamos…”, “Infelizmente, é difícil…”, “Sugiro que…”.

Французский язык

Français — Communication interculturelle

Tâche 1 : Lecture

Lisez les deux textes sur le protocole dans les réunions professionnelles en France et dans un autre contexte culturel, puis répondez aux questions.

A. En France, la formalité est importante dans les premiers contacts professionnels. On utilise souvent le titre et le nom de famille (ex. : M. Martin, Mme Dubois). La ponctualité est un signe de respect.

B. Dans certaines cultures, l’échange de cartes de visite et les petits cadeaux symboliques sont une partie importante du rituel de rencontre. Dans d’autres, une communication plus directe est valorisée.

Questions :

1. Citez deux éléments de formalité typiques des premiers contacts en contexte professionnel français.
2. Comment la ponctualité est-elle perçue en France ?
3. Vous rencontrez pour la première fois un directeur d’entreprise français. Écrivez 2–3 phrases pour vous présenter et le saluer de manière formelle.

Tâche 2 : Rédaction

Vous commencez un stage dans une entreprise française. Rédigez un courriel bref (80–100 mots) à votre responsable :

- présentez-vous brièvement ;
- montrez votre sensibilité à la culture locale (formalité, hiérarchie, style de communication) ;

- demandez des conseils pour bien vous intégrer ;
- utilisez des connecteurs : d’abord…, puis…, c’est pourquoi….

Tâche 3 : Grammaire et expressions

En communication interculturelle, un refus direct peut être perçu comme impoli. Reformulez les phrases suivantes pour les rendre plus courtoises (contexte professionnel en France).

1. « Je ne peux pas faire ça. »
2. « Je ne suis pas d’accord avec votre proposition. »
3. « Ce plan n’est pas bon. »
   Astuce : utilisez des formules comme « Peut-être pourrions-nous… », « Malheureusement, il est difficile de… », « Je suggère que… ».

Японский язык

日本語 — 異文化コミュニケーション

課題 1：読解

以下の 2 つの状況を読み、質問に答えなさい。

A. 日本では、初めての商談で名刺交換は重要なプロトコルです。相手の名刺を両手で受け取り、丁寧に見るのが礼儀です。また、役職と苗字を組み合わせた敬称（例：田中部長）で呼ぶのが一般的です。

B. 欧米では、名刺の交換はあっても形式は緩く、最初からファーストネームで呼ぶこともよくあります。コミュニケーションは比較的直接的で、意見をはっきり述べることがポジティブに評価されることもあります。

質問：

1. 日本の商談で重要な 2 つのマナーを挙げてください。
2. 日本と欧米で敬称や呼び方にどのような違いがありますか。
3. 初めて日本企業の部長と会うとき、どのようにあいさつし、呼びかけたらよいですか。2–3 文で書いてみましょう。

課題 2：作文

日本企業でインターンを始めます。部長宛てのメール（80–100 字）を作成してください：

- 簡単に自己紹介をする；
- 日本のビジネス文化（時間厳守、敬語、対話の間合いなど）への配慮を示す；
- アドバイスやご指導をお願いする；
- 接続語：まず…、次に…、それで…などを使うこと。

課題 3：文法と表現

異文化コミュニケーションでは、直接的な否定は失礼と受け取られることがあります。下記の直接的な表現を、日本のビジネスシーンにふさわしい丁寧な言い方に変えてください。

1. 「できません。」
2. 「反対です。」
3. 「これは良くない案です。」

   ヒント：「恐れ入りますが…」「少しご検討いただけますでしょうか…」「ご意見をいただきたいのですが…」などの表現を活用しましょう。

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

ОСНОВЫ ПРАКТИКИ ПЕРЕВОДА

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

Task 1: Terminology Matching

Match the English legal/administrative terms (left) with their precise Russian equivalents (right). Then, for 3 terms of your choice, provide a short context sentence in English (10–15 words) showing how the term is used in an official document.

Terms: *force majeure, jurisdiction, herein, hereto, duly authorized, in good faith, to execute (a document), to serve (a notice), to waive (a right), to revoke (a decision)*.

Task 2: Register Shift and Equivalence

You have two versions of the same short clause:

- **Formal version:** "The Parties acknowledge and agree that all communications shall be deemed effective upon receipt."
- **Simplified version:** "Both sides say that messages count as delivered when the other side gets them."

Analyze:

1. List 3 key linguistic features that make the first version formal/legal.
2. Identify 3 places where meaning or legal precision is lost in the simplified version.
3. Rewrite the simplified version to be more legally precise while keeping it moderately clear (15–20 words).

Task 3: Translation with Footnotes on Equivalence Problems

Translate the following paragraph into Russian, then add 2–3 brief footnotes (in Russian) explaining specific translation challenges (e.g., idiom, false friend, register mismatch, cultural term).

"The resolution was adopted by consensus, with no recorded dissent. The term 'good offices' refers to the facilitative role of the mediator, not to any binding authority.

All parties are expected to act in good faith and refrain from any conduct that could be construed as undermining the process.”

Арабский язык

الترجمية الممارسة أساسيات — العربية

القانونية المصطلحات مطابقة :1 مهمة

3 اختر ثم ،بالعربية الصحيحة المرادفات مع (الجدول في) الروسية/الإنجليزية المصطلحات بمطابقة قم رسمية وثيقة سياق في المصطلح استخدام تظهر بالعربية (كلمة 15–10) قصيرة جملة وأكتب مصطلحات.

المصطلحات: *орс-мажор юрисдикция, в настоящем документе, к настоящему (относительно), надлежащим образом уполномоченный, добросовестно, подписать/оформить документ вручить уведомление отказаться от права отменить решение*.

القانونية الدقة وحفظ اللغوية التسجيلات بين التعديل :2 مهمة

قصير نص من نسختان لديك:

- **نسخة رسمية:** “Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения”.
- **نسخة مبسطة:** “Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторона”.أجب عن التالي:

1. أحدد 3 سمات لغوية تجعل النص الأول رسميًا/قانونيًا.
2. حدد 3 نقاط حيث تفقد النسخة المبسطة الدقة القانونية.
3. أعد صياغة النسخة المبسطة لتكون أكثر دقة قانونية مع الحفاظ على وضوح متوسط (15–20 كلمة).

مهمة 3: ترجمة مع هوامش حول مشكلات التوافق

ترجم النص التالي إلى العربية، ثم أضف 2–3 هوامش قصيرة (بالعربية) توضح التحديات الترجمية المحددة (مثل: اصطلاح، كلمة خادعة، مستوى التسجيل، مصطلح ثقافي).

“Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс”.

Испанский язык

Español — Bases de la práctica de traducción

Tarea 1: Emparejamiento de términos jurídicos

Empareja los términos ingleses/rusos (en la lista) con sus equivalentes precisos en español. Luego, para 3 términos de tu elección, escribe una frase corta (10–15 palabras) en español que muestre el uso del término en un documento oficial.

Términos: *force majeure, jurisdicción, en este documento, a este respecto, debidamente autorizado, de buena fe, ejecutar (un documento), notificar (una comunicación), renunciar (a un derecho), revocar (una decisión)*.

Tarea 2: Ajuste del registro y equivalencia semántica

Tienes dos versiones de una misma cláusula breve:

- "Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения".
- "Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторон.

Analiza:

1. Enumera 3 rasgos lingüísticos que hacen que la primera versión sea formal/jurídica.
2. Identifica 3 puntos donde la versión simplificada pierde precisión jurídica.
3. Reescribe la versión simplificada para que sea más precisa jurídicamente, manteniendo una claridad moderada (15–20 palabras).

Tarea 3: Traducción con notas sobre problemas de equivalencia

Traduce el siguiente párrafo al español y añade 2–3 notas breves (en español) explicando los desafíos de traducción específicos (por ejemplo: idioma institucional, falso amigo, nivel de registro, término cultural).

"Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс".

Китайский язык

任务 1：术语配对

将英文/俄文法律与行政术语（左侧）与正确的中文对应术语（右侧）配对。然后从列表中选出 3 个术语，为每个术语写一个简短语境句（10–15 字），说明该术语在官方文件中的用法。

术语：*force majeure*、*jurisdiction*、*herein*、*hereto*、*duly authorized*、*in good faith*、*to execute (a document)*、*to serve (a notice)*、*to waive (a right)*、*to revoke (a decision)*。

任务 2：语体转换与等值性分析

你有同一短句的**两种版本**：

- “Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения”.
- “Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторон.

请回答：

1. 列出让第一种版本显得正式/法律化的 3 项语言特征。
2. 指出通俗版中有**哪** 3 处丧失了法律上的精确性。
3. 将通俗版改写为更符合法律精确要求、同时保持一定清晰度的版本（15–20 字）。

任务 3：翻译并注释等值难点

将下列段落翻译成中文，并附上 2–3 条简短注释（用中文），说明具体的翻译难点（例如：习语、易混淆词、语体差异、文化术语）。

“Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс”.

Корейский язык

한국어 — 번역 실습의 기본

과제 1: 법률 용어 매칭하기

영어/러시아어의 법률·행정 용어 (왼쪽)와 한국어의 정확한 대응어 (오른쪽)를 짝지어 보세요. 그리고 3개의 용어를 선택해 각각 공문서에서 사용되는 예를 보여주는 짧은 문장(10–15자)을 작성하세요.

용어: *force majeure, jurisdiction, herein, hereto, duly authorized, in good faith, to execute (a document), to serve (a notice), to waive (a right), to revoke (a decision).*

과제 2: 등가성과 어조 조절하기

같은 조항의 두 가지 버전이 있습니다:

- “Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения”.
- “Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторон.

분석하세요:

1. 공식 버전을 법률적·공식적으로 보이게 하는 언어적 특징 3가지를 열거하세요.
2. 간화 버전에서 법률적 정확성이 손실되는 부분 3곳을 지적하세요.
3. 간화 버전을 법률 정확성을 더 고려하되 일정한 명료성은 유지하도록 다시 쓰세요 (15–20자).

과제 3: 번역과 등가성 문제에 대한 주석

다음 단락을 한국어로 번역한 뒤, 2–3개의 짧은 주석(한국어)을 추가하여 번역상의 어려움을 설명하세요 (예: 관용구, 의사소통상의 함정, 어조 차이, 문화적 용어).

“Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс”.

Немецкий язык

Deutsch — Grundlagen der Übersetzungspraxis ins Russische

Aufgabe 1: Terminologie-Zuordnung für die russische Übersetzung

Ordnen Sie die russischen rechtlichen/administrativen Begriffe (links) den korrekten englischen Äquivalenten (rechts) zu (unter Beachtung des formalen Stils von UN-Dokumenten/russischen Rechtstexten). Wählen Sie dann 3 Begriffe aus und formulieren Sie je einen kurzen Kontextsatz (10–15 Wörter equivalent in meaning) auf Russisch, der den Begriff in einem offiziellen Dokument verwendet.

Begriffe: *форс-мажор, юрисдикция, в настоящем документе, к настоящему (относительно), надлежащим образом уполномоченный, добросовестно, подписать/оформить документ, вручить уведомление, отказаться от права, отменить решение*.

Aufgabe 2: Registereinstellung und Äquivalenzanalyse für die russische Übersetzung

Sie haben zwei Versionen desselben kurzen Satzes:

- “Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения”.
- “Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторон.

Analysieren Sie:

1. Nennen Sie 3 sprachliche Merkmale der formalen Version, die bei der Übersetzung ins Russische für rechtliche Präzision entscheidend sind.
2. Erklären Sie, an welchen Stellen die vereinfachte Version rechtliche Bedeutung verliert, wenn sie ins Russische übersetzt wird.

3. Übersetzen Sie die formale Version ins Russische im Stil eines juristischen Dokuments. Erstellen Sie dann eine leicht vereinfachte, aber rechtlich präzise russische Version. Vergleichen Sie die beiden russischen Übersetzungen in 2–3 Sätzen (регистр и точность).

Aufgabe 3: Übersetzung mit Anmerkungen zu Äquivalenzproblemen (Russisch)

Übersetzen Sie den folgenden Absatz ins Russische im formalen juristischen Stil und fügen Sie 2–3 kurze Anmerkungen (auf Russisch) hinzu, die spezifische Übersetzungsschwierigkeiten erklären (z. B. Idiom, falscher Freund, Registerunterschied, kultureller Terminus).

“Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс”.

Португальский язык

Português — Bases da prática de tradução para o russo

Tarefa 1: Correspondência de termos jurídicos e contextualização em russo

Faça a correspondência entre os termos em russo (à esquerda) e seus equivalentes em inglês (para o estilo formal de documentos da ONU/textos jurídicos) (à direita). Em seguida, escolha 3 termos e escreva uma frase curta em russo (10–15 palavras) mostrando o uso do termo em um documento oficial.

Termos: *форс-мажор, юрисдикция, в настоящем документе, к настоящему (относительно), надлежащим образом уполномоченный, добросовестно, подписать/оформить документ, вручить уведомление, отказаться от права, отменить решение*.

Tarefa 2: Ajuste do registro e análise da equivalência para tradução ao russo

Você tem duas versões da mesma cláusula:

- “Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения”.

- “Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторон.

Realize as seguintes tarefas:

1. Liste 3 características linguísticas da versão formal que são essenciais para preservar a precisão jurídica ao traduzir para o russo (por exemplo, construções modais/passivas, vocabulário específico).
2. Explique em que pontos a versão simplificada perde significado jurídico ao ser traduzida para o russo.
3. Traduza a versão formal para o russo no estilo de um documento jurídico oficial. Em seguida, apresente uma versão intermediária (um pouco menos formal, mas sem perder precisão). Compare as duas traduções russas em 2–3 sentenças (focando no registro e na precisão).

