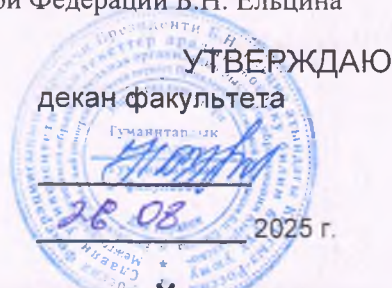


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



## Общественно-политический перевод

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации**

Учебный план 450501\_25\_1 пип\_англ.plx  
Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение  
Направленность "Специальный перевод"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

|                         |               |  |
|-------------------------|---------------|--|
| Часов по учебному плану | 216           | Виды контроля в семестрах:<br>экзамен 6<br>зачет 5 |
| в том числе:            |               |  |
| аудиторные занятия      | 78            |  |
| самостоятельная работа  | 101,9<br>35,7 |  |

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>)             | 5 (3.1) |      | 6 (3.2) |      | Итого |       |
|--|---------|------|---------|------|-------|-------|
|  | Неделя  |      | 15      |      |       |       |
| Вид занятий  | уп      | рп   | уп      | рп   | уп    | рп    |
| Лекции   | 22      | 22   | 16      | 16   | 38    | 38    |
| Практические                                       | 24      | 24   | 16      | 16   | 40    | 40    |
| Контактная работа в период теоретического обучения | 0,1     | 0,1  |         |      | 0,1   | 0,1   |
| Контактная работа в период экзаменационной сессии  |         |      | 0,3     | 0,3  | 0,3   | 0,3   |
| В том числе инт.                                   | 10      | 10   | 10      | 10   | 20    | 20    |
| В том числе в форме практ.подготовки               | 4       |      | 4       |      | 8     |       |
| Итого ауд.   | 46      | 46   | 32      | 32   | 78    | 78    |
| Контактная работа                                  | 46,1    | 46,1 | 32,3    | 32,3 | 78,4  | 78,4  |
| Сам. работа  | 61,9    | 61,9 | 40      | 40   | 101,9 | 101,9 |
| Часы на контроль                                   |         |      | 35,7    | 35,7 | 35,7  | 35,7  |
| Итого  | 108     | 108  | 108     | 108  | 216   | 216   |

Программу составил(и):

ст. преподаватель, Кыдыралиева Диана Мустафаевна



Рецензент(ы):

к.ф.н., профессор, Шубина Ольга Юрьевна



Рабочая программа дисциплины

**Общественно-политический перевод**

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 989)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение

Направленность "Специальный перевод"

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2025 протокол № 13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации**

Протокол от 26.08.2025 г. № 1

Срок действия программы: 2025-2030 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_\_\_ 2029 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Повышение языковой подготовки будущих переводчиков, владеющих двумя иностранными языками, конкурентоспособных в сфере оказания переводческих услуг, ориентированных на меняющийся рынок труда.  |
| 1.2 | Развитие у них личностных и профессиональных качеств, связанных с формированием способности применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности. |

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ДВ.01   |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| 2.2.2              | Преддипломная практика   |
| 2.2.3              | Производственная переводческая практика 1  |
| 2.2.4              | Практический курс письменного перевода в специальных областях  |
| 2.2.5              | Практический курс устного последовательного перевода   |
| 2.2.6              | Практический курс перевода второго иностранного языка  |
| 2.2.7              | Практический курс перевода первого иностранного языка  |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-1: Способен понимать и письменно переводить аутентичный текст любой жанровой принадлежности**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Знать:</b>   |  |
| Уровень 1       | методику предпереводческого анализа исходного текста   |
| Уровень 2       | предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода  |
| Уровень 3       | теорию и практику перевода   |
| Уровень 4       | достаточный набор переводческих соответствий для качественного письменного перевода  |
| Уровень 5       | стилистические регистры рабочих языков   |
| Уровень 6       | методику ориентированного поиска информации  |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| Уровень 1       | осуществлять адекватный письменный перевод с одного языка на другой в специальных областях   |
| Уровень 2       | определять прагматический и стилистический потенциал исходного текста и осуществлять его адаптацию при переводе                      |
| Уровень 3       | находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием                          |
| Уровень 4       | осуществлять переводческие преобразования в соответствии с выбранной стратегией перевода   |
| Уровень 5       | осуществлять предпереводческий анализ и послепереводческое саморедактирование текста перевода  |
| Уровень 6       | идентифицировать и передавать интертекстуальность  |
| Уровень 7       | выстраивать алгоритмы поиска творческих решений для нестандартных переводческих задач  |
| <b>Владеть:</b> |  |
| Уровень 1       | техникой предпереводческого анализа и составления тематического глоссария  |
| Уровень 2       | нормами и стандартами узкоспециализированной области знаний, определяющей терминологический аппарат на исходном и переводящем языках |
| Уровень 3       | методиками пополнения активного словарного запаса  |
| Уровень 4       | теорией и практикой письменного перевода   |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | классификацию видов перевода и других форм языкового посредничества;  |
| 3.1.2      | операционный состав переводческих действий, обеспечивающих оптимальный перевод официально-деловой документации; |
| 3.1.3      | требования, предъявляемые к переводчику во всех сферах профессиональной деятельности.                           |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | применять полученные теоретические знания для осуществления успешной переводческой деятельности;                |

