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 Социально-гуманитарного института
Голобородько И.Я.
03.09.2020

Практический курс перевода первого иностранного

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Высшая школа Коммуникаций и медиа**

Учебный план 450501_26_1 пип_англ.plx
Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение
Направленность "Специальный перевод" (английский язык)

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **19 ЗЕТ**

Часов по учебному 684

в том числе:

аудиторные занятия 256

самостоятельная 328,5

Виды контроля в семестрах:

зачет 5,6,9

экзамен 7,8,10

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		9 (5.1)		10 (5.2)
Недель	15 2/6		12 4/6		18		14 4/6		18		10
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП
Практические	48	48	48	48	32	32	32	32	48	48	48
Контактная работа в период теоретического	0,2	0,2	0,2	0,2					0,1	0,1	
Контактная работа в период экзаменационной					0,3	0,3	0,3	0,3			0,3
В том числе инт.	20	20	20	20	19	19	16	16	20	20	16
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48	32	32	32	32	48	48	48
Контактная работа	48,2	48,2	48,2	48,2	32,3	32,3	32,3	32,3	48,1	48,1	48,3
Сам. работа	59,8	59,8	59,8	59,8	40	40	40	40	59,9	59,9	69
Часы на контроль					35,7	35,7	35,7	35,7			26,7
Итого	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	144

Программу составил(и):
старший преподаватель, Степанова Лариса Ивановна

Рецензент(ы):
к.ф.н., профессор, Шубина Ольга Юрьевна

Согласовано РОП:

Рабочая программа дисциплины
Практический курс перевода первого иностранного языка

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" (английский язык)
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании Высшей школы Коммуникаций и медиа

Протокол от 03.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2031 уч.г.
Руководитель подразделения: Джунушалиева Гульмира Дженишевна

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Практический курс перевода первого иностранного языка

_____ *наименование дисциплины*

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Основной целью дисциплины "Практический курс перевода первого иностранного языка (английский язык)" является изложение в систематизированной форме основ практического курса перевода, способствование формированию у студентов навыков устного и письменного перевода. Изучение практического курса перевода первого иностранного языка способствует углубленному пониманию специфики иностранных языков в сопоставлении с русским, знакомит студентов с общественной значимостью переводческой деятельности и ролью перевода в условиях осуществления масштабной межкультурной коммуникации.
1.2	Для достижения цели ставятся следующие задачи:
1.3	- дать студентам общее представление о последовательности и содержании работы над текстом в процессе перевода;
1.4	- выработать навык переводческого анализа текстов различных жанров на всех этапах перевода (предпереводческий анализ, аналитический вариативный поиск, анализ результатов перевода);
1.5	- ознакомить студентов с характеристиками текстов различных жанров, с их лексико-грамматическими и стилистическими особенностями;
1.6	- научить студентов осознано оперировать широким диапазоном языковых средств русского языка в процессе письменного перевода;
1.7	- выработать у студентов основы профессиональных навыков письменного перевода с учетом стиля и жанровой специфики текстов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Б1.О.25. Теория перевода
2.1.2	Б1.О.13. Практический курс первого иностранного языка
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Б1.В.04. Практический курс устного последовательного перевода
2.2.2	Б1.В.03. Практический курс письменного перевода в специальных областях

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 и терминологию специальных текстов;
Уровень 3	теорию и практику перевода;
Уровень 4	теорию, приемы и стандарты письменного перевода;
Уровень 5	алгоритмы работы с программно-аппаратными средствами автоматизации перевода (CAT-системами) и сервисами машинного перевода.
Уметь:	
Уровень 1	выполнять письменный перевод специальных текстов с сохранности коммуникативной цели и стилистики;
Уровень 2	использовать инструментальные средства автоматизации и локализации программного обеспечения;
Уровень 3	осуществлять постредактирование машинного перевода (PEMT).
Владеть:	
Уровень 1	навыками профессионального письменного перевода специальных текстов с использованием современных CAT-систем и модулей памяти переводов (Translation Memory)
Уровень 2	
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные приемы перевода, переводческие трансформации;
3.1.2	основы профессиональных навыков аудирования, переключения, оперирования темпом речи, активного расширения объема оперативной памяти, необходимые для устного перевода.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

3.2.2	осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; владеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочниках;
3.3.2	способностью воспринимать на слух аутентичную речь в естественном для носителей языка темпе, независимо от особенностей произношения и канала речи (от живого голоса до аудио- и видеозаписи).

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. Переводческие стратегии							
1.1	Предпереводческий анализ текста оригинала /Пр/	5	12,5	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э7	8	4	Деловые и ролевые игры
1.2	Выработка общей стратегии перевода /Пр/	5	12	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э7	5		Разбор конкретных ситуаций
1.3	/Ср/	5	30	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э6 Э7			
	Раздел 2. Перевод в аспекте МК							
2.1	Установление межъязыковых и межкультурных различий в обозначении элементов предметно-логического значения имени, признака, действия и их учет в переводе /Пр/	5	14	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	5		Деловые и ролевые игры
2.2	Языковые и культурологические лакуны /Пр/	5	12,5	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		Мультимедийная презентация с обсуждением
2.3	/Ср/	5	26,9	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
2.4	/КрТО/	5	0,1	ПК-1				
	Раздел 3. Средства выражения эмфазы							
3.1	Аллитерация /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
3.2	Синонимичные пары /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Деловые и ролевые игры