Tarefa 3: Tradução completa com notas sobre desafios de equivalência ao russo

Traduza o parágrafo abaixo para o russo no estilo oficial-jurídico e acrescente 2–3 notas breves (em russo) explicando os desafios específicos da tradução (por exemplo: expressão idiomática, falso cognato, diferença de registro, termo cultural).

“Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс”.

Французский язык

Français — Fondements de la pratique de traduction en russe

Tâche 1 : Appariement des termes juridiques et contextualisation en russe

Associez les termes russes (à gauche) à leurs équivalents anglais (pour le style formel des documents de l’ONU/textes juridiques) (à droite). Ensuite, choisissez 3 termes et rédigez une courte phrase en russe (10–15 mots) montrant l’utilisation du terme dans un document officiel.

Termes : *форс-мажор, юрисдикция, в настоящем документе, к настоящему (относительно), надлежащим образом уполномоченный, добросовестно,*

подписать/оформить документ, вручить уведомление, отказаться от права, отменить решение.

Tâche 2 : Ajustement du registre et analyse de l'équivalence pour la traduction en russe

Vous disposez de deux versions de la même clause :

- "Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения".
- "Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторон.

Réalisez les tâches suivantes :

1. Identifiez 3 traits linguistiques de la version formelle qui sont cruciaux pour préserver la précision juridique lors de la traduction en russe (par exemple, constructions passives/modales, lexique spécifique).
2. Expliquez en quoi la version simplifiée risque de perdre du sens juridique en traduction russe.
3. Traduisez la version formelle en russe dans le style d'un document juridique officiel. Proposez ensuite une version intermédiaire (un peu moins formelle, mais juridiquement précise). Comparez les deux traductions russes en 2–3 phrases (en mettant l'accent sur le registre et la précision).

Tâche 3 : Traduction complète avec notes sur les défis d'équivalence en russe

Traduisez le paragraphe ci-dessous en russe dans un style officiel-juridique et ajoutez 2–3 brèves notes (en russe) expliquant les défis de traduction spécifiques (par exemple : expression idiomatique, faux ami, différence de registre, terme culturel).

"Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс".

Японский язык

日本語 ― ロシア語翻訳実践の基礎

課題 1：法的用語の対応付けとロシア語での文脈活用

ロシア語の法律・行政用語（左側）と、国連文書／法律テキストの正式なスタイルに適した英語での正確な対応語（右側）を組み合わせてください。その後、リストから 3 つの用語を選び、それぞれロシア語で簡潔な文（10–15 語）を作成してください ― 該当用語が公式文書でどのように使われるかを示す文です。

用語: *форс-мажор, юрисдикция, в настоящем документе, к настоящему (относительно), надлежащим образом уполномоченный, добросовестно, подписать/оформить документ, вручить уведомление, отказаться от права, отменить решение*.

課題 2：等価性と語調の調整 ― 英→ロ翻訳の分析

同じ条項の 2 つのバージョンがあります:

- “Стороны признают и соглашаются, что все сообщения вступают в силу с момента их получения”.
- “Обе стороны утверждают, что сообщения считаются доставленными, когда их получает другая сторон.

以下のことを分析してください:

1. 正式な英語版にある言語的特徴のうち、ロシア語への翻訳時に法的精度を確保するために必ず考慮すべき特徴を 3 つ挙げてください。
2. 簡略版をロシア語に翻訳した際に、どのような法的意味が失われかねないか説明してください。
3. 正式版を法的・公式スタイルのロシア語に翻訳してください。次に、若干簡略化したが法的精度は保ったロシア語版も提示してください。両方の翻訳版の違いを 2–3 文（ロシア語）で比較してください（レジスターと精度に焦点を当てて）。

課題 3：翻訳とロシア語における等価性の問題に関する注釈

以下の段落を法的・公式スタイルのロシア語に翻訳した後、翻訳上の難しさを説明する 2–3 つの簡潔な注釈（ロシア語）を追加してください（例: 慣用表現、翻訳上の罠（ложный　друг）、レジスターの違い、文化的な用語）。

“Резолюция была принята консенсусом, без каких-либо зарегистрированных разногласий. Термин "добрые услуги" относится к содействующей роли посредника, а не к какой-либо обязательной инстанции. Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно и воздерживаться от любого поведения, которое может быть истолковано как подрывающее этот процесс”.

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

English — Translation Theory (B1)

Task 1: Formal Register Match (English → Russian)

Choose the Russian phrase that best fits the formal register of an official UN document. For each English phrase, pick 1 correct Russian option and explain in 1 sentence why the other options are too informal or imprecise.

Phrases:

- *to serve a notice*
- *in good faith*
- *force majeure*

Options:

A) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

B) добросовестно / по-честному / честно

C) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

Task 2: Spot the False Friend (English → Russian)

Read the three sentences. In each, one word is a “false friend” if translated literally. Circle the word, give its correct Russian equivalent for a legal context, and write 1 short sentence (8–12 words) showing the proper use.

Sentences:

1. The parties *actually* agreed on the terms.
2. The decision was *eventually* revoked.
3. The mediator’s *actual* role is facilitative, not binding.

Task 3: Simple Transformation Practice (English → Russian)

Rewrite each English sentence in Russian using a basic transformation (passive → active, or change word order to fit Russian syntax), keeping the legal meaning. Write the Russian sentence and name the transformation you used (e.g., “passive to active”).

Sentences:

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Арабский язык

العربية (المستوى B1) — نظرية الترجمة

مهمة 1: مطابقة التسجيل الرسمي (الإنجليزية → الروسية)

حدد النص الروسي الأكثر ملاءمة للأسلوب الرسمي في وثائق الأمم المتحدة. لكل عبارة إنجليزية، اختر خيارًا واحدًا من الروسية، وأشرح بجملة واحدة لماذا الخيارات الأخرى غير مناسبة للوثائق الرسمية.

العبارات:

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

الخيارات:

أ) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

ب) добросовестно / по-честному / честно

ج) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

مهمة 2: الكلمات الخادعة (False Friends) (الإنجليزية → الروسية)

قراءة الجمل الثلاث. في كل جملة، هناك كلمة قد تخدع المترجم إذا تُرجمت حرفياً. حدد الكلمة، أعطِ المرادف الصحيح بالروسية (للأسلوب القانوني)، واكتب جملة قصيرة (8–12 كلمة) تظهر الاستخدام الصحيح.

الجمل:

1. Стороны фактически договорились об условиях.

2. В конечном итоге решение было отменено.

3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

مهمة 3: تحويلات بسيطة في الترجمة (الإنجليزية → الروسية)

ترجم الجمل إلى الروسية باستخدام تحويل بسيط (مثلاً، تحويل الصيغة المجهولة إلى المعلومة، أو تعديل ترتيب الكلمات ليناسب الروسية) مع الحفاظ على المعنى القانوني. اكتب الجملة الروسية وأسمِ التحويل الذي استخدمته (مثل: "passive to active" أو "reordering").

الجمل:

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Испанский язык

Español — Teoría de la traducción (nivel B1)

Tarea 1: Selección del registro formal (inglés → ruso)

Elija la frase rusa que mejor corresponda al registro formal de un documento oficial (estilo ONU). Para cada frase en inglés, seleccione una opción rusa y explique en una oración por qué las otras opciones son demasiado informales o imprecisas.

Frases:

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

Opciones:

a) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

b) добросовестно / по-честному / честно

c) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

Tarea 2: Falsos amigos (inglés → ruso)

Lea las tres oraciones. En cada una hay una palabra que puede engañar si se traduce literalmente. Marque la palabra, dé su equivalente correcto en ruso (para contexto jurídico) y escriba una oración corta (8–12 palabras equivalentes en sentido) que muestre su uso correcto.

Oraciones:

1. Стороны фактически договорились об условиях.

2. В конечном итоге решение было отменено.

3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

Tarea 3: Transformaciones sencillas en traducción (inglés → ruso)

Traduzca cada oración al ruso aplicando una transformación básica (por ejemplo, pasiva a activa o reordenamiento para adaptarla al ruso), manteniendo el significado jurídico. Escriba la oración en ruso y nombre la transformación usada (ej. “passive to active”, “reordering”).

Oraciones:

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Китайский язык

中文 — 翻译理论（B1水平）

任务 1：选择正式语体对应的俄语表达（英语→俄语）

从给定的俄语选项中，选出最适合联合国官方文件语体的表达。对每一个英语短语，选择一个俄语选项，并用一句话说明其他选项为何不**适合正式文件**（**太口**语化或不够精确）。

短语：

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

选项：

A) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

B) добросовестно / по-честному / честно

C) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

任务 2：识别“假朋友”（False Friends）（英语→俄语）

阅读以下三句。每句中有一个词如果直译就会产生误解。标出该词，给出其在法律语境下的正确俄语对应词，并写一个简短句子（8–12 字）说明正确用法。

句子：

1. Стороны фактически договорились об условиях.

2. В конечном итоге решение было отменено.

3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

任务 3：简单翻译转换练习（英语→俄语）

将下列英语句子翻译成俄语，运用一种基本转换（例如：被动变主动，或调整词序以符合俄语习惯），同时保持法律含义。写出俄语句子，并说明所使用的转换类型（例如："passive to active"，"reordering"）。

句子：

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Корейский язык

한국어 — 번역 이론 (B1 수준)

과제 1: 공식 어휘체에 맞는 러시아어 선택 (영어→러시아어)

주어진 러시아어 옵션 중에서 UN 문서와 같은 공식 어휘체에 가장 적합한 표현을 선택하세요. 각 영어 구절에 대해 한 가지 러시아어 옵션을 고르고, 다른 옵션이 왜 공식 문서에 부적합한지 (너무 구어체이거나 정확하지 않은지) 간단히 한 문장으로 설명하세요.

구절:

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

옵션:

가) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

나) добросовестно / по-честному / честно

다) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

과제 2: “잘못된 친구” (False Friends) 찾기 (영어→러시아어)

세 개의 문장을 읽어보세요. 각 문장에는 직역하면 오해를 불러일으킬 수 있는 단어가 하나씩 있습니다. 그 단어를 표시하고, 법률 문맥에서 적절한 러시아어 대응어를 제시하세요. 그리고 8–12 단어로 된 간단한 문장을 만들어 적절한 사용 예시를 보여주세요.

문장:

1. Стороны фактически договорились об условиях.
2. В конечном итоге решение было отменено.
3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

과제 3: 기본 번역 변환 연습 (영어→러시아어)

다음 영어 문장을 러시아어로 번역하되, 기본적인 변환을 적용하세요 (예: 수동태를 능동태로 바꾸거나, 러시아어 어순에 맞게 단어 순서를 조정). 법적 의미는 그대로 유지해야 합니다. 러시아어 문장과 함께 어떤 변환을 사용했는지 간단히 말해주세요 (예: “passive to active”, “reordering”).

문장:

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.
• Резолюция была принята консенсусом.
• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Немецкий язык

Deutsch — Übersetzungstheorie (B1-Niveau)

Aufgabe 1: Passende Registereinstellung wählen (Englisch → Russisch)

Wählen Sie für jede englische Phrase die russische Formulierung, die dem formalen Stil eines UN-Dokuments am besten entspricht. Wählen Sie je eine russische Option und erklären Sie in einem Satz, warum die anderen Optionen für offizielle Texte ungeeignet sind (zu umgangssprachlich oder ungenau).

Phrasen:

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

Optionen:

a) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

b) добросовестно / по-честному / честно

c) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

Aufgabe 2: „Falscher Freund“ identifizieren (Englisch → Russisch) Lesen Sie die drei Sätze. In jedem Satz gibt es ein Wort, das bei wörtlicher Übersetzung zu Missverständnissen führen kann. Markieren Sie das Wort, geben Sie das korrekte russische Äquivalent für den juristischen Kontext an und schreiben Sie einen kurzen Satz (8–12 Wörter) mit korrekter Verwendung.

Sätze:

1. Стороны фактически договорились об условиях.

2. В конечном итоге решение было отменено.

3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

Aufgabe 3: Einfache Übersetzungstransformationen (Englisch → Russisch)

Übersetzen Sie jeden Satz ins Russische unter Anwendung einer einfachen Transformation (z. B. Passiv in Aktiv umwandeln oder Wortstellung an russische Syntax anpassen), ohne den rechtlichen Sinn zu verändern. Schreiben Sie den russischen Satz und nennen Sie die angewendete Transformation (z. B. “passive to active”, “reordering”).

Sätze:

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Португальский язык

Português — Teoria da tradução (nível B1)

Tarefa 1: Escolha da correspondência no registro formal (inglês → russo)

Para cada expressão em inglês, selecione a opção em russo que melhor se encaixa no registro formal de um documento oficial (estilo da ONU). Escolha uma opção russa e explique em uma frase por que as outras opções são muito informais ou imprecisas para textos jurídicos.

Expressões:

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

Opções:

a) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

b) добросовестно / по-честному / честно

c) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

Tarefa 2: Identificação de "falsos amigos" (inglês → russo)

Leia as três frases. Em cada uma, há uma palavra que pode enganar se for traduzida literalmente. Destaque a palavra, dê seu equivalente correto em russo (para contexto jurídico) e escreva uma frase curta (8–12 palavras equivalentes em sentido) mostrando seu uso correto.

Frases:

1. Стороны фактически договорились об условиях.

2. В конечном итоге решение было отменено.