|            |   |
|------------|---|
| 3.2.2      | вырабатывать целостную стратегию перевода текста с учётом его смыслового наполнения, функциональностилевой характеристики, жанровой принадлежности, а также с учетом цели, адресата перевода и других экстралингвистических факторов; |
| 3.2.3      | осуществлять качественный письменный и устный перевод на основе комплексного учета смысловой структуры оригинала и с соблюдением существующих в переводящем языке норм построения грамотного и связного текста;                       |
| 3.2.4      | профессионально пользоваться словарями, справочниками, банками данных, другими источниками информации и использовать их в своем переводческом самообразовании;  |
| 3.2.5      | оценить качество перевода.  |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | терминологической базы переводоведения;   |
| 3.3.2      | предпереводческого анализа и сравнительно-сопоставительного анализа текста;   |
| 3.3.3      | демонстрировать способность и готовность к практическому применению полученных знаний при решении профессиональных задач в устной и письменной коммуникации.  |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                                  | Инте ракт. | Пр. подг. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|---|------------|-----------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Введение в СМИ</b>  |                |       |             |   |            |           |            |
| 1.1         | Понятие публицистического стиля; виды СМИ (газета, журнал, ТВ, радио) и их особенности /Лек/   | 5              | 2     | ПК-1        | Л1.1Л2.4<br>Л2.12Л3.2<br>Э1                 |            |           |            |
| 1.2         | Понятие публицистического стиля; виды СМИ (газета, журнал, ТВ, радио) и их особенности /Пр/  | 5              | 2     | ПК-1        | Л1.1Л2.10<br>Л2.4<br>Э1                     | 2          |           |            |
| 1.3         | Виды газеты (качественная пресса и таблоиды) и журнала (общественно-политические и массовые журналы) /Ср/  | 5              | 6     | ПК-1        | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э2         |            |           |            |
| 1.4         | Основные СМИ Великобритании, США и РФ /Лек/  | 5              | 2     | ПК-1        | Л1.1Л2.4<br>Л2.7Л3.1<br>Л3.2<br>Э2          |            |           |            |
| 1.5         | Основные СМИ Великобритании, США и РФ /Пр/   | 5              | 2     | ПК-1        | Л1.1Л2.4<br>Л2.7<br>Э2                      | 2          |           |            |
| 1.6         | История британской и американской прессы /Ср/  | 5              | 6     | ПК-1        | Л1.1Л2.10<br>Л2.2<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 |            |           |            |
| 1.7         | Жанры публицистического текста и их стилистические особенности /Лек/   | 5              | 2     | ПК-1        | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э1         |            |           |            |
| 1.8         | Жанры публицистического текста и их стилистические особенности /Пр/  | 5              | 2     | ПК-1        | Л1.1Л2.1<br>Л2.10<br>Э2                     | 2          |           |            |
| 1.9         | Структура газеты/журнала. Обсуждение структуры современной газеты и журнала, рубрик и публикуемых в них материалов, названия работников СМИ /Ср/ | 5              | 6     | ПК-1        | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Э1                 |            |           |            |
|             | <b>Раздел 2. Стилистические особенности общественно-политических текстов. Лексика</b>  |                |       |             |   |            |           |            |

