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

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Социо-гуманитарного
института
Голоборолько И. Л.
2026 г.

Практический курс письменного перевода в специальных областях

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Высшая школа Коммуникаций и медиа**

Учебный план 450501_23_4 пип_франц.plx
Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение
Направленность "Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений" (французский язык)

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
в том числе:
аудиторные занятия 110
самостоятельная работа 141,9

Виды контроля в семестрах:
зачет 7
экзамен 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
Недель	18		14 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	48	48	62	62	110	110
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.	20	20	30	30	50	50
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	48	48	62	62	110	110
Контактная работа	48,1	48,1	62,3	62,3	110,4	110,4
Сам. работа	59,9	59,9	82	82	141,9	141,9
Часы на контроль			35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	108	108	180	180	288	288

Программу составил(и): ст. преп. *Пономарева Н.Н.*

Рецензент(ы): доц. *Эргешов А.Э.*

Согласовано РОП: к.ф.н., доц. *Абдыкаимова О.С.*

Рабочая программа дисциплины

Практический курс письменного перевода в специальных областях

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 "Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений" (французский язык)
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании _____

Протокол от 03.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.
Руководитель подразделения: Джунушалиева Гульмира Дженишевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Основной целью обучения в рамках данного курса является формирование у студентов практических навыков письменного перевода (с французского языка на русский и с русского языка на французский) научных, договорных, законодательных, газетно-публицистических, рекламных текстов, потребительских инструкций, документов физических и юридических лиц и создание систематического представления о способах, средствах и приемах преобразования языковых единиц в процессе письменного перевода.
1.2	Развить навыки письменного перевода в специальных областях с учетом орфографической, лексической и грамматической нормы ИЯ и ПЯ.
1.3	Развить умение правильно использовать языковую норму во всех видах речевой деятельности применительно к различным функциональным стилям при работе с текстовым материалом любой категории сложности.
1.4	Содержание курса: основными темами являются:
1.5	Перевод прецизионной информации в одностороннем режиме перевода
1.6	Различные переводческие трудности
1.7	Газетно-информационные материалы
1.8	Письменный перевод текстов экономической, социальной, политической и др. сфер общения (интервью, доклады, материалы конференций и др.).
1.9	Содержание: письменный перевод заявлений, новостных сообщений, информационных статей в рамках указанных тем в одностороннем режиме; письменный перевод с листа текстового материала: информационные статьи, новостная аналитика, новостные сообщения; письменный перевод специальных текстов из области медицины, науки, техники и экономики.
1.10	«Письменный перевод» (французский язык) способствует комплексной реализации целей обучения иностранным языкам: воспитательной, общеобразовательной, профессиональной и практической.
1.11	Воспитательная цель курса: формирование правильной системы мировоззренческих взглядов.
1.12	Общеобразовательная цель: расширение кругозора обучающихся, формирование переводческой компетенции.
1.13	Профессиональная цель: сформировать у обучаемых базовую часть переводческой компетенции.
1.14	Практическая цель: совершенствование практической подготовки будущих переводчиков: приобрести навыки письменного перевода, владеть, иметь опыт делать перевод с листа с французского на русский язык и с русского на французский язык.
1.15	Таким образом, изучение данной комплексной дисциплины преследует как теоретическую, так и практическую цели
1.16	Задачей практического курса перевода является: - обеспечить активное владение словарным составом, пониманием оригинала, выбор варианта перевода, нахождение соответствий для языковых единиц в составе текста.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б.22
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Общественно-политический перевод (перевод средств массовой информации)
2.1.2	Практический курс устного последовательного перевода
2.1.3	Практический курс научно-технического перевода
2.1.4	Теоретическая грамматика
2.1.5	Теория перевода
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Перевод коммерческой документации
2.2.2	Психология профессионального общения
2.2.3	Научно-исследовательская работа
2.2.4	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-9:способностью применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода

Знать:	
Уровень 1	понятие эквивалентности и адекватности перевода
Уровень 2	виды и классификации переводческих трансформаций для достижения необходимого уровня эквивалентности
Уровень 3	способы достижения репрезентативности при выполнении всех видов перевода
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ переводческих трансформаций
Уровень 2	достигать оптимального уровня адекватности с учетом целей перевода
Уровень 3	добиваться презентации перевода, естественной для адресата, в соответствии с условиями межкультурной коммуникации
Владеть:	
Уровень 1	базовыми навыками использования переводческих трансформаций в целях достижения необходимого уровня адекватности перевода
Уровень 2	приемами трансформаций на уровне семантической валентности, прагматическом, референтном и стилистическом уровне
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	-основные понятия переводоведения (эквивалентность, адекватность, инвариант, стратегии перевода и др.) и их
3.1.2	специфику в процессе письменного перевода текстов по специальности;
3.1.3	-сопоставительные характеристики лексической и грамматической систем и категорий двух языков с точки зрения письменного перевода, сходства и различий в средствах выражения ими различной смысловой информации, а также в тех культурных средах, в которых эти языки функционируют;
3.1.4	-требования, предъявляемые к переводчику во всех сферах профессиональной деятельности, связанных с межкультурной коммуникацией;
3.1.5	-принципы письменной переводческой этики, протокола, организации и проведения различных мероприятий.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	-проводить переводческий анализ исходного текста по специальности, анализировать его поверхностную и выявлять глубинную смысловую структуру, определять всю содержащуюся в тексте информацию, которая подлежит передаче при переводе;
3.2.2	-осуществлять справочно-информационный поиск;
3.2.3	-вырабатывать целостную стратегию перевода текста с учетом его смыслового наполнения, функционально -
3.2.4	стилевой характеристики, жанровой принадлежности, а также с учетом цели, адресата перевода и других
3.2.5	экстралингвистических факторов, требующих вербального выражения;
3.2.6	-осуществлять высококачественный письменный перевод текстов по специальности на основе комплексного учета
3.2.7	смысловой структуры оригинала и с соблюдением существующих в переводящем языке норм построения
3.2.8	грамотного и связного текста;
3.2.9	-корректировать ПТ в соответствии с языком перевода, с выбранной стратегией и оформлением ПТ.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	-техникой письменного перевода (переводческими приемами, «трансформациями», заменами);
3.3.2	-навыком использования в необходимых случаях компрессию и компенсацию информации;
3.3.3	приемами прагматической адаптации текста при письменном переводе с учетом его адресата;
3.3.4	-профессионально пользоваться словарями, справочниками, банками данных и другими источниками информации;
3.3.5	-навыками работы на персональном компьютере с использованием программ - текстовых ,электронных словарей, энциклопедий и т.п.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Развитие теории письменного и устного перевода						
1.1	Введение /Пр/	7	8	ПК-9	Л1.1		

1.2	Профессиональная практика переводчиков и устных переводчиков /Пр/	7	8	ПК-9	Л1.1 Л2.1		Дискуссия
1.3	Предпосылки для освоения профессии переводчика /Ср/	7	14	ПК-9	Л1.2		
	Раздел 2. О развитии письменного и устного перевода как науки.						
2.1	Предмет науки о переводе /Пр/	7	8	ПК-9	Л1.2 Л2.2		Занятие с разбором конкретной ситуации
2.2	Этапы развития транслатологии или науки о переводе /Пр/	7	8	ПК-9	Л1.1 Л2.3		Дискуссия
2.3	Новое переводоведение (новая транслатология) с точки зрения преподавателей и практиков перевода /Ср/	7	16	ПК-9	Л1.1		
	Раздел 3. Перевод и методика преподавания перевода						
3.1	Определение и основные виды перевода /Пр/	7	8	ПК-9	Л1.2 Л2.1		Занятие с разбором конкретной ситуации
3.2	Ход переводческого процесса /Пр/	7	8	ПК-9	Л1.3 Л2.1		Анализ письменного перевода спец. текстов по экономике
3.3	Этап восприятия переводческого процесса /Ср/	7	16	ПК-9	Л1.1		
3.4	Продуктивная фаза переводческого процесса /Ср/	7	14	ПК-9	Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.5	/Зачёт/	7	0	ПК-9			
	Раздел 4. Ubersetzungsunterricht						
4.1	Didaktisierung von Texten fur den Ubersetzungsunterricht /Пр/	8	4	ПК-9	Л2.1 Л2.2		
4.2	Prinzipien der Textauswah /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.1		Дискуссия
4.3	Beispiele von didaktischen Texten /Ср/	8	12	ПК-9	Л2.3 Л2.1		
4.4	Didaktische Hinweise und Ubungsformen fur die rezeptive Phase /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.2 Л2.1		Анализ письменного перевода научно-технического текста
4.5	Didaktische Hinweise und Ubungsformen fur die produktive Phase /Пр/	8	4	ПК-9	Л2.1		Анализ письменного перевода научно-технического текста
4.6	Ubersetzungsbewertung /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.3 Л2.2		Анализ письменного перевода научно-технического текста
4.7	Unterrichtsmodelle fur den Ubersetzungsunterricht /Ср/	8	12	ПК-9	Л1.1 Л2.2		
	Раздел 5. Dolmetschen und Dolmetschdidaktik						
5.1	Difinition und Hauptarten des Dolmetschens /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.2 Л2.3		Дискуссия