3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

Tarefa 3: Prática de transformações simples na tradução (inglês → russo)

Traduza cada frase para o russo aplicando uma transformação básica (ex.: passiva para ativa ou reorganização da ordem das palavras para adequar ao russo), mantendo o significado jurídico. Escreva a frase em russo e indique qual transformação foi usada (ex. "passive to active", "reordering").

Frases:

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Французский язык

Français — Théorie de la traduction (niveau B1)

Tâche 1 : Choisir l'équivalent dans le registre formel (anglais → russe)

Pour chaque expression en anglais, choisissez l'option en russe qui correspond le mieux au registre formel d'un document officiel (style ONU). Choisissez une option russe et expliquez en une phrase pourquoi les autres options sont trop familières ou imprécises pour les textes juridiques.

Expressions :

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

Options :

a) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

b) добросовестно / по-честному / честно

c) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

Tâche 2 : Identifier les « faux amis » (anglais → russe)

Lisez les trois phrases. Dans chacune, un mot peut tromper si traduit littéralement. Soulignez le mot, donnez son équivalent correct en russe (dans un contexte juridique) et écrivez une phrase courte (8–12 mots) illustrant son usage correct.

Phrases :

1. Стороны фактически договорились об условиях.

2. В конечном итоге решение было отменено.

3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

Tâche 3 : Pratique des transformations simples en traduction (anglais → russe)

Traduisez chaque phrase en russe en appliquant une transformation de base (par exemple, du passif à l'actif, ou en réorganisant l'ordre des mots pour respecter la syntaxe russe), tout en conservant le sens juridique. Écrivez la phrase en russe et indiquez la transformation utilisée (ex. : « passive to active », « reordering »).

Phrases :

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Японский язык

日本語 — 翻訳理論（B1レベル）

課題 1：正式体に適したロシア語表現を選択（英語→ロシア語）

与えられたロシア語の選択肢の中から、国連文書などの正式な文書に最も適した表現を選んでください。各英語表現に対し、1つのロシア語オプションを選び、他のオプションがなぜ正式文書には不適切なのか（口語的すぎる、または不正確）を1文で説明してください。

表現：

• *для направления уведомления*

• *добросовестно*

• *форс-мажорные обстоятельства*

選択肢：

а) вручить уведомление / сообщить о чём-то / передать извещение

б) добросовестно / по-честному / честно

в) форс-мажор / непредвиденные обстоятельства / чрезвычайная ситуация

課題 2：「誤解を招く単語」を見つける（英語→ロシア語）

3つの文を読んでください。それぞれの文には、直訳すると誤解を生む可能性がある単語が1つずつ含まれています。その単語を示し、法的文脈での正しいロシア語対応語を示してください。また、適切な使い方を示す短い文（8–12語程度）を作ってください。

文：

1. Стороны фактически договорились об условиях.

2. В конечном итоге решение было отменено.

3. Фактическая роль посредника заключается в содействии, а не в обязательной силе.

課題 3：基本的な翻訳変換の練習（英語→ロシア語）

次の英語の文をロシア語に訳してください。その際、基本的な変換（例えば、受動態を能動態に変える、またはロシア語の語順に合わせて語順を調整する）を適用してください。法的意味はそのまま維持してください。ロシア語の文と、使用した変換の種類（例：“passive to active”、“reordering”）を簡単に示してください。

文：

• Ожидается, что все стороны будут действовать добросовестно.

• Резолюция была принята консенсусом.

• Все сообщения вступают в силу с момента их получения.

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Практический курс профессионального перевода

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 – 100	5	A
86 – 94		B
69 – 85	4	C
61 – 68	3	D
51 – 60		E
31 – 50	2	FX
0 – 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

English — Practical Professional Translation Course

Task 1: Formal Register Selection

For each English phrase, choose the most appropriate equivalent for a UN-style official document. Justify in one sentence why the other options are unsuitable for legal/formal texts.

Phrases:

- *to serve a notice*
- *in good faith*
- *force majeure*

Options:

A) to notify / to inform about something / to deliver a notice
B) in good faith / honestly / with integrity
C) force majeure / unforeseen circumstances / emergency situation

Task 2: False Friends in Legal Context

Each sentence contains a word that is often mistranslated literally. Identify the word, give its correct legal equivalent in a formal register, and write a short sentence (8–12 words) showing proper usage.

Sentences:

1. The parties *actually* agreed on the terms.
2. The decision was *eventually* revoked.
3. The mediator's *actual* role is facilitative, not binding.

Task 3: Basic Translation Transformations

Translate each sentence into Russian, applying one basic transformation (e.g., passive→active, reordering for target language syntax). State the transformation used. Keep the legal meaning intact.

Sentences:

- It is expected that all parties will act in good faith.
- The resolution was adopted by consensus.
- All communications shall be deemed effective upon receipt.

Арабский язык

العملية المهنية الترجمة دورة — **العربية**

مهمة 1: الرسمي للأسلوب المناسب التعبير اختيار

وفسر واحدًا خيارًا اختر .(المتحدة الأمم نمط) رسمية لوثيقة ملاءمة الأكثر التعبير عربية عبارة لكل حدد القانونية للنصوص مناسبة غير الأخرى الخيارات لماذا واحدة بجملة.

العبارات:

الخيارات:

أ) بمعلومة يُخبر / رسمي بإشعار يُبلَغ / بشيء الشخص يُعلم

ب) ونزاهة بصدق / ظن بحسن / وعدالة بأمانة

ج) مفاجئة حوادث / القاهرة القوة ظروف / استثنائية ظروف

مهمة 2: القانوني السياق في المخدعة الكلمات

الصحيح المرادف أعطِ ،الكلمة حدد .الروسية إلى حرفياً تُرجمت إذا خاطئة تُترجم قد كلمة هناك جملة كل في الصحيح الاستخدام تظهر (كلمة 12–8) قصيرة جملة واكتب ،الرسمي القانوني الأسلوب في.

الجمل:

1. تمت الموافقعلى الشروط المقترحة.
2. تم إلغاء القرار بقرار آخر.
3. الدور للوسطاء هو تهيئة الحوار، وليس فرض الحلول.

مهمة 3: تحويلات بسيطة في الترجمة

ترجم الجمل إلى الروسية باستخدام تحويل بسيط (مثلاً، تحويل الصيغة المجهولة إلى المعلومة أو تعديل ترتيب الكلمات ليناسب الروسية). اكتب الجملة الروسية وأسمِ التحويل المستخدم (مثل: “passive to active”, “reordering”). احفظ المعنى القانوني.

الجمل:

- يُتوقَّع من جميع الأطراف التصرف بحسن نية.
- تم اتخاذ القرار بالإجماع بين الدول الأعضاء.
- تُعتبر جميع الرسائل مرسلة فعالية من لحظة استلامها.

Испанский язык

Tarea 1: Selección del registro formal

Para cada frase en español, elija la opción más adecuada para un documento oficial (estilo ONU). Justifique en una oración por qué las otras opciones son demasiado informales o imprecisas para textos jurídicos.

Frases:

- *se notifica formalmente al interesado*
- *actuar con buena fe*
- *fuerza mayor*

Opciones:

a) se le dice al interesado / se le informa / se le notifica formalmente
b) actuar con honestidad / actuar con buena fe / hacer las cosas bien
c) circunstancias extraordinarias / fuerza mayor / algo que pasa de repente

Tarea 2: Falsos amigos en contexto jurídico

En cada oración hay una palabra que suele traducirse incorrectamente si se hace literalmente al ruso. Marque la palabra, dé su equivalente correcto en registro jurídico formal, y escriba una oración corta (8–12 palabras) que muestre su uso correcto.

Oraciones:

1. Las partes *efectivamente* aprobaron los términos propuestos.
2. Finalmente, la decisión fue *derogada* por una nueva resolución.
3. El rol *efectivo* del mediador es facilitar el diálogo, no imponer soluciones.

Tarea 3: Transformaciones básicas en traducción

Traduzca cada oración al ruso aplicando una transformación básica (p.ej., pasiva a activa o reordenamiento para adaptarla al ruso). Escriba la oración en ruso y nombre la transformación usada (ej. “passive to active”, “reordering”). Mantenga el significado jurídico.

Oraciones:

- Se espera que todas las partes actúen con buena fe.
- La resolución fue adoptada por consenso entre los Estados miembros.

- Todas las comunicaciones se consideran válidas a partir del momento de su recepción.

Китайский язык

中文 — 职业翻译实践课程

任务 1：正式语体表达选择

从给定的选项中，选出最适合联合国官方文件语体的表达。对每一个中文短语，选择一个选项，并用一句话说明其他选项为何不适合正式文件（太口语化或不够精确）。

短语：

- *向当事方发出正式通知*
- *本着诚信原则行事*
- *不可抗力情况*

选项：

A) 通知某人某事 / 向当事方发出正式通知 / 告诉对方一件事

B) 诚心实意地做事 / 本着诚信原则行事 / 好好做事

C) 突发事件 / 不可抗力情况 / 没想到的事情

任务 2：识别“假朋友”并确定正式用法

每句中有一个词如果直译就会产生误解. 标出该词，给出其在正式法律语境下的正确对应表达，并写一个简短句子（8–12 字）说明正确用法。

句子：

1. 各方 ***确实*** 同意了提出的条款。
2. 该决定 *最终* 被新决议废除。
3. 调解人的 *实际* 角色是促进对话，而非强加解决方案。

任务 3：基本翻译转换练习

将下列中文句子翻译成俄语，运用一种基本转换（例如：被动变主动，或调

整词序以符合俄语习惯），同时保持法律含义。写出俄语句子，并说明所使用的转换类型（例如：“passive to active”，“reordering”）。

句子：

- 预计各方将本着诚信原则行事。
- 该决议已在成员国间以协商一致的方式通过。
- 所有**沟通信息自收到之日起**视为有效。

Корейский язык

한국어 — 전문 번역 실무 과정

과제 1: 공식 어휘체에 맞는 표현 선택

각 한국어 구절에 대해 가장 적합한 공식 문서 (UN 스타일) 표현을 선택하세요. 한 가지를 고르고, 다른 옵션이 왜 공식 문서에 부적합한지 (너무 구어체이거나 정확하지 않은지) 간단히 한 문장으로 설명하세요.

구절:

- *당사자에게 정식 통지를 발송하다*
- *선의로 행동하다*
- *불가항력 사유*

옵션:

가) 상대방에게 말하다 / 당사자에게 정식 통지를 발송하다 / 상대에게 알리다

나) 좋은 마음으로 하다 / 선의로 행동하다 / 잘 해주려고 하다

다) 예상치 못한 상황 / 불가항력 사유 / 갑자기 생긴 일

과제 2: “잘못된 친구” 찾기와 정식 어휘 선정

각 문장에는 직역하면 오해를 불러일으킬 수 있는 단어가 하나씩 있습니다. 그 단어를 표시하고, 정식 법률 어휘에서 적절한 대응어를 제시하세요. 그리고 8–12 단어로 된 간단한 문장을 만들어 적절한 사용 예시를 보여주세요.

문장:

1. 당사자들이 *실제로* 제시된 조건에 동의했습니다.
2. 해당 결정은 *결국* 새로운 결의에 의해 폐지되었습니다.
3. 조정인의 *실질적인* 역할은 대화를 촉진하는 것이지, 해결책을 강요하는 것이 아닙니다.

과제 3: 기본 번역 변환 연습

다음 한국어 문장을 러시아어로 번역하되, 기본적인 변환을 적용하세요 (예: 수동태를 능동태로 바꾸거나, 러시아어 어순에 맞게 단어 순서를 조정). 법적 의미는 그대로 유지해야 합니다. 러시아어 문장과 함께 어떤 변환을 사용했는지 간단히 말해주세요 (예: “passive to active”, “reordering”).

문장:

- 모든 당사자가 선의로 행동할 것으로 예상됩니다.
- 해당 결의는 회원국 간 합의에 따라 채택되었습니다.
- 모든 소통은 수신 시점부터 유효한 것으로 간주됩니다.

Немецкий язык

Deutsch — Praktischer Kurs der professionellen Übersetzung

Aufgabe 1: Auswahl der passenden formellen Formulierung

Wählen Sie für jede deutsche Phrase die formellste Variante, die für ein UN-Dokument geeignet ist. Begründen Sie in einem Satz, warum die anderen Varianten für rechtliche Texte ungeeignet sind (zu umgangssprachlich oder ungenau).

Phrasen:

- *der betroffene Teil wird formell benachrichtigt*
- *in gutem Glauben handeln*
- *höhere Gewalt*

Optionen:

a) man sagt es der betroffenen Person / man informiert sie / sie wird formell benachrichtigt

b) ehrlich handeln / in gutem Glauben handeln / freundlich etwas tun
c) unvorhergesehene Umstände / höhere Gewalt / etwas, das plötzlich passiert

Aufgabe 2: „Falscher Freund“ identifizieren und korrekten formalen Ausdruck wählen

In jedem Satz gibt es ein Wort, das bei wörtlicher Übersetzung ins Russische zu Missverständnissen führen kann. Markieren Sie das Wort, geben Sie den korrekten formellen Ausdruck im rechtlichen Kontext an und schreiben Sie einen kurzen Satz (8–12 Wörter) mit korrekter Verwendung.

Sätze:

1. Die Parteien haben *tatsächlich* den vorgeschlagenen Bedingungen zugestimmt.
2. Die Entscheidung wurde *schließlich* durch einen neuen Beschluss aufgehoben.
3. Die *tatsächliche* Rolle des Vermittlers besteht darin, den Dialog zu fördern, nicht Lösungen aufzuzwingen.