|     |   |   |   |      |                                     |   |  |  |
|-----|---|---|---|------|-------------------------------------|---|--|--|
| 2.1 | Стилистические особенности общественно-политических текстов. Лексика. Публицистическая лексика и его место в литературном языке /Лек/ | 5 | 3 | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.7<br>Э1              |   |  |  |
| 2.2 | Стилистические особенности общественно-политических текстов. Лексика. Публицистическая лексика и его место в литературном языке /Пр/  | 5 | 2 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 | 2 |  |  |
| 2.3 | Стилистические особенности общественно-политических текстов. Заголовки /Ср/   | 5 | 6 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 |   |  |  |
| 2.4 | Образность и эмоциональность лексических средств в текстах СМИ /Лек/  | 5 | 3 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4<br>Э2             |   |  |  |
| 2.5 | Образность и эмоциональность лексических средств в текстах СМИ /Пр/   | 5 | 3 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4<br>Э1             |   |  |  |
| 2.6 | Разбор конкретных примеров из текстов, упражнения с синонимическими рядами и развитие лингвистической догадки /Ср/                    | 5 | 8 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 |   |  |  |
| 2.7 | Язык качественной и желтой прессы /Лек/   | 5 | 2 | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.7<br>Э1              |   |  |  |
| 2.8 | Язык качественной и желтой прессы /Пр/  | 5 | 4 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4<br>Э1             | 2 |  |  |
| 2.9 | Структура и функции заголовков в английских СМИ. Правила создания заголовков /Ср/   | 5 | 6 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 |   |  |  |
|     | <b>Раздел 3. Стилистические особенности общественно-политических текстов. Грамматика и синтаксис</b>                                  |   |   |      |                                     |   |  |  |
| 3.1 | Стилистические и грамматические особенности общественнополитических текстов /Лек/   | 5 | 2 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4<br>Э1             |   |  |  |
| 3.2 | Стилистические и грамматические особенности общественнополитических текстов /Пр/  | 5 | 3 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4                   |   |  |  |
| 3.3 | Разбор конкретных примеров, упражнения на отработку пройденного материала /Ср/  | 5 | 6 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.1<br>Э2         |   |  |  |
| 3.4 | Перевод имен собственных и должностей в общественно-политических текстах /Ср/   | 5 | 6 | ПК-1 | Л1.1Л2.10<br>Л2.4Л3.2<br>Э2         |   |  |  |
| 3.5 | Употребление времен в публицистических текстах. Основные синтаксические конструкции /Лек/   | 5 | 3 | ПК-1 | Л1.1Л2.3<br>Л2.9Л3.1<br>Л3.2<br>Э1  |   |  |  |

|      |  |   |     |      |   |   |  |  |
|------|--|---|-----|------|---|---|--|--|
| 3.6  | Употребление времен в публицистических текстах. Основные синтаксические конструкции /Пр/                   | 5 | 3   | ПК-1 | Л1.1Л2.9  |   |  |  |
| 3.7  | Важность правильного перевода имен собственных и наименований должностей. Ошибки буквального перевода /Ср/ | 5 | 5   | ПК-1 | Л1.1Л2.10Л3.1<br>Л3.2<br>Э2   |   |  |  |
| 3.8  | Ввод авторской речи в русских и английских текстах /Лек/   | 5 | 3   | ПК-1 | Л1.1Л2.5<br>Л2.9<br>Э1  |   |  |  |
| 3.9  | Ввод авторской речи в русских и английских текстах /Пр/  | 5 | 3   | ПК-1 | Л1.1Л2.5<br>Л2.9<br>Э1  |   |  |  |
| 3.10 | Обстоятельства места и времени и их место в предложении. Знаки препинания /Ср/                             | 5 | 6,9 | ПК-1 | Л1.1Л2.8<br>Л2.9Л3.1<br>Л3.2<br>Э2  |   |  |  |
| 3.11 | /КрТО/   | 5 | 0,1 |      |   |   |  |  |
|      | <b>Раздел 4. Политические процессы и общество</b>  |   |     |      |   |   |  |  |
| 4.1  | Современная политическая арена /Лек/   | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6<br>Э1  |   |  |  |
| 4.2  | Политические режимы и органы власти /Пр/   | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6Л3.2<br>Э2  | 2 |  |  |
| 4.3  | Выборы и предвыборные кампании /Лек/   | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6  |   |  |  |
| 4.4  | Идеология и языковые стратегии политических доктрин /Пр/   | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6Л3.1<br>Л3.2<br>Э2  | 2 |  |  |
| 4.5  | Политические выступления /Лек/   | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.2<br>Л2.6<br>Э1  |   |  |  |
| 4.6  | Перевод публичных выступлений известных политиков /Пр/   | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.2<br>Л2.6  |   |  |  |
| 4.7  | Перевод стилистических приемов и средств речевого воздействия /Ср/   | 6 | 14  | ПК-1 | Л1.1Л2.6<br>Л2.8Л3.1<br>Л3.2<br>Э2  |   |  |  |
|      | <b>Раздел 5. Военные конфликты и терроризм. Социальные институты и отношения</b>                           |   |     |      |   |   |  |  |
| 5.1  | Международные и межнациональные конфликты /Лек/  | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.6  |   |  |  |
| 5.2  | Угроза терроризма /Пр/   | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.10 Л2.11<br>Л2.12 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4<br>Л2.5 Л2.6<br>Л2.7 Л2.8<br>Л2.9Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 | 2 |  |  |
| 5.3  | Перевод военных текстов /Лек/  | 6 | 2   | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6Л3.1<br>Л3.2  |   |  |  |