5.2	Das unilaterale konsekutive Dolmetschen /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.1 Л2.2		

5.3	Das bilaterale konsekutive Dolmetschen /Ср/	8	12	ПК-9	Л1.3 Л2.1		
5.4	Das Simultandolmetschen /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.1		
	Раздел 6. Dolmetschunterricht						
6.1	Didaktik des unilateralen Dolmetschens /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.2 Л2.1		Анализ письменного перевода научно-технического текста
6.2	Didaktik des bilateralen Dolmetschens /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.3 Л2.3		Занятие с разбором конкретной ситуации
6.3	Bewertung von Dolmetschleistung /Ср/	8	12	ПК-9	Л1.3 Л2.3		
	Раздел 7. Die Aus- und Fortbildung professioneller Ubersetzer und Dolmetscher						
7.1	Die Ausbildung professioneller Translatoren /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.2		Дискуссия
7.2	Curricula fur die Translatorenausbildung /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.2 Л2.2		Анализ письменного перевода спец. текстов по медицине
7.3	Die Fort- und Weiterbildung professioneller Translatoren /Ср/	8	12	ПК-9	Л1.1 Л2.1		
7.4	Zur Stellung des Ubersetzens und Dolmetschens im allgemeinen Fremdsprachenunterricht /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.1 Л2.3		
	Раздел 8. Ubersetzen und Dolmetschen an den Goethe-Instituten						
8.1	Fortbildung praktisch tatiger Ubersetzer/Dolmetscher /Пр/	8	4	ПК-9	Л1.1 Л2.1		Дискуссия
8.2	Deutsch als Fremdsprache /Пр/	8	2	ПК-9	Л1.3 Л2.1		
8.3	Fortbildungskurs Ubersetzungsdidaktik /Ср/	8	12	ПК-9	Л1.1 Л2.1		
8.4	Fortbildungskurs Dolmetschdidaktik /Пр/	8	2	ПК-9	Л1.2		Анализ письменного перевода научно-технического текста
8.5	Fortbildungsseminar zum bilateralen konsekutiven Dolmetschen /Пр/	8	2	ПК-9	Л1.2 Л2.1		Анализ письменного перевода спец. текстов по экономике
8.6	Fortbildungsseminar Ubersetzungsunterricht /Ср/	8	10	ПК-9	Л1.2 Л2.2		
8.7	/Экзамен/	8	0	ПК-9			
8.8	/КрТО/	8	0,3				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:
7 семестр

1. Понятие письменного перевода
2. Классификация письменного перевода
3. Виды полного перевода и их специфика
4. Виды сокращенного перевода и их специфика
5. Классификация перевода по соотношению типов языка перевода и языка оригинала
6. Классификация перевода по характеру субъекта переводческой деятельности и его отношению к автору переводимого