Aufgabe 3: Einfache Übersetzungstransformationen

Übersetzen Sie jeden Satz ins Russische unter Anwendung einer einfachen Transformation (z. B. Passiv in Aktiv umwandeln oder Wortstellung an russische Syntax anpassen), ohne den rechtlichen Sinn zu verändern. Schreiben Sie den russischen Satz und nennen Sie die angewendete Transformation (z. B. “passive to active”, “reordering”).

Sätze:

- Es wird erwartet, dass alle Parteien in gutem Glauben handeln.
- Die Resolution wurde von den Mitgliedstaaten einstimmig angenommen.
- Alle Mitteilungen gelten als wirksam ab dem Zeitpunkt ihres Eingangs.

Португальский язык

Português — Curso Prático de Tradução Profissional

Tarefa 1: Escolha da correspondência no registro formal

Para cada expressão em português, selecione a opção mais adequada para um documento oficial (estilo da ONU). Escolha uma opção e justifique em uma frase por que as outras opções são muito informais ou imprecisas para textos jurídicos.

Expressões:

- *o interessado é formalmente notificado*
- *agir de boa-fé*
- *força maior*

Opções:

a) conta-se ao interessado / informa-se a pessoa / o interessado é formalmente notificado

b) agir honestamente / agir de boa-fé / fazer as coisas com boa intenção

c) situação inesperada / força maior / algo que acontece de repente

Tarefa 2: Identificação de "falsos amigos" e seleção do termo formal

Em cada frase, há uma palavra que pode enganar se for traduzida literalmente para o russo. Destaque a palavra, dê seu equivalente correto no registro jurídico formal e escreva uma frase curta (8–12 palavras) mostrando seu uso correto.

Frases:

1. As partes *realmente* concordaram com os termos propostos.
2. A decisão foi *finalmente* revogada por uma nova resolução.
3. O papel *real* do mediador é facilitar o diálogo, não impor soluções.

Tarefa 3: Prática de transformações simples na tradução

Traduza cada frase para o russo aplicando uma transformação básica (ex.: passiva para ativa ou reorganização da ordem das palavras para adequar ao russo), mantendo o significado jurídico. Escreva a frase em russo e indique qual transformação foi usada (ex. "passive to active", "reordering").

Frases:

- Espera-se que todas as partes atuem de boa-fé.
- A resolução foi adotada por consenso entre os Estados-membros.
- Todas as comunicações são consideradas válidas a partir do momento do recebimento.

Французский язык

Français — Cours Pratique de Traduction Professionnelle

Tâche 1 : Choix de l'expression adaptée au registre formel

Pour chaque expression en français, choisissez la variante la plus appropriée pour un document officiel (style ONU). Justifiez en une phrase pourquoi les autres options sont trop familières ou imprécises pour les textes juridiques.

Expressions :

- *l'intéressé est formellement notifié*
- *agir en bonne foi*
- *force majeure*

Options :

a) on dit à l'intéressé / on informe la personne / l'intéressé est formellement notifié

b) agir honnêtement / agir en bonne foi / faire les choses avec bonne intention

c) situation imprévue / force majeure / événement soudain

Tâche 2 : Identifier les « faux amis » et proposer l'équivalent formel

Dans chaque phrase, un mot peut tromper si traduit littéralement en russe. Soulignez le mot, donnez son équivalent correct dans un registre juridique formel et écrivez une phrase courte (8–12 mots) illustrant son usage correct.

Phrases :

1. Les parties *réellement* ont approuvé les termes proposés.
2. La décision a *finalement* été révoquée par une nouvelle résolution.
3. Le rôle *réel* du médiateur est de faciliter le dialogue, non d'imposer des solutions.

Tâche 3 : Pratique des transformations simples en traduction

Traduisez chaque phrase en russe en appliquant une transformation simple (ex. : passif en actif ou réorganisation de l'ordre des mots pour s'adapter au russe), tout en conservant le sens juridique. Écrivez la phrase en russe et indiquez la transformation utilisée (ex. : "passive to active", "reordering").

Phrases :

- Il est attendu que toutes les parties agissent en bonne foi.

- La résolution a été adoptée par consensus entre les États membres.
- Toutes les communications sont considérées comme valides à partir du moment de leur réception.

Японский язык

日本語 — 専門翻訳実務コース

課題 1：公式表現の選択

各日本語の表現について、国連スタイルの公式文書に最も適した вариант を選択してください。1つ選び、他のオプションがなぜ法律文書には不適切か（口語的すぎるか、不正確か）を一文で説明してください。

表現：

- *当事者に正式な通知を行う*
- *善意に基づいて行動する*
- *不可抗力*

オプション：

A) 当事者に話す / 当事者に正式な通知を行う / 相手に知らせる

B) いい気持ちで行動する / 善意に基づいて行動する / 親切に扱う

C) 予想外の状況 / 不可抗力 / 突然起こったこと

課題 2：「誤解を招く語」の特定と正式語の選択

それぞれの文には、ロシア語に直訳すると誤解される可能性がある単語が1つ含まれています。その単語を指摘し、法的文脈での正式な対応語を示してください。そして、適切な使い方を示す短い文（8–12字）を作ってください。

文：

1. 当事者は *実際に* 提案された条件に同意しました。
2. その決定は *結局* 新たな決議によって廃止されました。
3. 調停者の *実際の* 役割は対話を促進することであり、解決策を押し付けるものではありません。

課題 3：基本的な翻訳変換の練習

以下の日本語文をロシア語に翻訳し、基本的な変換を適用してください（例：受動態を能動態に変換するか、ロシア語の語順に合わせて語順を調整する）。法的意味はそのまま維持してください。ロシア語の文と、使用した変換の種類（例：“passive to active”、“reordering”）を簡潔に示してください。

文：

- すべての当事者が善意に基づいて行動することが期待されています。
- その決議は加盟国間の合意によって採択されました。
- すべての連絡は受領時点から有効であると見なされます。

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Переводческий практикум

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

English — Translation Theory Course

Task 1: Equivalence Levels

Read the two versions of the same legal clause below. Identify which level of equivalence (pragmatic, textual, or lexical) each version prioritizes. Justify your answer in 2–3 sentences, referencing specific wording choices.

Version A: "The parties shall undertake all necessary measures to ensure compliance."

Version B: "The parties promise to do whatever it takes to make sure everything is okay."

Task 2: Translation Shift Analysis

Analyze the following sentence and identify one grammatical shift (e.g., voice change, nominalization, structure rearrangement) that would be required when translating it into Russian. Explain how this shift affects the register and why it's necessary for a UN-style document.

Sentence: "It is hereby declared that the resolution enters into force upon adoption."

Task 3: False Friends & Contextual Meaning

The word "actual" appears in three different contexts:

1. "The actual amount due is listed in Annex A."
2. "The actual implementation of the plan began last month."
3. "The actual decision rests with the Committee."

   For each sentence, propose the most suitable Russian equivalent for a formal legal text and explain how the context changes the meaning and the translation strategy.

Арабский язык

الترجمة نظرية دورة — العربية

الترجمة في التطابق مستويات :1 مهمة

أو ،النصي التطابق) التطابق مستويات من مستوى أي حدد .واحد قانوني لنص المختلفتين النسختين اقرأ معينة عبارات إلى الإشارة مع ،ثلاثًا أو بجملتين إجابتك اشرح .نسخة كل عليه يركز (الوظيفي أو ،اللغوي النص في.

”.بالمواصفات الالتزام لضمان اللازمة الإجراءات جميع اتخاذ الأطراف على يجب“ :أ النسخة

”.يرام ما على سيكون شيء كل أن وعد على الأطراف يحصل“ :ب النسخة

الترجمة في اللغوية التحولات تحليل :2 مهمة

تصريف أو ،المجهولة إلى المعلومة من الصيغة تغيير مثل) واحدًا نحويًا تحولاً وأحدد التالية الجملة حلل هذا يؤثر كيف اشرح .الروسية إلى ترجمتها عند سيتطلب الذي (البنية ترتيب إعادة أو ،اسم إلى الكلمات المتحدة الأمم نمط من وثيقة في ضروري هو ولماذا ،الرسمي الأسلوب على التحول.

”.اعتماده تاريخ من لاهلاً يصبح القرار أن رسمي بشكل يُعلن“ :الجملة

السياقي والمعنى المخدعة الكلمات :3 مهمة

مختلفة سياقات في ”فعلي“ الكلمة تظهر:

1. ”.أ المرفق في مدرج المستحق الفعلي المبلغ“
2. ”.الماضي الشهر منذ للخطة الفعلي التنفيذ بدأ“
3. ”.اللجنة صلاحية في يقع الفعلي القرار“

   تغير كيف واشرح الرسمي القانوني النص لمستوى بالروسية الأنسب المرادف اقترح ،جملة لكل الترجمة استراتيجية وبالتالي ،المعنى السياق.

Испанский язык

Español — Curso de Teoría de la Traducción

Tarea 1: Niveles de equivalencia

Lee las dos versiones de una misma cláusula legal. Identifica qué nivel de equivalencia (pragmático, textual o léxico) prioriza cada versión. Justifica tu respuesta en 2–3 oraciones, haciendo referencia a elecciones léxicas concretas.

Versión A: “Las partes se obligan a adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento.”

Versión B: “Las partes prometen hacer lo que sea necesario para que todo salga bien.”

Tarea 2: Análisis de desplazamientos traductivos

Analiza la siguiente oración e identifica un desplazamiento gramatical (p. ej., cambio de voz, nominalización, reordenamiento de estructura) necesario al traducirla al ruso. Explica cómo este desplazamiento afecta el registro y por qué es necesario en un documento de estilo ONU.

Oración: “Se declara solemnemente que la resolución entra en vigor a partir de su adopción.”

Tarea 3: Falsos amigos y significado contextual

La palabra “efectivo” aparece en tres contextos distintos:

1. “El monto efectivo adeudado figura en el Anexo A.”
2. “El inicio efectivo de la implementación fue el mes pasado.”
3. “La decisión efectiva corresponde al Comité.”

   Para cada oración, propón el equivalente ruso más adecuado para un texto legal formal y explica cómo el contexto cambia el significado y la estrategia de traducción.

Китайский язык

中文 — 翻译理论课程

任务 1：翻译对等层次的辨析

阅读同一法律条款的两个不同译文版本。判断每个版本侧重哪一类对等（语用对等、文本对等或词汇对等），用两三句话说明理由，并引用具体的措辞选择作为例证。

版本 A：“各方应采取一切必要措施，以确保遵守规定。”

版本 B：“各方保证一切都会好起来。”

任务 2：翻译转换的句法分析

分析下列句子，指出在翻译成俄语时需要哪一种句法转换（例如：主被动转换、名词化、结构重组）。说明该转换如何影响正式语体，以及为何在联合国文件这类文本中是必要的。

句子：“兹正式宣布，该决议自通过之日起生效。”

任务 3：语境中的“跨语言陷阱”与词义辨析

“实际”一词在下列三种语境中使用：

1. “实际应付金额列于附录 A。”
2. “该计划的实际执行自上月开始。”
3. “最终的实际决定权在委员会。”

针对每句，推荐适合法律正式文本的俄语对应词，并说明语境如何改变词义，进而影响翻译策略。

Корейский язык

한국어 — 번역이론 과정

과제 1: 등가성 수준 분석

동일한 법률 조항의 두 가지 다른 표현을 읽어보세요. 각 버전이 어떤 등가성 수준에 초점을 맞추고 있는지 (실용적 등가, 문장 등가, 어휘 등가) 밝히고, 구체적인 어휘 선택을 들어 2–3 문장으로 설명하세요.

버전 A: “당사자들은 준수를 보장하기 위해 필요한 모든 조치를 취해야 합니다.”

버전 B: “당사자들은 모든 것이 잘 될 것이라고 약속합니다.”

과제 2: 번역 변환의 문법적 분석

다음 문장을 분석하고, 러시아어로 옮길 때 필요한 한 가지 문법 변환 (예: 수동태→능동태, 명사화, 구조 재배열)을 지적하세요. 어떻게 이 변환이 공식 어휘체에 영향을 미치는지, 그리고 국연 스타일 문서에서 왜 필요한지 설명하세요.

문장: “즉, 공식적으로 선언합니다. 해당 결의는 채택일로부터 효력이 발생합니다.”

과제 3: “오해의 소지가 있는 단어”와 문맥상 의미

“실제”라는 단어가 다음 세 가지 상황에서 사용되었습니다:

1. “실제로 지불해야 할 금액은 부록 A에 기재되어 있습니다.”

2. “계획의 실제 이행은 지난달부터 시작되었습니다.”
3. “실제 결정권은 위원회에 있습니다.”

   각 문장에 대해 법률 공식 문체에 적합한 러시아어 대응어를 제시하고, 문맥이 어떻게 의미를 바꾸고 번역 전략에 영향을 주는지 설명하세요.

Немецкий язык

Deutsch — Übersetzungstheorie-Kurs

Aufgabe 1: Äquivalenzebenen

Lesen Sie die beiden Versionen desselben rechtlichen Absatzes. Bestimmen Sie, welche Äquivalenzebene (pragmatisch, textuell oder lexikalisch) jede Version priorisiert. Begründen Sie Ihre Antwort in 2–3 Sätzen und beziehen Sie sich auf konkrete Wortwahl.

Version A: “Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um die Einhaltung sicherzustellen.”

Version B: “Die Parteien versprechen, dass alles in Ordnung sein wird.”