|                          |  |   |      |      |   |   |  |  |
|--------------------------|--|---|------|------|---|---|--|--|
| 5.4                      | Перевод военных текстов /Пр/   | 6 | 2    | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6Л3.1<br>Л3.2<br>Э1  | 2 |  |  |
| 5.5                      | Перевод аббревиатур в политических и военных текстах /Лек/   | 6 | 2    | ПК-1 | Л1.1Л2.4Л3.1<br>Л3.2  |   |  |  |
| 5.6                      | Перевод аббревиатур в политических и военных текстах /Пр/  | 6 | 2    | ПК-1 | Л1.1Л2.4Л3.1<br>Л3.2  | 2 |  |  |
| 5.7                      | Понятие «Пиар» /Лек/   | 6 | 2    | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6  |   |  |  |
| 5.8                      | Перевод социальной рекламы /Пр/  | 6 | 2    | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.9<br>Э1  |   |  |  |
| 5.9                      | Перевод контр- и субкультурных общественно-политических терминов /Лек/   | 6 | 2    | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6Л3.1<br>Л3.2<br>Э1  |   |  |  |
| 5.10                     | Разбор конкретных примеров из текстов, упражнения с синонимическими рядами и развитие лингвистической догадки /Ср/ | 6 | 8    | ПК-1 | Л1.1Л2.7<br>Л2.8<br>Э1  |   |  |  |
| 5.11                     | Социальные проблемы и общественное мнение /Пр/   | 6 | 2    | ПК-1 | Л1.1Л2.4<br>Л2.6<br>Э2  |   |  |  |
| 5.12                     | Перевод политических дебатов и заседаний /Ср/  | 6 | 8    | ПК-1 | Л1.1Л2.7<br>Л2.8Л3.1<br>Л3.2<br>Э2  |   |  |  |
| 5.13                     | Политкорректность и перевод эвфемизмов (дисфемизмов) в политических речах /Ср/                                     | 6 | 10   | ПК-1 | Л1.1Л2.6<br>Л2.8Л3.1<br>Л3.2<br>Э1  |   |  |  |
| <b>Раздел 6. Экзамен</b> |  |   |      |      |   |   |  |  |
| 6.1                      | /КрЭк/   | 6 | 0,3  | ПК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.10 Л2.11<br>Л2.12 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4<br>Л2.5 Л2.6<br>Л2.7 Л2.8<br>Л2.9Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 |   |  |  |
| 6.2                      | /Экзамен/  | 6 | 35,7 | ПК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.10 Л2.11<br>Л2.12 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4<br>Л2.5 Л2.6<br>Л2.7 Л2.8<br>Л2.9Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 |   |  |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки обученности ЗНАТЬ:

1. Политические процессы и общество
2. Современная политическая арена
3. Политические режимы и органы власти
4. Выборы и предвыборные кампании
5. Идеология и языковые стратегии политических доктрин
6. Политические выступления

7. Перевод публичных выступления известных политиков
  8. Перевод стилистических приемов и средств речевого воздействия
  9. Политкорректность и перевод эвфемизмов (дисфемизмов) в политических речах
  10. Перевод политических дебатов и заседаний
  11. Военные конфликты и терроризм
  12. Международные и межнациональные конфликты
  13. Угроза терроризма
  14. Перевод военных текстов
  15. Перевод аббревиатур в политических и военных текстах
  16. Социальные институты и отношения
  17. Понятие «Пиар»
  18. Социальные проблемы и общественное мнение
  19. Перевод контр- и субкультурных общественно-политических терминов
  20. Перевод социальной рекламы
  21. Структура газеты/журнала.
  22. Стилистические особенности общественно-политических текстов.
  23. Лексические особенности общественно-политических текстов.
  24. Публицистическая лексика и его место в литературном языке, образность и эмоциональность лексических средств в текстах СМИ.
  25. Язык качественной и желтой прессы.
  26. Заголовки. Структура и функции заголовков. Правила создания заголовков.
  27. Перевод имен собственных и должностей в общественно-политических текстах.
  28. Морфологические особенности перевода общественно-политических текстов.
  29. Синтаксические особенности перевода общественно-политических текстов.
  30. Ввод авторской речи в русских и татарских текстах СМИ.
- Задания для определения уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:
1. Тест
  2. В качестве индивидуального задания студентам предлагается карточка с текстовым отрывком, который надо перевести, прокомментировав примененные переводческие трансформации.
  3. Представьте несколько вариантов перевода следующих текстовых отрывков, используя различные виды трансформаций, а также составьте мини-тезаурус по текстам.
  4. Проанализируйте следующие переводы, определите коммуникативное задание, а также использованные виды трансформаций, предложите альтернативные варианты перевода.
  5. Переведите отрывки из речей политиков, обращая внимание на коммуникативное задание, экспрессивные средства выражения, стилистические приемы, средства обеспечения политкорректности, а также историко- и социально-политический контекст речей.

## 5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Написание курсовой работы не предусмотрено.

## 5.3. Фонд оценочных средств

ТЕСТ. Примерные вопросы к тестам в ПРИЛОЖЕНИИ 2

КОЛЛОКВИУМ. Примерные вопросы:

1. Политические процессы и общество
2. Современная политическая арена
3. Политические режимы и органы власти
4. Выборы и предвыборные кампании
5. Идеология и языковые стратегии политических доктрин
6. Политические выступления
7. Перевод публичных выступления известных политиков
8. Перевод стилистических приемов и средств речевого воздействия
9. Политкорректность и перевод эвфемизмов (дисфемизмов) в политических речах
10. Перевод политических дебатов и заседаний
11. Военные конфликты и терроризм
12. Международные и межнациональные конфликты
13. Угроза терроризма
14. Перевод военных текстов
15. Перевод аббревиатур в политических и военных текстах
16. Социальные институты и отношения
17. Понятие «Пиар»
18. Социальные проблемы и общественное мнение
19. Перевод контр- и субкультурных общественно-политических терминов
20. Перевод социальной рекламы
21. Структура газеты/журнала.
22. Стилистические особенности общественно-политических текстов.
23. Лексические особенности общественно-политических текстов.
24. Публицистическая лексика и его место в литературном языке, образность и эмоциональность лексических средств в текстах СМИ.
25. Язык качественной и желтой прессы.

|   |
|---|
| 26. Заголовки. Структура и функции заголовков. Правила создания заголовков.<br>27. Перевод имен собственных и должностей в общественно-политических текстах.<br>28. Морфологические особенности перевода общественно-политических текстов.<br>29. Синтаксические особенности перевода общественно-политических текстов.<br>30. Ввод авторской речи в русских и татарских текстах СМИ.<br><b>КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.</b> Примерные задания в ПРИЛОЖЕНИИ 3<br><b>РЕФЕРАТ.</b> Примерные темы:<br>1. Идеология и языковые стратегии политических доктрин<br>2. Политические выступления<br>3. Перевод публичных выступления известных политиков<br>4. Перевод стилистических приемов и средств речевого воздействия<br>5. Политкорректность и перевод эвфемизмов (дисфемизмов) в политических речах<br>6. Перевод политических дебатов и заседаний<br>7. Военные конфликты и терроризм<br>8. Международные и межнациональные конфликты<br>9. Угроза терроризма<br>10. Перевод военных текстов |
| <b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>  |
| Тест<br>Коллоквиум<br>Контрольное задание<br>Реферат<br>(Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств в ПРИЛОЖЕНИИ 4)   |