текста
7. Классификация перевода по типу переводческой сегментации и способу переработки переводимого материала
8. Классификация перевода по форме презентации текста перевода и текста оригинала
9. Классификация перевода по характеру соответствия текста перевода тексту оригинала
10. Классификация перевода по жанрово-стилистическим особенностям и жанровой принадлежности переводимого материала
11. Классификация перевода по полноте и типу передачи смыслового содержания оригинала
12. Классификация перевода по основным функциям
13. Классификация перевода по первичности текста оригинала
14. Классификация перевода по типу адекватности
15. Предпереводческий анализ письменного текста
16. Этапы предпереводческого анализа в письменном переводе
17. Моральный кодекс переводчика
18. Анализ результатов перевода
19. Моделирование текста на родном языке
20. Особенности и виды аннотирования
21. Структура аннотации
22. Особенности и виды реферирования
23. Структура реферата
24. Применение комплексных трансформаций при письменном переводе
25. Лексические трансформации в письменном переводе
26. Грамматические трансформации в письменном переводе
27. Стилистические трансформации в письменном переводе
28. Специфика текстовых жанров в письменном переводе
29. Классификация жанров в письменном переводе
30. Требования к письменному переводу отдельных жанров

8 семестр
УП:
1. Основные характеристики энциклопедического текста
2. Виды энциклопедических статей
3. Лексико-семантические особенности энциклопедических статей
4. Классификация инструкций и их особенности
5. Особенности перевода бытовых инструкций
6. Особенности перевода медицинских инструкций
7. Особенности перевода ведомственных инструкций
8. Особенности перевода должностных инструкций
9. Разновидности деловых писем и их специфика
10. Структура делового письма
11. Особенности перевода официальных писем
12. Особенности перевода коммерческих писем
13. Понятие документов физических лиц
14. Характеристика лексических и грамматических особенностей документов физических лиц
15. Специфика перевода паспорта
16. Специфика перевода свидетельства о рождении
17. Специфика перевода свидетельства о заключении брака и разводе
18. Специфика перевода дипломов и аттестатов
19. Особенности перевода доверенности
20. Специфика перевода трудовой книжки и военного билета
21. Понятие документов юридических лиц и их специфика
22. Особенности перевода контракта
23. Особенности перевода договора
24. Особенности перевода нормативных актов
25. Специфика перевода исковых заявлений
26. Специфика перевода сертификата качества
27. Специфика перевода сертификата соответствия
28. Особенности перевода гарантий
29. Понятие апостиля и особенности его структуры
30. Специфика перевода апостиля

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Написание курсовой работы не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

РЕФЕРАТ. Примерный перечень тем для написания реферата:
1. Особенности перевода энциклопедического текста
2. Особенности перевода инструкций
3. Разновидности деловых писем и специфика их перевода
4. Виды документов физических лиц и специфика их перевода

5. Виды документов юридических лиц и специфика их перевода
6. Специфика перевода газетно-журнальных информационных текстов
7. Специфика текстов учебных пособий и руководств
8. Специфика перевода образовательных текстов
9. Особенности перевода религиозных текстов
10. Специфика перевода музыковедческого текста
11. Специфика перевода рекламного текста
12. Специфика перевода текстов об окружающей среде
13. Специфика перевода философского текста
14. Особенности перевода мемуаров
15. Особенности перевода эссе
16. Особенности перевода искусствоведческих текстов КОНТРОЛЬНЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД.

5.4. Перечень видов оценочных средств Реферат

Контрольный письменный перевод

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ulrich Kautz	Handbuch Didaktik des Ubersetzens und Dolmetschens: учебник	Hueber Verlag, Munchen 2002
Л1.2	Мисуно Е.А., Баценко И.В., Вдовичев А.В., Игнатова С.А.	Письменный перевод специальных текстов: Учебное пособие	М.: Флинта 2015
Л1.3	Л.К. Латышев, А.Л. Семенов	Перевод: Теория, практика и методика преподавания: Учебник	Москва .: Академия 2005
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	И.С. Алексеева	Введение в переводоведение: Учебное пособие	Санкт-Петербург. : Филологический факультет СПбГУ 2006
Л2.2	А.В. Клименко	Ремесло перевода. Практический курс	Москва .: АСТ 2007
Л2.3	В. Ланчиков, А.П. Чужакин	Мир перевода-6. Трудности перевода в примерах: Практическое пособие для студентов III-IV курсов	Москва .: Р. Валент 2001
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Deutsche Welle		http://www.dw.com
Э2	Short News		http://www.shortnews.de/
Э3	Vitamin D		http://www.vitaminde.de/
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии - лекции, семинары репродуктивного типа, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов. Вводные лекции: учащиеся знакомятся в свернутом виде с основными теоретическими положениями темы и общей характеристикой крупной проблемы.		
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии - занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся электронные тексты лекций с презентациями, проблемные лекции: должна возбудить активный интерес учащихся, ведущий к самостоятельному поиску ответа на поставленную проблему; обопщающие лекции: анализ изученных ранее проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных учащимися на предшествующих занятиях по теме; лекции - информации с визуализацией, семинар - дискуссия по актуальным проблемам,разбор конкретных ситуаций, обсуждение проблемных ситуаций и решение ситуационных задач в малых группах.		
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии - самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.		