Aufgabe 2: Analyse von Übersetzungsverschiebungen

Analysieren Sie den folgenden Satz und identifizieren Sie eine grammatikalische Verschiebung (z. B. Wechsel der Stimme, Nominalisierung, Strukturreorganisation), die beim Übersetzen ins Russische erforderlich ist. Erklären Sie, wie diese Verschiebung den Stil beeinflusst und warum sie für ein Dokument im UN-Stil notwendig ist.

Satz: “Hiermit wird erklärt, dass die Resolution mit ihrer Annahme in Kraft tritt.”

Aufgabe 3: „Falsche Freunde“ und kontextuelle Bedeutung

Das Wort „tatsächlich“ erscheint in drei unterschiedlichen Kontexten:

1. „Der tatsächlich fällige Betrag ist im Anhang A aufgeführt.”
2. „Die tatsächliche Umsetzung des Plans begann im letzten Monat.”
3. „Die tatsächliche Entscheidung liegt beim Ausschuss.”

   Für jeden Satz schlagen Sie das geeignetste russische Äquivalent für einen formalen juristischen Text vor und erläutern Sie, wie der Kontext die Bedeutung und die Übersetzungsstrategie verändert.

Português — Curso de Teoria da Tradução

Tarefa 1: Níveis de equivalência

Leia as duas versões de uma mesma cláusula jurídica. Identifique qual nível de equivalência (pragmática, textual ou lexical) cada versão prioriza. Justifique sua resposta em 2–3 frases, citando escolhas lexicais específicas.

Versão A: “As partes se obrigam a adotar todas as medidas necessárias para garantir o cumprimento.”

Versão B: “As partes prometem fazer o possível para que tudo fique bem.”

Tarefa 2: Análise de deslocamentos tradutórios

Analise a seguinte frase e identifique um deslocamento gramatical (ex.: troca de voz, nominalização, reorganização da estrutura) necessário ao traduzi-la para o russo. Explique como esse deslocamento afeta o registro e por que é necessário em um documento no estilo da ONU.

Frase: “Declara-se solenemente que a resolução entra em vigor a partir de sua adoção.”

Tarefa 3: Falsos amigos e significado contextual

A palavra “efetivo” aparece em três contextos diferentes:

1. “O valor efetivamente devido está listado no Anexo A.”
2. “A implementação efetiva do plano começou no mês passado.”
3. “A decisão efetiva cabe ao Comitê.”

   Para cada frase, proponha o equivalente russo mais adequado para um texto jurídico formal e explique como o contexto altera o significado e a estratégia de tradução.

Французский язык

Français — Cours de Théorie de la Traduction

Tâche 1 : Niveaux d’équivalence

Lisez les deux versions d’une même clause juridique. Identifiez quel niveau d’équivalence (pragmatique, textuel ou lexical) chaque version privilégie. Justifiez votre réponse en 2–3 phrases, en vous référant à des choix lexicaux précis.

Version A : “Les parties s’engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir le respect des dispositions.”
Version B : “Les parties promettent que tout ira bien.”

Tâche 2 : Analyse des déplacements traductifs

Analysez la phrase suivante et identifiez un déplacement grammatical (p. ex. : changement de voix, nominalisation, réorganisation de la structure) nécessaire lors de sa traduction en russe. Expliquez comment ce déplacement affecte le registre et pourquoi il est indispensable dans un document au style ONU.

Phrase : “Il est solennellement déclaré que la résolution entre en vigueur à compter de son adoption.”

Tâche 3 : Faux amis et sens contextual

Le mot « effectif » apparaît dans trois contextes différents :

1. « Le montant effectif dû est indiqué en Annexe A. »
2. « La mise en œuvre effective du plan a commencé le mois dernier. »
3. « La décision effective revient au Comité. »
   Pour chaque phrase, proposez l’équivalent russe le plus approprié pour un texte juridique formel et expliquez comment le contexte modifie le sens et la stratégie de traduction.

Японский язык

日本語 — 翻訳理論コース

課題 1：対等性のレベル分析

同じ法的条項の2つの異なる表現を読み、それぞれのバージョンがどの対等性レベルに重点を置いているかを特定してください（прагматикな対等、テキストベースの対等、または語彙レベルの対等）。2–3文で理由を説明し、具体的な語彙選択を例として挙げてください。

バージョン A:「当事者は規定の遵守を確保するために必要なすべての措置を講ずべきである。」

バージョン B:「当事者はすべてが順調に進むことを約束する。」

課題 2：翻訳変換の分析

次の文を分析し、ロシア語に翻訳する際に必要となる文法上の変換（例えば、能動態と受動態の切り替え、名詞化、構造の再配置）を1つ指摘してください。この変換が正式な語体にどのように影響し、国連スタイルの文書ではなぜ必要なのかを説明してください。

文：「ここに宣言するに、当該決議は採択の日から効力を生ずる。」

課題 3：文脈による意味の変化と「誤解の元となる語」

「実際」という語が以下の3つの文脈で使用されています。各文に対して、正式な法的テキストに適したロシア語の対応語を提案し、文脈がどのように意味を変化させ、翻訳戦略にどのような影響を与えるかを説明してください。

1. 「実際に支払うべき金額は付属書Aに記載されている。」
2. 「計画の実際の実施は先月から開始された。」
3. 「実際の決定権は委員会に帰属する。」

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

ФОС ИКТ в переводе

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

English — ICT in Translation Exam

Exam Question 1:

Explain the role of translation memory (TM) in maintaining consistency across multilingual UN documentation. Give two concrete scenarios where TM significantly improves efficiency in legal or diplomatic texts, and describe one potential risk of over-relying on TM matches.

Exam Question 2:

Compare the use of neural machine translation (NMT) versus rule-based MT for translating intergovernmental resolutions. Highlight two strengths of NMT and two limitations in a formal legal context, and suggest one workflow strategy to mitigate those limitations.

Exam Question 3:

Describe how a centralized terminology database integrated with a TMS supports quality control in large translation projects. List three specific benefits (e.g., reduced ambiguity, faster onboarding, auditability) and explain how each directly affects the accuracy of legal translations.

Арабский язык

الترجمة في والاتصالات المعلومات تكنولوجيا امتحان — العربية

الامتحان سؤال 1:

أورد .المتحدة للأمم اللغات متعددة الوثائق عبر التماسك على الحفاظ في (TM) الترجمية الذاكرة دور اشرح أو القانونية النصوص في الكفاءة تحسين في كبير بشكل الترجمية الذاكرة تساعد حيث واضحين مثالين الذاكرة في المطابقات على الزائد الاتكال من محتملًا واحداً خطراً واذكر ،الدبلوماسية.

الامتحان سؤال 2:

القرارات لترجمة القواعد على القائمة الآلية والترجمة (NMT) العصبية الآلية الترجمة استخدام بين قارن واحدة عمل لسير استراتيجية واقترح ،رسمي قانوني سياق في ومحدودتين NMTلـ قوتين حدد .الحكومية المحدودات تلك لتخفيف.

سؤال الامتحان 3:

سيطرة (TMS) الترجمة إدارة نظام مع المتكاملة المركزية المصطلحات بيانات قاعدة تدعم كيف وصف قابلية ،الإدماج تسريع ،الغموض تقليل :مثلاً) محددة ثلاثة فوائد اذكر .كبيرة ترجمة مشاريع في الجودة القانونية الترجمات دقة على مباشرة منها كل تؤثر كيف واشرح (المراجعة.

Испанский язык

Español — Examen de TIC en la Traducción

Pregunta del examen 1:

Explica el papel de la memoria de traducción (TM) para mantener la coherencia en la documentación multilingüe de la ONU. Da dos escenarios concretos en los que la TM mejora significativamente la eficiencia en textos legales o diplomáticos, y describe un riesgo potencial del exceso de confianza en las coincidencias de la TM.

Pregunta del examen 2:

Compara el uso de la traducción automática neuronal (NMT) frente a la MT basada en reglas para traducir resoluciones intergubernamentales. Destaca dos ventajas de la NMT y dos limitaciones en un contexto jurídico formal, y sugiere una estrategia de flujo de trabajo para mitigar esas limitaciones.

Pregunta del examen 3:

Describe cómo una base de datos terminológica centralizada, integrada con un TMS, apoya el control de calidad en proyectos de traducción de gran escala. Enumera tres beneficios específicos (p. ej.: reducción de ambigüedad, incorporación más rápida, trazabilidad) y explica cómo cada uno afecta directamente a la precisión de las traducciones jurídicas.

Китайский язык

中文 — 翻译中的信息技术考试

考试问题 1：

说明翻译记忆库（TM）在维护联合国多语种文档的一致性中的作用。举两个具体场景，说明TM如何在法律或外交文本中显著提升效率，并指出过度依赖TM匹配可能带来的一个潜在风险。

考试问题 2：

比较神经机器翻译（NMT）与基于规则的机器翻译在翻译政府间决议中的应用。列出NMT的**两个**优势和在正式法律语境中的两个局限，并提出一项工作流策略，以缓解这些局限。

考试问题 3：

描述一个集中式术语数据库与翻译管理系统（TMS）集成如何支持大型翻译项目的质量控制。列出三项具体好处（例如：减少歧义、加快新成员上手、可追溯性），并说明每一项如何直接影响法律翻译的准确性。

Корейский язык

한국어 — 번역에서의 정보 통신 기술 시험

시험 문제 1:

UN 다국어 문서에서의 일관성 유지에 있어 번역 메모리(TM)의 역할을 설명하세요. 법률 또는 외교 문서에서 TM이 효율성을 크게 향상시키는 구체적인 시나리오 2개를 제시하고, TM 일치 활용에 대한 지나친 의존이 가져올 수 있는 잠재적 위험 1개를 서술하세요.

시험 문제 2:

정부간 결의문 번역에 있어 신경망 기반 기계 번역(NMT)과 규칙 기반 MT의 활용을 비교하세요. NMT의 장점 2가지와 정식 법적 맥락에서의 한계 2가지를 제시하고, 이러한 한계를 완화할 수 있는 업무 흐름 전략 1가지를 제안하세요.

시험 문제 3:

중앙 집중 용어 데이터베이스를 TMS와 연계하여 대규모 번역 프로젝트의 품질 관리를 지원하는 방식을 설명하세요. 구체적인 혜택 3가지(예: 모호성 감소, 신규 참여자 적응 단축, 추적 가능성)를 제시하고 각각이 어떻게 법률 번역의 정확도에 직접 영향을 미치는지 설명하세요.

Немецкий язык

Deutsch — Prüfung ICT in der Übersetzung

Prüfungsfrage 1:

Erläutern Sie die Rolle eines Übersetzungsgedächtnisses (TM) für die Gewährleistung von Konsistenz in mehrsprachigen UN-Dokumenten. Nennen Sie zwei konkrete Szenarien, in denen TM die Effizienz bei rechtlichen oder diplomatischen Texten deutlich erhöht, und beschreiben Sie ein potenzielles Risiko durch übermäßiges Vertrauen in TM-Matches.

Prüfungsfrage 2:

Vergleichen Sie den Einsatz neuronaler maschineller Übersetzung (NMT) mit regelbasiertem MT für die Übersetzung interstaatlicher Resolutionen. Nennen Sie zwei Stärken von NMT und zwei Einschränkungen im formalen juristischen Kontext und schlagen Sie eine Workflow-Strategie vor, um diese Einschränkungen abzumildern.

Prüfungsfrage 3:

Beschreiben Sie, wie eine zentralisierte Terminologiedatenbank, gekoppelt mit einem TMS, die Qualitätskontrolle in großen Übersetzungsprojekten unterstützt. Listen Sie drei spezifische Vorteile auf (z. B. Reduktion von Mehrdeutigkeit, schnellere Einarbeitung, Nachvollziehbarkeit) und erläutern Sie, wie jeder dieser Vorteile direkt die Genauigkeit juristischer Übersetzungen beeinflusst.

Португальский язык

Português — Exame de TIC na Tradução

Questão do exame 1:

Explique o papel da memória de tradução (TM) na manutenção da coerência em documentos multilíngues da ONU. Apresente dois cenários concretos em que a TM melhora significativamente a eficiência em textos legais ou diplomáticos e descreva um risco potencial do excesso de confiança nas correspondências da TM.

Questão do exame 2:

Compare o uso da tradução automática neural (NMT) com a MT baseada em regras para traduzir resoluções intergovernamentais. Destaque duas vantagens da NMT e

duas limitações em um contexto jurídico formal e sugira uma estratégia de fluxo de trabalho para mitigar essas limitações.

Questão do exame 3:

Descreva como um banco de dados terminológico centralizado, integrado a um TMS, apoia o controle de qualidade em projetos de tradução de grande porte. Liste três benefícios específicos (ex.: redução de ambiguidade, integração mais rápida, rastreabilidade) e explique como cada um afeta diretamente a precisão das traduções jurídicas.

Французский язык

Français — Examen de TIC en Traduction

Question d'examen 1 :

Expliquez le rôle de la mémoire de traduction (TM) pour maintenir la cohérence dans la documentation multilingue de l'ONU. Donnez deux scénarios concrets où la TM améliore sensiblement l'efficacité dans les textes juridiques ou diplomatiques et décrivez un risque potentiel lié à une confiance excessive dans les correspondances de la TM.

Question d'examen 2 :

Comparez l'utilisation de la traduction automatique neuronale (NMT) à celle de la MT basée sur des règles pour traduire des résolutions intergouvernementales. Mettez en évidence deux avantages de la NMT et deux limites dans un contexte juridique formel et proposez une stratégie de flux de travail pour atténuer ces limites.

Question d'examen 3 :

Décrivez comment une base de données terminologique centralisée, intégrée à un TMS, soutient le contrôle de qualité dans les projets de traduction de grande envergure. Listez trois bénéfices spécifiques (p. ex. : réduction de l'ambiguïté, intégration plus rapide, traçabilité) et expliquez comment chacun affecte directement la précision des traductions juridiques.