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие                                 | Издательство, год |
|------|---------------------|--|-------------------|
| Л1.1 | Комиссаров В.Н.     | Современное переводоведение: курс лекций | М.: ЭТС 1999      |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|       | Авторы, составители                                     | Заглавие  | Издательство, год  |
|-------|---|---|--|
| Л2.1  | И.С. Алексеева  | Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей         | Санкт-Петербург.: Союз 2003                                      |
| Л2.2  | Л.К. Латышев, А.Л. Семенов                              | Перевод: Теория, практика и методика преподавания: Учебник  | Москва .: Академия 2005  |
| Л2.3  | Л. Виссон   | Русские проблемы в английской речи. Слова и фразы в контексте двух культур: Пер. англ.  | Москва .: Р. Валент 2005   |
| Л2.4  | Гуськова Т.И., Зиборова Г.М.                            | Трудности перевода общественно-политического текста с английского языка на русский: учебное пособие для ин-тов и фак. иностр. яз. | М.: РОССПЭН 2000   |
| Л2.5  | Ланчиков В., Чужакин А. П.                              | Мир перевода-6. Трудности перевода в примерах: практическое пособие для студентов III-IV курсов                                   | М.: Р. Валент 2001   |
| Л2.6  | Алексеева И.С.  | Введение в переводоведение: учебное пособие   | СПб.: Филологический факультет СПбГУ 2006                        |
| Л2.7  | Мисуну Е.А., Баценко И.В., Вдовичев А.В., Игнатова С.А. | Письменный перевод специальных текстов: учебное пособие   | М.: Флинта 2015  |
| Л2.8  | Клименко А.В.   | Ремесло перевода. Практический курс: учебное пособие  | М.: АСТ 2007   |
| Л2.9  | Головина Е. В.  | Практика перевода специального текста: Практикум  | Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ 2015 |
| Л2.10 | Зайцев А.Б.   | Основы письменного перевода   | М.: Кн. дом "Либроком" 2014                                      |
| Л2.11 | Зайцев А.Б.   | Основы письменного перевода   | М.: Кн. дом "Либроком" 2014                                      |
| Л2.12 | Зайцев А.Б.   | Основы письменного перевода   |  |

#### 6.1.3. Методические разработки

|      | Авторы, составители         | Заглавие  | Издательство, год        |
|------|-----------------------------|---|--------------------------|
| Л3.1 | Шубина О.Ю., Степанова Л.И. | Методическое пособие по практическому курсу перевода первого иностранного языка: методическое пособие | Бишкек: Изд-во КРСУ 2008 |