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	1) http://www.dw.com
6.3.2.2	2) http://www.vitaminde.de/
6.3.2.3	3) http://www.tagesschau.de/
6.3.2.4	4) http://www.spiegel.de/
6.3.2.5	5) http://www.shortnews.de/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционная аудитория на 15 посадочных мест с проектором (корпус 8, ауд. 547);
7.2	Аудитория для проведения практических занятий на 20 посадочных мест с проектором (корпус 8, ауд. 550);
7.3	Компьютерный класс на 15 посадочных мест для проведения практических занятий, ознакомления с
7.4	интерактивными источниками, выполнения самостоятельной работы и просмотра фото -, аудио-, мультимедиа,
7.5	видео материалов (корпус 8, ауд. 542);
7.6	Набор учебно-познавательных и научно-популярных фильмов для закрепления материала на немецком языке;
7.7	Наглядные и учебные пособия.

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

Технологические карты дисциплины в ПРИЛОЖЕНИИ 1

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 ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

При явке на зачёт студенты обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале зачета. Преподавателю предоставляется право поставить зачёт без опроса по билету тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли. На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета и решить ситуационную задачу. Студенты могут использовать технические средства, справочнонормативную 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).

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.
2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи.
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 скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы. 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 TimesNewRoman, 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.
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 соответствие с действующим стандартом (правилами), включая

особую расстановку знаков препинания. 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 УП: 45050151_15_25пип анг сп.pix стр. 19
стр. - Заключение 1-2 стр. - Список использованной литературы 1стр.
9. Защита реферата обязательно проходит публично с показом слайдов мультиме дийной презентации. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННОГО ПЕРЕВОДА:
1. Внимательно прочтите текст и выполните предпереводческий анализ, определив область знаний, тип информации, тип реципиента, степень переводимости и время, требуемое на выполнение перевода.
2. Перед началом работы необходимо ознакомиться с уже имеющимися документами и глоссариями, относящимися к данной тематике и обязательно использовать содержащиеся в них термины.
3. В процессе вариативно-аналитического поиска используйте средства автоматизированного перевода (программы и базы переводов: Trados, ProMT и пр.)
- для работы с этими программами от переводчика требуется транслатологическая квалификация, позволяющая замечать все ошибки машинного перевода, очень высокая степень концентрации при редактировании;
- в готовом продукте не должно остаться никаких следов машинного перевода, включая непечатаемые символы;
- в качестве вспомогательного рекомендуется использовать словарь Multitran (онлайн- версия - www.multitran.ru, доступен также в виде устанавливаемой программы) - наиболее полный из сетевых словарей. При этом будьте очень внимательны - этот словарь постоянно пополняется пользователями, никем не редактируется и часто содержит ошибки.
- если Вы сомневаетесь в переводе того или иного словосочетания или корректности перевода какого-либо термина, наберите его в поисковой системе (Yandex, Google, Yahoo (Advanced Search)). Надежными источниками информации являются правительственные, образовательные порталы, сайты международных организаций и крупных компаний.
- при поиске слов в словарях надо учитывать как предметную область в широком смысле, так и контекст, при этом следует обращать внимание на примечания в словарях.
4. Выполните контроль качества перевода. Перевод должен быть полным и адекватным.
- элиминируйте пропуски и сокращения текста оригинала.
- проведите проверку на полноту.
- фактические данные (цифры, наименования, адреса и т.п.) проверяйте отдельно.
- проверьте переведенный текст встроенной в Word функцией проверки орфографии и грамматики (также можно использовать дополнительные программы, например, ОРФО, настроенные на максимально строгий уровень проверки); такая проверка необходима не только для русского текста, но и для текстов на иностранных языках. При этом помните, что многие ошибки не распознаются никакими проверочными программами, которые являются лишь вспомогательными средствами, и необходимо тщательно вычитать текст.
- после проверки фактических данных и орфографии/грамматики необходимо стилистическое редактирование.
- перевод должен точно передавать содержание оригинала в терминах данной предметной области и соответствовать нормам языка перевода.
- прочтите перевод отдельно от оригинала - это позволит устранить лингвистические кальки, лексико-синтаксическую, семантическую несочетаемость и другие погрешности стиля.
- аббревиатуры (сокращения), встречающиеся в оригинале, должны быть по возможности расшифрованы. В тексте перевода употребляются общепринятые и специальные сокращения. Если в переводе приходится пользоваться сокращениями, принятыми только для данного текста, то они должны быть расшифрованы при первом упоминании. Если аббревиатура не поддается расшифровке, то ее оставляют на языке оригинала.
- наименования марок машин, аппаратов, приборов и пр. обычно не расшифровывают и в переводе оставляют в оригинальном написании.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Технологическая карта