Японский язык

日本語 — 翻訳におけるICT試験

試験問題 1:

翻訳記憶（TM）が国連の多言語文書における一貫性を維持する上での役割を説明しなさい。法律または外交文書の翻訳においてTMが効率を大幅に向上させる具体的なシナリオを2つ挙げ、さらにTMの一致候補に過度に依存することで生じる潜在的なリスクを1つ述べなさい。

試験問題 2:

政府間決議の翻訳において、ニューラル機械翻訳（NMT）とルールベースの機械翻訳を比較しなさい。NMTの強みを2点、正式な法的文脈における限界を2点挙げ、これらの限界を軽減するためのワークフロー戦略を1つ提案しなさい。

試験問題 3:

中央集約型の用語データベースをTMSと連携させることで、大規模翻訳プロジェクトの品質管理がどのように支援されるかを説明しなさい。具体的な利点を3つ（例：曖昧さの低減、新規参加者の迅速なオンボーディング、トレース可能性）挙げ、それぞれが法律翻訳の正確性にどのように直接影響するかを説明しなさい。

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

ЯЗЫК И ПРАВО

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

English — Language and Law Exam

Exam Task 1:

Analyze the phrase “shall be deemed to be” as used in UN resolutions and other formal legal texts. Explain its legal function (e.g., creating presumptions, establishing legal fictions) and why a literal translation or simpler synonym (e.g., “is considered”) would be inadequate. Provide two short examples of contexts where this construction is essential and one where a different formulation might be acceptable.

Exam Task 2:

Compare the use of passive voice in English legal drafting versus direct accusatory phrasing in news writing. Using a short excerpt from a UN human rights report (2–3 sentences), show how passive constructions help maintain neutrality and avoid assigning blame prematurely. Identify two specific passive structures and explain their rhetorical and legal effect.

Exam Task 3:

You are translating a clause from an international agreement that contains the term “without prejudice to”. Define its precise legal meaning in treaty law, distinguish it from the everyday meaning of “without harming”, and propose how to render it in a target language while preserving the legal nuance. Include a short example sentence and explain why a common dictionary equivalent might be misleading.

Арабский язык

امتحان اللغة والقانون — العربية (المستوى

مهمة الامتحان 1:

اشرح عبارة حلل «يُعتبر» كما تستخدم في قرارات الأمم المتحدة والنصوص القانونية الرسمية الأخرى. القانونية وظيفتها (مثلاً: إنشاء تصورات قانونية، أو قرار فروض قانونية) ولماذا يكون الترجمة الحرفية أو

البنية هذه تكون حيث لسياقات قصيرين مثالين أورد .كافٍ غير («يُرى» مثلاً) بسيط بمرادف استبدالها مقبولة أخرى صيغة تكون قد حيث واحداً ومثالاً ،ضرورية.

2: الامتحان مهمة

تُستخدم التي المباشرة الصياغة مقابل الإنجليزية القانونية الصياغة في المجهولة الصيغة استخدام بين قارن أو جملتان) الإنسان حقوق حول المتحدة الأمم تقرير من قصير مقطع باستخدام .الإخبارية النصوص في بنيتين حدد .مبكراً اللوم إلقاء وعدم الحياد على الحفاظ على المجهولة الصيغ تساعد كيف أظهر ،(ثلاث والقانوني الأدبي تأثيرهما واشرح محددتين مجهولتين.

3: الامتحان مهمة

القانوني معناه حدد .“without prejudice to” التعبير على تحتوي دولية اتفاقية من عبارة ترجم أنت لترجمته طريقة واقترح ،”بـ إضرار بدون“لـ اليومي المعنى وبين بينه وافرق ،المعاهدات قانون في الدقيق المرادف يكون قد لماذا واشرح مثالية قصيرة جملة أضف .القانوني النطاق على الحفاظ مع الهدف اللغة إلى مضللاً القاموس في الشائع.

Испанский язык

Español — Examen de Lengua y Derecho

Tarea del examen 1:

Analiza la expresión “se considerará” tal como se usa en resoluciones de la ONU y otros textos jurídicos formales. Explica su función jurídica (p. ej., crear presunciones, establecer ficción jurídica) y por qué una traducción literal o un sinónimo más sencillo (p. ej., “se ve”) sería inadecuado. Proporciona dos ejemplos breves de contextos donde esta construcción sea esencial y uno donde podría aceptarse una formulación alternativa.

Tarea del examen 2:

Compara el uso de la voz pasiva en la redacción jurídica en inglés con la redacción directa típica de los textos periodísticos. Usando un fragmento corto (2–3 oraciones) de un informe de derechos humanos de la ONU, muestra cómo las estructuras pasivas ayudan a mantener la neutralidad y evitan atribuir culpabilidad prematuramente. Identifica dos estructuras pasivas específicas y explica su efecto retórico y jurídico.

Tarea del examen 3:

Estás traduciendo una cláusula de un acuerdo internacional que contiene la expresión “without prejudice to”. Define su significado jurídico preciso en el derecho de los tratados, distínguelo del significado cotidiano de “sin perjuicio de/sin dañar”, y propón cómo traducirla al idioma de destino preservando la matización jurídica. Incluye una oración breve como ejemplo y explica por qué un equivalente común del diccionario podría ser engañoso.

Китайский язык

中文 — 语言与法律考试

考试任务 1：

分析“shall be deemed to be”这一表述在联合国决议及其他正式法律文本中的使用。说明其法律功能（例如：创设推定、确立法律拟制等），并解释为何字面翻译或使用较简单的同义词（例如“被视为”以外的表述）不够恰当。提供两个简短的语境示例，说明该结构在其中不可或缺，并举一个可以使用不同表述的场景。

考试任务 2：

比较英语法律文书中被动语态的使用与新闻文本中直接指责式的表达。使用联合国人权报告中的一段简短文字（2–3句），说明被动结构如何有助于保持中立性、避免过早归咎。识别两个具体的被动语态结构，并说明其修辞与法律效果。

考试任务 3：

你正在翻译一份国际协议中的条款，其中包含“without prejudice to”这一术语。说明其在条约法中的确切法律含义，将其与日常语义中的“不损害”区分**开来，并提出在目**标语言中如何传达其法律内涵。举一个简短的例句，并说明为何常见的词典对应词可能产生误导。

Корейский язык

한국어 — 언어와 법률 시험

시험과제 1:

UN 결의문 및 기타 공식 법률 문서에서 사용되는 “shall be deemed to be”라는 표현을 분석하세요. 그것의 법적 기능(예: 추정의 설정, 법률상의 가정 성립 등)을 설명하고, 직역이나 더 단순한 동의어(예: “被視爲”와 유사한 표현)를 사용하는 것이 부적절한 이유를 설명하세요. 해당 구조가 필수적인 상황을 2개 제시하고, 대체 표현이 가능한 상황 1개를 들어보세요.

시험과제 2:

영어 법률 원문 작성에서 수동태 사용과 뉴스 텍스트에서의 직접적인 비난 표현 방식을 비교하세요. UN 인권 보고서의 짧은 구절(2–3문장)을 사용하여 수동태 구조가 중립성을 유지하고 조기 책임 귀속을 피하는 데 어떻게 기여하는지 보여주세요. 2개의 구체적인 수동태 구조를 식별하고, 그것들의 수사적·법률적 효과를 설명하세요.

시험과제 3:

국제 협약의 조항을 번역 중 “without prejudice to”라는 용어를 만났습니다. 조약법에서의 정확한 법률적 의미를 설명하고, 일상적 의미인 “해를 끼치지 않고”와 구분하세요. 목표 언어에서 이 법률적 함축을 어떻게 전달할지 제안하세요. 간단한 예시 문장을 들고, 사전에 나오는 일반적인 대응어가 어떻게 오해의 소지가 있는지 설명하세요.

Немецкий язык

Deutsch — Prüfung Sprache und Recht

Prüfungsaufgabe 1:

Analysieren Sie die Formulierung “shall be deemed to be”, wie sie in UN-Resolutionen und anderen formellen Rechtstexten verwendet wird. Erläutern Sie ihre rechtliche Funktion (z. B. Schaffung von Rechtsvermutungen, Herstellung juristischer Fiktionen) und warum eine wörtliche Übersetzung oder ein einfacher Synonymersatz (z. B. „gilt als“ ohne rechtlichen Gehalt) unzureichend wäre. Geben

Sie zwei kurze Beispiele für Kontexte, in denen diese Konstruktion unverzichtbar ist, und ein Beispiel, in dem eine alternative Formulierung akzeptabel wäre.

Prüfungsaufgabe 2:

Vergleichen Sie den Gebrauch des Passivs in englischer juristischer Textgestaltung mit direkter, beschuldigender Formulierung in Nachrichtentexten. Unter Verwendung eines kurzen Ausschnitts (2–3 Sätze) aus einem UN-Bericht zu Menschenrechten zeigen Sie auf, wie Passivkonstruktionen zur Wahrung der Neutralität und zum Vermeiden vorzeitiger Schuldzuweisung beitragen. Identifizieren Sie zwei konkrete Passivstrukturen und erläutern Sie deren rhetorische und rechtliche Wirkung.

Prüfungsaufgabe 3:

Sie übersetzen eine Klausel eines internationalen Abkommens, die den Ausdruck “without prejudice to” enthält. Definieren Sie seine genaue rechtliche Bedeutung im Vertragsrecht, unterscheiden Sie sie von der alltäglichen Bedeutung von „ohne Schaden für“, und schlagen Sie vor, wie dieser Begriff in der Zielsprache unter Erhalt der rechtlichen Nuance wiederzugeben ist. Fügen Sie einen kurzen Beispielsatz hinzu und erklären Sie, warum ein gebräuchliches Wörterbuchequivalent irreführend sein kann.

Португальский язык

Português — Exame de Língua e Direito

Tarefa do exame 1:

Analise a expressão “shall be deemed to be” conforme usada em resoluções da ONU e outros textos jurídicos formais. Explique sua função jurídica (p. ex., criar presunções, estabelecer ficções jurídicas) e por que uma tradução literal ou um sinônimo mais simples (p. ex., “é considerado”) seria insuficiente. Apresente dois exemplos breves de contextos em que essa construção é essencial e um exemplo em que uma formulação alternativa poderia ser aceitável.

Tarefa do exame 2:

Compare o uso da voz passiva na elaboração jurídica em inglês com a formulação direta e acusatória típica de textos jornalísticos. Utilizando um trecho curto (2–

3 frases) de um relatório da ONU sobre direitos humanos, mostre como as construções passivas ajudam a manter a neutralidade e evitam atribuir culpa prematuramente. Identifique duas estruturas passivas específicas e explique seu efeito retórico e jurídico.

Tarefa do exame 3:

Você está traduzindo uma cláusula de um acordo internacional que contém o termo "without prejudice to". Defina seu significado jurídico preciso no direito dos tratados, diferencie-o do significado cotidiano de "sem prejudicar", e proponha como traduzi-lo para o idioma de destino, preservando a nuance jurídica. Inclua uma frase breve como exemplo e explique por que um equivalente comum do dicionário pode ser enganoso.

Французский язык

Français — Examen de Langue et Droit

Tâche d'examen 1 :

Analysez l'expression « shall be deemed to be » telle qu'elle est utilisée dans les résolutions de l'ONU et d'autres textes juridiques formels. Expliquez sa fonction juridique (p. ex. : créer des présomptions, établir des fictions juridiques) et pourquoi une traduction littérale ou un synonyme plus simple (p. ex., « est considéré comme ») serait insuffisante. Donnez deux exemples brefs de contextes où cette construction est indispensable et un exemple où une formulation alternative pourrait être acceptable.

Tâche d'examen 2 :

Comparez l'usage de la voix passive dans la rédaction juridique en anglais à la formulation directe et accusatoire typique des textes journalistiques. En utilisant un court extrait (2–3 phrases) d'un rapport de l'ONU sur les droits de l'homme, montrez comment les constructions passives contribuent à maintenir la neutralité et à éviter d'attribuer la faute prématurément. Identifiez deux structures passives spécifiques et expliquez leur effet rhétorique et juridique.

Tâche d'examen 3 :

Vous traduisez une clause d’un accord international contenant l’expression « without prejudice to ». Définissez son sens juridique précis en droit des traités, distinguez-le du sens courant de « sans préjudice à/sans nuire à », et proposez une manière de le rendre dans la langue cible tout en préservant la nuance juridique. Incluez une phrase brève comme exemple et expliquez pourquoi un équivalent courant du dictionnaire peut être trompeur.

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Юрид. Документация на ИЯ

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

English — Legal Documentation in Foreign Languages Exam

Exam Task 1:

You are drafting a formal letter to a UN agency referencing Resolution 2662 (2022). Draft two sentences: one that correctly cites the resolution in the body of the letter, and one that includes it in a footnote/endnote following standard UN referencing conventions. Explain in 2–3 sentences why precise citation matters in legal correspondence and what risks arise from inaccurate referencing.

Exam Task 2:

Analyze the clause: “The Parties shall ensure compliance with all applicable international obligations.” Identify three key legal terms (“Parties”, “shall”, “applicable”) and explain their specific legal weight in treaty language. Then, rewrite the clause in a less formal register (e.g., internal briefing note) while preserving the core legal meaning. Contrast the effect of register shift on legal certainty.