|   | Авторы, составители   | Заглавие                                 | Издательство, год   |
|---|---|--|---|
| ЛЗ.2  | Миньяр-Белоручев Р.К., Блох М.Я.  | Как стать переводчиком?: учебное пособие | М.: "Готика" 1999   |
| <b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>  |   |  |   |
| Э1  | Общественно-политический перевод  |  | <a href="http://linguists.narod.ru/">http://linguists.narod.ru/</a> |
| Э2  | Специализированный перевод  |  | <a href="http://www.gdeperevod.ru/">http://www.gdeperevod.ru/</a>   |
| <b>6.3. Перечень информационных и образовательных технологий</b>                  |   |  |   |
| <b>6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии</b>           |   |  |   |
| 6.3.1.1   | Традиционные образовательные технологии – технологии, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых учащимся в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения. |  |   |
| 6.3.1.2   | Предполагают, что педагог является единственным инициативно действующим лицом учебного процесса. К ним  |  |   |
| 6.3.1.3   | могут быть отнесены лекции, семинары, лабораторные работы репродуктивного типа и т.д.   |  |   |
| 6.3.1.4   | Инновационные образовательные технологии – технологии, ориентирующие педагога на создание и   |  |   |
| 6.3.1.5   | использование таких форм организации учебной деятельности, при которых акцент делается на вынужденную   |  |   |
| 6.3.1.6   | активность обучающегося (не может не делать) и на формирование системного мышления и способности  |  |   |
| 6.3.1.7   | генерировать идеи при решении творческих задач. К ним преимущественно относятся технологии активного  |  |   |
| 6.3.1.8   | деятельностного типа (игровые процедуры, дискуссии, выездные занятия, стажировки с исполнением должности,   |  |   |
| 6.3.1.9   | анализ конкретных ситуаций, нетрадиционные лекции, тренинги и т.п.)   |  |   |
| 6.3.1.10  | Информационные образовательные технологии – комплекс методов, способов и средств, обеспечивающих работу   |  |   |
| 6.3.1.11  | с информацией и включающих в себя обработку, хранение, передачу и отображение информации и неразрывно   |  |   |
| 6.3.1.12  | связанных с применением вычислительной техники, коммуникативных сетей и пр. В настоящее время под этим  |  |   |
| 6.3.1.13  | термином в основном понимается как самостоятельное использование компьютерной техники, так и насыщение  |  |   |
| 6.3.1.14  | ею учебных занятий для выработки умения работать с информацией.   |  |   |
| <b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения</b> |   |  |   |
| 6.3.2.1   | Электронный ресурс библиотеки КРСУ <a href="http://lib.krsu.edu.kg/index.php?name=links">http://lib.krsu.edu.kg/index.php?name=links</a>  |  |   |
| 6.3.2.2   | Информационно-справочная система Multitran. <a href="https://www.multitran.ru/c/M.exe?&amp;l1=1&amp;l2=2&amp;CL=1&amp;a=0">https://www.multitran.ru/c/M.exe?&amp;l1=1&amp;l2=2&amp;CL=1&amp;a=0</a>               |  |   |
| 6.3.2.3   | Информационно-справочная система АБВУ Lingvo. <a href="https://www.lingvolive.com/ru-ru">https://www.lingvolive.com/ru-ru</a>   |  |   |
| 6.3.2.4   | Научная библиотека БГПУ <a href="http://www.bgpu.ru/lib/struct.html">http://www.bgpu.ru/lib/struct.html</a>   |  |   |
| 6.3.2.5   | Портал «Город переводчиков» <a href="http://www.trworkshop.net">http://www.trworkshop.net</a>   |  |   |
| 6.3.2.6   | Федеральный портал «Союз переводчиков России» <a href="http://utr.spb.ru">http://utr.spb.ru</a>   |  |   |
| 6.3.2.7   | Портал «Гуманитарное образование» <a href="http://www.humanities.edu.ru/">http://www.humanities.edu.ru/</a>   |  |   |
| 6.3.2.8   | Федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>   |  |   |
| 6.3.2.9   | Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>  |  |   |

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |  |
|-----|--|
| 7.1 | Лекционная аудитория на 50 посадочных мест с интерактивной доской (корпус 6, ауд. 549);  |
| 7.2 | Аудитория для проведения практических занятий на 20 посадочных мест с проектором (корпус 6, ауд. 540);   |
| 7.3 | Компьютерный класс на 20 посадочных мест для ознакомления с интернет источниками, выполнения самостоятельной работы и просмотра фото-, аудио-, мультимедиа, видео-материалов (корпус 6, ауд. 537); |
| 7.4 | Лингафонный кабинет с наушниками (15 штук) и компьютерами (15 штук) (корпус 6, ауд. 532).  |

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта дисциплины в ПРИЛОЖЕНИИ 5

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, лабораторных работах, в том числе учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы.
2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном виде и является обязательной компонентой модульного контроля.
3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины совокупность тесно

связанных между собой зачетных модулей.

#### ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня.
2. При подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущего материала, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции.
3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой.
4. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания по курсу, конспекты лекций. При выполнении задания нужно сначала понять, что требуется в нем, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения, а затем приступить к заданию и сделать качественный вывод.
5. При подготовке к промежуточному и рубежному контролю нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить несколько типовых заданий.
6. Отработки пропущенных занятий.