Курс/семестр: 4/7

Название модулей дисциплины согласно РПД	**Контроль**	**Форма контроля**	**зачетный минимум**	**зачетный максимум**	**график контроля**
Модуль 1					
Модуль 1. Entwicklung der Ubersetzungs- und Dolmetschwissenschaft	Текущий контроль	Текущий контроль Конспекты, глоссарий, СРС, активность, посещаемость	5	8	5
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Контрольная работа 1 «Zur Entwicklung der Ubersetzungs- und Dolmetschwissenschaft»	8	15	
Модуль 2					
Модуль 2. Syntaktische Besonderheiten der Ubersetzung	Текущий контроль	Текущий контроль Конспекты,лабораторные работы активность, посещаемость	5	9	11
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Контрольная работа 2 « Definition und Hauptarten des Ubersetzens»	8	15	
Модуль 3					
Модуль 3. Der Ablauf des Ubersetzungsprozesses»	Текущий контроль	Текущий контроль Der Ablauf des Ubersetzungsprozesses»	6	8	17
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Контрольная работа 3 « Der Ablauf des Ubersetzungsprozesses»	8	15	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Курс/семестр: 4/8

Название модулей дисциплины согласно РПД	**Контрол ь**	**Форма контроля**	**зачетный минимум**	**зачетный максиму м**	**график контрол я**
Модуль 1					
Модуль 1. Die rezeptive Phase des Uebersetzungsptozesses Die uebersetzungsvorbereitend e Texstanalyse	Текущий контроль	Текущий контроль Конспекты, глоссарий, СРС, активность, посещаемость	3	7	25
	Рубежны й контроль	Проектная работа: Das Verstehen des Ausgangstextes	5	7	
Модуль 2					
Модуль 2. Die uebersetzungsvorbereitend e Texstanalyse	Текущий контроль	Текущий контрольКонспекты, глоссарий, СРС, активность, посещаемость	3	7	28
	Рубежны й контроль	Контрольная работа на тему:Die uebersetzungsvorbereitend e Texstanalyse	5	7	
Модуль 3					
Модуль 3. Das Arbeiten mit Informanten	Текущий контроль	Текущий контрольКонспекты, глоссарий, СРС, активность, посещаемость	3	7	34
	Рубежны й контроль	Реферат:Das Arbeiten mit Informanten	5	7	
Модуль 4					
Модуль 4. Die produktive Phase des Uebersetzungsptozesses	Текущий контроль	Текущий контроль Конспекты, глоссарий, СРС, активность, посещаемость	3	7	37
	Рубежны й контроль	Тест на тему:Die produktive Phase des Uebersetzungsptozesses	5	7	
Модуль 5					

Модуль 5. Uebersetzungsprobleme und Uebersetzungsverfahren	Текущий контроль	Текущий контроль Конспекты, глоссарий, СРС, активность, посещаемость	3	7	39
	Рубежный контроль	Проектная работа "Uebersetzungsprobleme und Uebersetzungsverfahren"	5	7	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Экзамен)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	