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

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
_____
28.11 2024 г.

Общественно-политический перевод

рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Учебный план 45050151_23_2 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
в том числе:
аудиторные занятия 78
самостоятельная работа 101,8
экзамены 35,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 6
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Недель	16		12 4/6			
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	0,2	0,2			0,2	0,2
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	4	4	8	8
Итого ауд.	46	46	32	32	78	78
Контактная работа	46,2	46,2	32,3	32,3	78,5	78,5
Сам. работа	61,8	61,8	40	40	101,8	101,8
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 28.06.2024 протокол № 11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 28.08.2024 г. № 1
Срок действия программы: 2023-2028 уч.г.
Зав. кафедрой к.ф.н, доцент Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

2 сентября 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 26 августа 2025 г. № 1
Зав. кафедрой 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
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой 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
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой 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
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой 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. 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
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Практический курс научно-технического перевода
2.2.2	Практический курс перевода первого иностранного языка
2.2.3	Практический курс перевода второго иностранного языка
2.2.4	Практический курс письменного перевода в специальных областях
2.2.5	Производственная переводческая практика
2.2.6	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.7	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.8	Преддипломная практика

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

3.1	**Знать:**
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
3.2	**Уметь:**

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, функционально-стилевой 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
3.2.5	использовать их в своем переводческом самообразовании
3.2.6	оценить качество перевода
3.3	**Владеть:**
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	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Введение в СМИ							
1.1	Понятие публицистического стиля; виды СМИ (газета, журнал, ТВ, радио) и их особенности /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.4 Л2.10Л3.2 Э1			
1.2	Понятие публицистического стиля; виды СМИ (газета, журнал, ТВ, радио) и их особенности /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.4 Л2.10 Э1	2		
1.3	Виды газеты (качественная пресса и таблоиды) и журнала (общественно-политические и массовые журналы) /Ср/	5	6	ПК-1	Л1.1Л2.4 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э2			
1.4	Основные СМИ Великобритании, США и РФ /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.4 Л2.7 Э2			
1.5	Основные СМИ Великобритании, США и РФ /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.4 Л2.10 Э2	2		
1.6	История британской и американской прессы /Ср/	5	6	ПК-1	Л1.1Л2.4 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э2			
1.7	Жанры публицистического текста и их стилистические особенности /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.2 Л2.4 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э1			
1.8	Жанры публицистического текста и их стилистические особенности /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.10 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	Л1.1Л2.4 Л2.10Л3.1 Э1			

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

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

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

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 социальнополитический 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.
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.

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. Примерные задания в ПРИЛОЖЕНИИ 3
РЕФЕРАТ. Примерные темы:
1. Идеология и языковые стратегии политических доктрин
2. Политические выступления
3. Перевод публичных выступления известных политиков
4. Перевод стилистических приемов и средств речевого воздействия
5. Политкорректность и перевод эвфемизмов (дисфемизмов) в политических речах
6. Перевод политических дебатов и заседаний
7. Военные конфликты и терроризм
8. Международные и межнациональные конфликты
9. Угроза терроризма
10. Перевод военных текстов

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тест

Коллоквиум
Контрольное задание
Реферат
(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: учебное пособие	

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. с англ.	Москва .: Р. Валент 2007
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	Мисуно 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: Профессиональный перевод	ОГУ 2015
Л2.10	Зайцев А.Б.	Основы письменного перевода	М.: Кн. дом "Либроком" 2014

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
Л3.2	Миньяр-Белоручев Р.К., Блох М.Я.	Как стать переводчиком?: учебное пособие	М.: "Готика" 1999

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Общественно-политический перевод	http://linguists.narod.ru/
Э2	Специализированный перевод	http://www.gdeperevod.ru/

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

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. Предполагают, что педагог является единственным инициативно действующим лицом учебного процесса. К ним могут быть отнесены лекции, семинары, лабораторные работы репродуктивного типа и т.д.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии – технологии, ориентирующие педагога на создание и использование таких форм организации учебной деятельности, при которых акцент делается на вынужденную активность обучающегося (не может не делать) и на формирование системного мышления и способности генерировать идеи при решении творческих задач. К ним преимущественно относятся технологии активного деятельностного типа (игровые процедуры, дискуссии, выездные занятия, стажировки с исполнением должности, анализ конкретных ситуаций, нетрадиционные лекции, тренинги и т.п.)

6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – комплекс методов, способов и средств, обеспечивающих работу с информацией и включающих в себя обработку, хранение, передачу и отображение информации и неразрывно связанных с применением вычислительной техники, коммуникативных сетей и пр. В настоящее время под этим термином в основном понимается как самостоятельное использование компьютерной техники, так и насыщение ею учебных занятий для выработки умения работать с информацией.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Электронный ресурс библиотеки КРСУ http://lib.krsu.edu.kg/index.php?name=links
6.3.2.2	Информационно-справочная система Multitran. https://www.multitran.ru/c/M.exe?&l1=1&l2=2&CL=1&a=0
6.3.2.3	Информационно-справочная система ABBYY Lingvo. https://www.lingvolive.com/ru-ru
6.3.2.4	Научная библиотека БГПУ http://www.bgpu.ru/lib/struct.html
6.3.2.5	Портал «Город переводчиков» http://www.trworkshop.net
6.3.2.6	Федеральный портал «Союз переводчиков России» http://utr.spb.ru
6.3.2.7	Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/
6.3.2.8	Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
6.3.2.9	Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

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 контролям 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 зачётные 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 контроли. 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;
Студенты должны 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 дополняет 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 скомпоновать 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 соответствие 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 1стр.
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 (разнобой 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 зачем-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 приходится 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 издалека. 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».