Контроль над усвоением студентами материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.

Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором или подготовки реферата по материалам пропущенной лекции в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций (опрос на практических, тестовый контроль и т.д.).

Отработка семинарских занятий.

- Каждое занятие, пропущенное студентом без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки проводятся по расписанию кафедры, согласованному с деканатом.

- Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 10 дней со дня пропуска. Пропущенные студентом без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.

- Студент, не отработавший пропуск в установленные сроки, допускается к очередным занятиям только при наличии разрешения декана или его заместителя в письменной форме. Не разрешается устранение от очередного семинарского занятия студентов, слабо подготовленных к данным занятиям.

- Для студентов, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.

- В исключительных случаях (участие в межвузовских конференциях, соревнованиях, олимпиадах, дежурство и др.) декан и его заместитель по согласованию с кафедрой могут освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

#### ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроль. На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета и решить ситуационное задание.

Студенты могут использовать технические средства, справочно-нормативную литературу, наглядные пособия, учебные программы.

Оценка промежуточного контроля:

- min 20 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)
- 20-25 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению)
- 25-30 баллов - Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае полного выполнения контрольного задания)

#### КОЛЛОКВИУМ (устный)

При проведении коллоквиума по темам дисциплины предлагаются вопросы для опроса из списка ФОС.

Задачи коллоквиума:

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- Проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме или разделу;
- Расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по теме или разделу;
- Углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;

Студент должен продемонстрировать умения работы с различными видами источников. Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов; умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений.

Этапы проведения коллоквиума:

1. Самостоятельная подготовка студентов к вопросам (домашнее задание).
2. Начало занятия:

• Студентов разбиваются на микрогруппы по 5-7 человек и рассаживаются соответствующим образом, чтобы им было удобно работать совместно;

• Представитель микрогруппы вытягивает вопрос по заданной теме или разделу для совместного обсуждения в своей микро-группе.

3. Этап ответов на поставленные вопросы:

- Студентам дается на обдумывание и обсуждение поставленного вопроса 10 минут, после этого один из студентов микро-группы дает ответ;
- Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;
- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные или неполные ответы;
- Преподаватель делает пометку возле номера микрогруппы «верно / неверно», «полный / неполный», «аргументированный / неаргументированный», и задает следующий вопрос.

Итог.

- На заключительном этапе суммируются результаты по каждой микрогруппе;
- Дается характеристика работы каждой микрогруппы, ответы каждого ответившего студента;
- Выделяются наиболее грамотные и корректные ответы студентов и выставляет оценки.

Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент будет внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника.

#### НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА И ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА С ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Рекомендации по написанию реферата.

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и должна соответствовать приведенному примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как научно-популярные журналы, а также газеты, специализирующиеся на тематике.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации.

5. Недопустимо просто скопировать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А-4) шрифтом Times New Roman, 14. Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу, изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:

Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.

Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том \_\_. № \_\_. Страницы от \_\_ до \_\_.

Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от \_\_ до \_\_.

Примерное содержание работы:

Наименование: Объем: 13-15 стр.

- Введение (цели, задачи) 1-2 стр.

- Основная часть 10-12 стр.

- Заключение 1-2 стр.

- Список использованной литературы 1 стр.

9. Защита реферата обязательно проходит публично с показом слайдов мультимедийной презентации. Инструкция докладчикам.

- сообщать новую информацию;

- использовать технические средства;

- знать и хорошо ориентироваться в теме всего доклада;

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;

- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7 мин.; дискуссия - 5 мин.; Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации;

- сообщение основной идеи;

- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- живую интересную форму изложения.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и

захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

#### 10. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде? - что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:

- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разной в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого. - Любая фраза должна говориться за чем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
- Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MS Word (иначе формулы придется размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издали. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.

#### ТЕСТ

Тест составлен с учетом лекционных материалов по темам дисциплины.

Цель теста: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков. На выполнения всего теста дается строго определенное время: на решение индивидуального теста отводится 30 мин. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). Если тест не зачтен, то студент должен заново повторить раздел дисциплины. После этого преподаватель проверяет понимание и усвоение материала, предлагая студенту найти ошибки в ответах. Если все ошибки будут найдены и исправлены, то выставляется оценка «зачтено».