Exam Task 3:

A draft of a bilateral agreement contains the phrase “notwithstanding anything to the contrary contained herein”. Explain its legal function in contractual drafting. Propose two alternative phrasings with similar effect but different stylistic weight (one more concise, one more elaborated). For each, indicate in one sentence the context (e.g., high-stakes treaty vs. routine MOU) where it would be more appropriate.

Арабский язык

امتحان الوثائق القانونية باللغات الأجنبية (المستوى B1) — العربية

الامتحان مهمة 1:

تذكر الأولى :جملتين صيغ .2022 لعام 2662 رقم القرار إلى وتشير أممية وكالة إلى رسميا خطابا تُعدّ أنت في المعتمدة للأنماط وفقا النص نهاية أو هامش في تضعه والثانية ،صحيح بشكل الخطاب نص في القرار

وأي ،القانونية المراسلات في مهمة الإحالة في الدقة تعد لماذا ثلاثًا أو بجملتين اشرح .المتحدة الأمم وثائق الدقيقة غير الإحالة من تنشأ قد قانونية تبعات.

2: الامتحان مهمة

مصطلحات ثلاثة حدد ".المطبقة الدولية الالتزامات بجميع الالتزام ضمان الأطراف على يجب" :الجملة حلل صياغة أعِد ثم .العقود لغة في القانوني وزنها واشرح ("المطبقة" ،"يجب" ،"الأطراف") رئيسية قانونية تغيير تأثير قارن .الأساسي القانوني المعنى على الحفاظ مع (داخلية مذكرة :مثلاً) رسمية أقل بأسلوب الجملة القانوني اليقين على الأسلوب.

3: الامتحان مهمة

اشرح ."النص هذا في ذلك مع يتعارض نص أي عن النظر بغض" عبارة على ثنائية اتفاقية مشروع يحتوي مختلف أسلوبي بوزن ولكن مشابه أثر حد ذي بديلتين صياغتين اقترح .العقود صياغة في القانونية وظيفتها عالية أهمية ذات معاهدة :مثلاً) السياق واحدة بجملة اذكر ،منهما لكل .(مفصلة وأخرى ،مختصرة واحدة) ملاءمة أكثر يجعله الذي (روتينية تفاهم مذكرة مقابل.

Испанский язык

Español — Examen de Documentación Jurídica en Idiomas Extranjeros (nivel B1)

Tarea del examen 1:

Estás redactando una carta formal a una agencia de la ONU y debes hacer referencia al Resolución 2662 de 2022. Redacta dos oraciones: una que cite la resolución en el cuerpo de la carta y otra que la incluya en una nota al pie o final siguiendo las convenciones de citación de la ONU. Explica en 2–3 oraciones por qué la precisión en la citación es crucial en la correspondencia jurídica y qué riesgos conlleva una referencia inexacta.

Tarea del examen 2:

Analiza la cláusula: “Las Partes garantizarán el cumplimiento de todas las obligaciones internacionales aplicables.” Identifica tres términos jurídicos clave (“Partes”, “garantizarán”, “aplicables”) y explica su peso jurídico específico en el lenguaje de los tratados. Luego, reformula la cláusula en un registro menos formal (p. ej., nota interna) sin perder el núcleo jurídico. Contrasta cómo el cambio de registro afecta la certeza jurídica.

Tarea del examen 3:

Un borrador de acuerdo bilateral contiene la frase “sin perjuicio de cualquier disposición en contrario contenida en el presente documento”. Explica su función jurídica en la redacción contractual. Propón dos alternativas con efecto similar pero distinto peso estilístico (una más concisa, otra más elaborada). Para cada una, indica en una oración el contexto (p. ej., tratado de alta importancia frente a MOU rutinario) donde sería más adecuada.

Китайский язык

中文 — 外语法律文书考试

考试任务 1：

你正在起草一封致联合国机构的正式信函，需提及第 2662 (2022)号决议。撰写两个句子：一个在正文中正确引用该决议，另一个作为脚注或尾注引用，符合联合国文件的标准引用规范。用两三句话说明，为什么在法律通信中精确引用至关重要，以及引用不准确可能带来的法律风险。

考试任务 2：

分析该条款：“各方应确保遵守所有适用的国际义务。”找出三个**关**键法律术语（“各方”“应”“**适用**”），说明它们在条约语言中的具体法律分量。然后，用较非正式的语体（例如内部备忘录）改写该条款，但保留核心法律含义。对比语体变化对法律确定性的影响。

考试任务 3：

一**份双**边协议草案中包含这样的表述：“不论本文件中是否含有任何相悖条款”。说明其在合同起草中的法律功能。提出两个语义相近但风格权重不同的替代表述（一个更简洁，一个更详尽）。对每一个，用一句话说明其更适合的场景（例如：高风险条约 vs 日常谅解备忘录）。

Корейский язык

한국어 — 외국어 법률 문서 시험

시험과제 1:

UN 기관에 보내는 공식 서한을 작성 중이며 결의안 제2662호(2022)를

인용해야 합니다. 본문에 올바르게 인용하는 문장 1개, 각주나 말미에 UN 문서 인용 관례에 따라 기재하는 문장 1개를 작성하세요. 2–3문장으로, 법률 서신에서 정확한 인용이 중요한 이유와 부정확한 인용으로 인해 발생할 수 있는 법적 위험을 설명하세요.

시험과제 2:

다음 조항을 분석하세요: “당사자들은 모든 적용 가능한 국제 의무를 이행할 것을 보장해야 한다.” “당사자들”, “보장해야 한다”, “적용 가능한”이라는 3개의 주요 법률 용어를 찾고, 조약 용어에서의 특정한 법적 무게를 설명하세요. 그런 다음, 핵심 법률 의미는 유지하되 더 비공식적인 어휘체(예: 내부 메모)로 조항을 다시 쓰세요. 어휘체 전환이 법률적 확실성에 어떻게 영향을 미치는지 비교하세요.

시험과제 3:

쌍방 협정 초안에 “본 문서의 어떤 내용이 이와 상충한다 하더라도”라는 문구가 포함되어 있습니다. 계약 문안 작성에서의 그 법적 기능을 설명하세요. 유사한 효과를 내지만 어휘적 가치가 다른 두 가지 대체 표현(하나는 더 간결하고, 다른 하나는 더 상세함)을 제안하세요. 각각에 대해 한 문장으로 어떤 상황(예: 고위험 조약 vs 일상적 양해각서)에서 더 적합한지 제시하세요.

Немецкий язык

Deutsch — Prüfung Rechtsdokumentation in Fremdsprachen

Prüfungsaufgabe 1:

Sie verfassen einen formellen Brief an eine UN-Agentur und müssen auf Resolution 2662 (2022) verweisen. Formulieren Sie zwei Sätze: einen, der die Resolution im Text korrekt zitiert, und einen, der sie in einer Fußnote/Endnote nach den üblichen UN-Zitierkonventionen angibt. Erklären Sie in 2–3 Sätzen, warum präzise Zitierung in rechtlicher Korrespondenz wichtig ist und welche rechtlichen Risiken eine ungenaue Referenz mit sich bringt.

Prüfungsaufgabe 2:

Analysieren Sie die Klausel: “Die Vertragsparteien stellen die Einhaltung aller anwendbaren internationalen Verpflichtungen sicher.” Identifizieren Sie drei zentrale juristische Begriffe (“Vertragsparteien”, “stellen sicher”, “anwendbar”) und erläutern Sie deren spezifisches rechtliches Gewicht in Vertragssprache. Wandeln Sie anschließend die Klausel in einen weniger formalen Register (z. B. interne Notiz) um, ohne den Kern des rechtlichen Inhalts zu verlieren. Vergleichen Sie, wie sich die Registerverschiebung auf die rechtliche Sicherheit auswirkt.

Prüfungsaufgabe 3:

Ein Entwurf eines bilateralen Abkommens enthält die Formulierung “unbeschadet jeglicher widersprechender Bestimmung in diesem Dokument”. Erklären Sie ihre rechtliche Funktion in der Vertragsgestaltung. Schlagen Sie zwei alternative Formulierungen mit ähnlicher Wirkung, aber unterschiedlichem stilistischen Gewicht (eine kürzere, eine ausführlichere) vor. Für jede nennen Sie in einem Satz den Kontext (z. B. hochriskanter Vertrag vs. routinemäßige Vereinbarung), in dem sie besser geeignet wäre.

Португальский язык

Português — Exame de Documentação Jurídica em Línguas Estrangeiras

Tarefa do exame 1:

Você está redigindo uma carta formal para uma agência da ONU e deve fazer referência à Resolução 2662 (2022). Redija duas sentenças: uma que cite a resolução no corpo da carta e outra que a inclua em uma nota de rodapé ou final, seguindo as convenções de citação da ONU. Explique em 2–3 frases por que a precisão na citação é essencial na correspondência jurídica e quais riscos jurídicos podem surgir de uma referência imprecisa.

Tarefa do exame 2:

Analise a cláusula: “As Partes assegurarão o cumprimento de todas as obrigações internacionais aplicáveis.” Identifique três termos jurídicos-chave (“Partes”, “assegurarão”, “aplicáveis”) e explique seu peso jurídico específico na linguagem dos tratados. Em seguida, reescreva a cláusula em um registro menos formal (ex.:

memorando interno), preservando o núcleo jurídico. Compare como a mudança de registro afeta a certeza jurídica.

Tarefa do exame 3:

Um rascunho de acordo bilateral contém a expressão “sem prejuízo de qualquer disposição em contrário constante deste documento”. Explique sua função jurídica na redação contratual. Proponha duas alternativas com efeito similar, mas peso estilístico diferente (uma mais concisa, outra mais detalhada). Para cada uma, indique em uma frase o contexto (ex.: tratado de alto risco vs. MOU rotineiro) em que seria mais adequada.

Французский язык

Français — Examen de Documentation Juridique en Langues Étrangères

Tâche d’examen 1 :

Vous rédigez une lettre formelle à une agence de l’ONU et devez faire référence à la résolution 2662 (2022). Rédigez deux phrases : une qui cite la résolution dans le corps de la lettre, et une qui la mentionne en note de bas de page ou en note finale, conformément aux conventions de citation de l’ONU. Expliquez en 2–3 phrases pourquoi la précision de la citation est cruciale dans la correspondance juridique et quels risques juridiques peuvent découler d’une référence inexacte.

Tâche d’examen 2 :

Analysez la clause : « Les Parties garantiront le respect de toutes les obligations internationales applicables. » Identifiez trois termes juridiques clés (« Parties », « garantiront », « applicables ») et expliquez leur poids juridique spécifique dans la langue des traités. Réécrivez ensuite la clause dans un registre moins formel (ex. : note interne) tout en conservant le noyau juridique. Comparez comment le changement de registre affecte la certitude juridique.

Tâche d’examen 3 :

Un brouillon d’accord bilatéral contient l’expression « sans préjudice de toute disposition contraire contenue dans le présent document ». Expliquez sa fonction juridique dans la rédaction contractuelle. Proposez deux formulations alternatives ayant un effet similaire, mais un poids stylistique différent (une plus concise, une

plus détaillée). Pour chacune, indiquez en une phrase le contexte (ex. : traité à haut risque vs. MOU routinier) où elle serait plus appropriée.

Японский язык

試験問題 1:

国連機関に提出する正式な書簡を作成しており、決議第2662号（2022年）を参照する必要があります。本文中で該決議を適切に引用する文を1つ、脚注または文末で国連文書の引用慣例に従って記載する文を1つ作成しなさい。2〜3文で、法的通信における正確な引用の重要性と、不正確な引用から生じる法的リスクについて説明しなさい。

Приложение к рабочей программе
дисциплины (практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Юридический перевод в обеспечении прав человека

Рекомендована Комиссией РУДН по иностранным языкам для дополнительной профессиональной программы- программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации программы профессиональной переподготовки «Переводчик» (для направлений и специальностей юридического профиля).

Москва, 2025 г

Балльно-рейтинговая система оценки уровня знаний

Таблица соответствия баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95 - 100	5	A
86 - 94		B
69 - 85	4	C
61 - 68	3	D
51 - 60		E
31 - 50	2	FX
0 - 30		F
51-100	Зачет	Passed

Правила применения БРС

- Раздел (тема) учебной дисциплины считается освоенной, если студент набрал более 50% от числа баллов, предусмотренных за данный раздел (тему).
- Студент не может быть аттестован по дисциплине, если им не освоены все темы всех разделов дисциплины.
- По решению преподавателя и с согласия студентов, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам. При этом студентам за данную работу засчитывается минимально возможный положительный балл.
- При выполнении студентом дополнительных учебных заданий или повторного прохождения мероприятий текущего контроля, полученные им баллы засчитываются в конкретные темы. При этом итоговая сумма баллов не может превышать максимального количества баллов, установленного по данным темам.
- При подведении итогов семестровой промежуточной аттестации накопленные студентом баллы (по итогам семестра (модуля) и за аттестационные испытания) переводятся в традиционную оценку по четырехбалльной шкале (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и в оценку ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценки «неудовлетворительно», «FX» и «F» в зачетную книжку не проставляются.

- Пользоваться мобильными телефонами и другими электронными техническими средствами во время занятий и при проведении текущего контроля успеваемости можно только с разрешения преподавателя.
- График проведения мероприятий текущего контроля успеваемости формируется в соответствии с календарным планом курса.
- Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем.
- Время, которое отводится студенту на выполнение мероприятия текущего контроля успеваемости, устанавливается преподавателем. По завершении отведенного времени студент должен сдать работу преподавателю, вне зависимости от того, завершена она или нет.
- Использование во время выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости возможно только с разрешения преподавателя
- Отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости считается уважительным только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки, заверенной в КДЦ РУДН. Не позднее двух недель после выздоровления студент предъявляет справку преподавателю. В противном случае отсутствие студента на мероприятии текущего контроля успеваемости признается не уважительным.
- Сдача мероприятий текущего контроля успеваемости по причине болезни студента проводится один раз в конце семестра (модуля) в день, установленный преподавателем.
- Итоговый контроль знаний проводится в форме теста и оценивается из 20 баллов независимо от оценки, полученной в модуле.
- Если в итоге за семестр (модуль) студент получил неудовлетворительную оценку, то студенту разрешается добор необходимого (до 51) количества баллов посредством повторного одноразового выполнения предусмотренных контрольных мероприятий (повторная переаттестация). Ликвидация задолженностей проводится

по согласованию с деканатом в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

Примеры заданий рубежной аттестации

Английский язык

English — Legal Translation in Human Rights Protection Exam

Exam Task 1:

You are translating a UN Human Rights Council report from English into a target language. The text contains the phrase “arbitrary detention”. Explain the specific human-rights legal meaning of “arbitrary” here (beyond the everyday meaning of “random”) and identify two key elements of the legal concept (e.g., lack of legal basis, violation of procedural safeguards). Propose a translation strategy to preserve the legal specificity in your target language, including how you would handle potential false friends or culturally different legal concepts.

Exam Task 2:

Compare the translation of “effective remedy” in a human-rights treaty clause versus the same words in a general news article. Identify two legal nuances (e.g., accessibility, enforceability, immediacy) that must be retained in the treaty context. Draft two versions: one suitable for the treaty and one for the news text, then explain in 2–3 sentences how register and legal precision differ between these genres.

Exam Task 3:

A draft complaint to the Human Rights Committee includes the term “discrimination on the ground of…”. Analyze the legal function of “on the ground of” in human-rights law (as opposed to simpler synonyms like “because of”). Propose two alternative phrasings in your target language that keep the legal weight, and for each indicate one context (e.g., formal complaint, public advocacy leaflet) where it would be most appropriate. Briefly explain the risk of losing legal force with a less precise formulation.

Арабский язык

الإنسان حقوق حماية في القانونية الترجمة — العربية

1: الامتحان مهمة

على النص يحتوي .الهدف اللغة إلى الإنجليزية من المتحدة بالأمم الإنسان حقوق للجنة تقريراً ترجم أنت حقوق سياق في "arbitrary" بكلمة الخاص القانوني المعنى اشرح ."arbitrary detention" عبارة وجود عدم :مثلاً) القانوني لمفهومها رئيسيين عنصرين وأحدد ("عشوائي" اليومي المعنى عن بعداً) الإنسان اللغة في القانوني التحديد لحفظ ترجمة استراتيجية اقترح .(الإجراءات لضمانات انتهاك ،قانوني أساس .الثقافي الاختلاف ذات القانونية المفاهيم أو الخاطئة المرادفات مع التعامل كيفية ذلك في بما ،الهدف

2: الامتحان مهمة

مقالة في الكلمات نفس مع الإنسان حقوق معاهدة من بند في "effective remedy" عبارة ترجمة قارن يجب (التقديم سرعة ،التنفيذ إلزامية ،الوصول سهولة :مثلاً) القانونية الدقائق من نكتين حدد .عامة إخبارية اشرح ثم ،الإخبارية للمقالة وأخرى للمعاهدة مناسبة واحدة :نسختين صيغ .المعاهدة سياق في عليهما الحفاظ .النصوص من النوعين هذين بين والأسلوب القانونية الدقة تختلف كيف ثلاثًا أو بجملتين

3: الامتحان مهمة

التعبير على الإنسان حقوق لجنة إلى مقدمة شكوى مشروع يحتوي "discrimination on the ground of…". حلل الوظيفة القانونية لعبارة "on the ground of" في قانون حقوق الإنسان) للمرادفات معارضةً وأشرح ،القانوني الوزن على يحافظان الهدف اللغة في بديلين نصّين اقترح .("because of" مثل البسيطة واحدة بجملة اشرح .ملاءمة الأكثر فيه يكون (عامة توعية نشرة ،رسمية شكوى :مثلاً) واحداً سياقاً نص لكل .دقة أقل صياغة استخدام على المترتب الخطر

Испанский язык

Español — Traducción Jurídica en la Protección de los Derechos Humanos

Tarea del examen 1:

Estás traduciendo un informe del Consejo de Derechos Humanos de la ONU del inglés al idioma de destino. El texto contiene la expresión "arbitrary detention". Explica el significado jurídico específico de "arbitrary" en el contexto de derechos humanos (más allá del significado cotidiano de "aleatorio") e identifica dos elementos clave del concepto jurídico (p. ej.: ausencia de fundamento legal, violación de garantías procesales). Propón una estrategia de traducción para preservar la especificidad jurídica en tu idioma, incluyendo cómo abordarías las falsas amigas o conceptos jurídicos con diferencias culturales.

Tarea del examen 2:

Compara la traducción de “effective remedy” en una cláusula de un tratado de derechos humanos frente a las mismas palabras en un artículo periodístico general. Identifica dos matices jurídicos (p. ej.: accesibilidad, ejecutoriedad, inmediatez) que deben mantenerse en el contexto del tratado. Redacta dos versiones: una adecuada para el tratado y otra para el artículo, luego explica en 2–3 oraciones cómo difieren la precisión jurídica y el registro entre estos géneros.

Tarea del examen 3:

Un borrador de queja ante el Comité de Derechos Humanos incluye el término “discrimination on the ground of…”. Analiza la función jurídica de “on the ground of” en el derecho de derechos humanos (frente a sinónimos más simples como “porque”). Propón dos formulaciones alternativas en tu idioma que conserven el peso jurídico, e indica para cada una un contexto (p. ej.: queja formal, folleto de sensibilización) donde sería más apropiada. Explica brevemente el riesgo de perder fuerza jurídica con una formulación menos precisa.

Китайский язык

中文 — 人权保障中的法律翻译考试

考试任务 1：

你正在翻译联合国人权理事会的会议纪要摘要，其中“arbitrary detention”一词反复出现。说明该术语在国际人权法中的法律特殊性（相较于其日常含义“任意的”），并解释为何使用更简单的同义词（例如“不公正的拘押”）不够恰当。提供两个简短的语境示例，说明该术语的精确使用对法律效力至关重要；同时提出，若目标语言中缺乏确切对应词时应如何处理。

考试任务 2：

比较“effective remedy”在条约文本与面向普通大众的宣传报告中的翻译策略。指出这两类文档在语体和目的上的两个主要差异。然后，针对每种语境提出两个不同的翻译方案，并说明各自如何实现相应的交流目标（法律准确性

Корейский язык

한국어 — 인권 보장을 위한 법률 번역 시험

시험과제 1:

UN인권위원회 보고서의 한 절을 영어에서 한국어로 번역하세요. 해당 절에는 «arbitrary detention»과 «due process of law»라는 어구가 포함되어 있습니다. 국제인권 문서에서 사용되는 공식 용어 표준(예: UN 한글 용어집)에 근거하여 번역하고, 각 어구의 번역 선택권을 1–2문장으로 정당화하세요. 번역의 일관성을 유지하기 위해 어떻게 용어 데이터베이스를 활용할지 간단히 제시하세요.

시험과제 2:

인권 관련 법령 문서에서 자주 등장하는 조동사 «shall»과 «may»의 법적 기능을 비교하세요. 한국어로는 각각 어떻게 전달되는지 예시를 들고 설명하세요 (각각 1개의 문장 예시). 강제성이 다른 두 어구가 인권 보장의 실효성에 어떤 영향을 미칠 수 있는지 2–3문장으로 요약하세요.

시험과제 3:

«No one shall be subjected to torture or to cruel, inhuman or degrading treatment or punishment»라는 문장을 한국어로 번역하되, 번역 버전을 원문과 비교하여 법률적 정확성과 역사적 관습(예: 인권 조약에서의 정립된 용어)을 어떻게 고려했는지 설명하세요. 만약 이 문장이 공식 번역과 조금 다르다면, 그 이유를 한 문장으로 제시하고, 공식 번역을 우선적으로 채택해야 하는 정책적 근거를 간략히 서술하세요.

Немецкий язык

Deutsch — Juristische Übersetzung im Menschenrechtsschutz

Prüfungsaufgabe 1:

Übersetzen Sie einen Absatz aus einem UN-Menschenrechtsbericht vom Englischen ins Deutsche. Der Absatz enthält die Ausdrücke «arbitrary detention» und «due process of law». Nutzen Sie für die Übersetzung die

offiziellen Terminologien der Vereinten Nationen (UN-Terminbank) und rechtfertigen Sie Ihre Wahl für jeden Begriff in 1–2 Sätzen. Erklären Sie kurz, wie eine zentralisierte Terminologiedatenbank dazu beiträgt, die Konsistenz in mehrsprachigen Menschenrechtsdokumenten zu gewährleisten.

Prüfungsaufgabe 2:

Vergleichen Sie die rechtliche Funktion der Modalverben «shall» und «may» in menschenrechtsbezogenen Rechtstexten. Zeigen Sie jeweils anhand eines kurzen Beispiels (1 Satz pro Verb), wie diese im Deutschen üblicherweise wiedergegeben werden. Skizzieren Sie in 2–3 Sätzen, wie der Unterschied in der Verbindlichkeit dieser Formulierungen die Wirksamkeit des Menschenrechtsschutzes beeinflussen kann.

Prüfungsaufgabe 3:

Übersetzen Sie den Satz: «No one shall be subjected to torture or to cruel, inhuman or degrading treatment or punishment» ins Deutsche, und erläutern Sie, welche rechtlichen und traditionellen Kriterien (z. B. etablierte Formulierungen in Menschenrechtsübereinkommen) Sie bei der Auswahl der Formulierung berücksichtigt haben. Falls Ihre Übersetzung leicht von der offiziellen Version abweicht, erklären Sie in einem Satz den Grund, und nennen Sie kurz die institutionelle Richtlinie, nach der die offizielle Übersetzung in rechtlichen Dokumenten Vorrang haben sollte.

Португальский язык

Português — Tradução Jurídica no Âmbito da Proteção dos Direitos Humanos

Tarefa do exame 1:

Traduza um parágrafo de um relatório da ONU sobre direitos humanos do inglês para o português. O parágrafo contém as expressões «arbitrary detention» e «due process of law». Use a terminologia oficial da ONU (banco de termos da ONU) para a tradução e justifique sua escolha para cada termo em 1–2 sentenças. Explique brevemente como um banco de

dados terminológico centralizado contribui para garantir a consistência em documentos multilíngues sobre direitos humanos.

Tarefa do exame 2:

Compare a função jurídica dos verbos modais «shall» e «may» em textos jurídicos relacionados aos direitos humanos. Mostre, por meio de um exemplo curto (1 frase por verbo), como esses termos são geralmente transmitidos em português. Esboce em 2–3 sentenças como a diferença na vinculação dessas formulações pode afetar a eficácia da proteção dos direitos humanos.

Tarefa do exame 3:

Traduza a frase: «No one shall be subjected to torture or to cruel, inhuman or degrading treatment or punishment» para o português, e explique quais critérios jurídicos e tradicionais (por exemplo, formulações estabelecidas em tratados de direitos humanos) você levou em consideração ao escolher a redação. Se sua tradução divergir ligeiramente da versão oficial, explique em uma frase o motivo e indique brevemente a diretriz institucional segundo a qual a versão oficial deve ter prioridade em documentos jurídicos.

Французский язык

Français — Traduction juridique dans la protection des droits de l'homme

Tâche d'examen 1 :

Traduisez un paragraphe d'un rapport de l'ONU sur les droits de l'homme de l'anglais en français. Ce paragraphe contient les expressions « arbitrary detention » et « due process of law ». Utilisez la terminologie officielle des Nations Unies (banque de termes de l'ONU) pour la traduction et justifiez votre choix pour chaque terme en 1–2 phrases. Expliquez brièvement comment une base de données terminologique centralisée contribue à garantir la cohérence dans les documents multilingues relatifs aux droits de l'homme.

Tâche d'examen 2 :

Comparez la fonction juridique des verbes modaux « shall » et « may » dans les textes juridiques liés aux droits de l'homme. Illustrez, à l'aide d'un exemple bref (1 phrase par verbe), comment ces termes sont généralement rendus en français. Esquissez en 2–3 phrases comment la différence de caractère contraignant de ces formulations peut influencer l'efficacité de la protection des droits de l'homme.

Tâche d'examen 3 :

Traduisez la phrase : « No one shall be subjected to torture or to cruel, inhuman or degrading treatment or punishment » en français, et expliquez quels critères juridiques et traditionnels (par exemple, les formulations établies dans les traités relatifs aux droits de l'homme) vous avez pris en compte pour choisir la formulation. Si votre traduction diffère légèrement de la version officielle, expliquez en une phrase la raison et indiquez brièvement la directive institutionnelle selon laquelle la version officielle doit être prioritaire dans les documents juridiques.

Японский язык

日本語 ― 人権保障における法律翻訳試験

試験問題 1:

国連人権報告書の一節を英語から日本語に翻訳しなさい。該当の節には「arbitrary detention」と「due process of law」という表現が含まれています。国連の公式用語集（UN Terminbank）などの標準的な用語基準に基づいて翻訳を行い、各表現の翻訳選択肢について1〜2文で正当化しなさい。多言語人権文書における用語の一貫性を確保するために、どのように中央集約型の用語データベースを活用すべきか、簡潔に説明しなさい。