3.3	Двойное отрицание, риторический вопрос /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Коллоквиум
3.4	Рифма /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Разбор конкретных ситуаций
3.5	Интонационное и графическое выделение /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
3.6	/Ср/	6	15,5	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 4. Лексический аспект перевода							
4.1	Лексические единицы перевода /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
4.2	Ложные друзья переводчика /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
4.3	Неологизмы /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
4.4	Атрибутивные словосочетания /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Деловые и ролевые игры
4.5	Лексические трансформации при переводе с ИЯ на ПЯ /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
4.6	/Ср/	6	16	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 5. Грамматический аспект перевода							
5.1	Особенности перевода безличных форм глагола /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Коллоквиум
5.2	Перевод страдательного залога /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Коллоквиум

5.3	Перевод сослагательного наклонения /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Деловые и ролевые игры
5.4	Перевод модальных и вспомогательных глаголов /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Деловые и ролевые игры
5.5	Перевод четырехчленой каузативной конструкции /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Коллоквиум
5.6	Различные функции слов it, one, that /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
5.7	/Ср/	6	16	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
5.8	Способы перевода безличных форм глагола /Пр/	6	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Коллоквиум
	Раздел 6. Переводческие трансформации							
6.1	Грамматические трансформации /Пр/	6	5	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2	4	Мультимедийная презентация с обсуждением
6.2	Лексические трансформации /Пр/	6	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		Мультимедийная презентация с обсуждением
6.3	/Ср/	6	15,4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
6.4	/КрТО/	6	0,1	ПК-1				
	Раздел 7. Лексические приёмы перевода							
7.1	Переводческая транскрипция /Пр/	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	3		Кластер
7.2	Калькирование /Пр/	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	3		Круглые столы

7.3	Лексико-семантические модификации /Пр/	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	4		Мультимедийная презентация с обсуждением
7.4	Приёмы перевода фразеологизмов /Пр/	7	8	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	3		Кластер
7.5	/Ср/	7	11	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
7.6	/Ср/	7	11	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 8. Вспомогательные средства в работе переводчика							
8.1	Реферирование и аннотирование /Пр/	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	3	4	
8.2	Работа со словарями, справочниками, банками данных и другими источниками информации /Пр/	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	3		
8.3	/Ср/	7	11	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
8.4	/Ср/	7	11	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
8.5	/КрЭк/	7	0,3	ПК-1				
	Раздел 9. Денотативная функция							
9.1	Смена предикатов при переводе /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
9.2	Инверсия, виды инверсии /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2	4	
9.3	/Ср/	8	22	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			

	Раздел 10. Передача социально-маркированных средств							
10.1	Перевод профессионализмов /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
10.2	Перевод специфических слов и выражений /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
10.3	/Ср/	8	22	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 11. Грамматические приёмы перевода							
11.1	Морфологические преобразование в условиях сходства форм /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
11.2	Морфологические преобразование в условиях различия форм /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
11.3	Синтаксические преобразования на уровне словосочетаний /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	4		
11.4	/КрЭк/	8	0,3	ПК-1				
	Раздел 12. Особенности перевода официально-деловых текстов, интервью							
12.1	Особенности перевода официально-деловых текстов, интервью /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.2	Перевод научных текстов /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.3	Перевод газетно-публицистических текстов /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.4	Перевод рекламных текстов /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		

12.5	Перевод художественной прозы и поэзии /Пр/	9	8	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
12.6	Учет различий особенностей жанров в иностранном языке и в переводящем языке /Пр/	9	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2	4	
12.7	/Ср/	9	12	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
12.8	Стилистические и синтаксические особенности газетно-публицистических текстов /Пр/	9	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.9	Лексические особенности газетно-публицистических текстов /Пр/	9	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
12.10	Стилистические и синтаксические особенности рекламных текстов /Пр/	9	8	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.11	Грамматические особенности официально-деловых текстов текстов /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.12	Грамматические и лексические особенности художественной прозы и поэзии /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.13	Особенности перевода художественной прозы и поэзии /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
12.14	/Ср/	9	12	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
12.15	/Ср/	9	12	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
12.16	/Ср/	9	12	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
12.17	/Ср/	9	13,5	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			

12.18	/Ср/	9	12	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 13. Стилистический аспект перевода							
13.1	Метафора /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
13.2	Метонимия /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
13.3	Ирония /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
13.4	Пословицы и поговорки /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
13.5	Фразеологизмы /Пр/	9	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
13.6	/Ср/	9	16,4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
13.7	/КрТО/	9	0,1	ПК-1				
	Раздел 14. Особенности перевода научных текстов							
14.1	Лексические особенности научно-технических текстов /Пр/	10	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1	4	
14.2	Грамматические особенности научно-технических текстов /Пр/	10	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
14.3	Стилистические и синтаксические особенности научно-технических текстов /Пр/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
14.4	Особенности перевода научно-технических текстов /Пр/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		

14.5	Структура патентов США и Великобритании /Пр/	10	8	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
14.6	Особенности перевода патентов США /Пр/	10	4	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
14.7	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
14.8	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
14.9	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
14.10	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 15. Вспомогательные средства в работе переводчика							
15.1	Вспомогательные средства в работе переводчика /Пр/	10	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
15.2	Работа со словарями, справочниками, банками данных и другими источниками информации /Пр/	10	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
15.3	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
15.4	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
15.5	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 16. Анализ результатов перевода							
16.1	Критерии оценки качества перевода /Пр/	10	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		

16.2	Редактирование и саморедактирование /Пр/	10	2	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
16.3	/Ср/	10	6	ПК-1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 17. Специальный перевод и САТ							
17.1	Предпереводческий анализ текста, информационный поиск с использованием электронных ресурсов, корпусов текстов и словарей /Пр/	10	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
17.2	Владение технологиями автоматизированного перевода (CAT-системы Trados, SmartCAT, MemSource) /Пр/	10	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
17.3	Основы создания баз памяти переводов Translation Memory и электронных терминологических глоссариев /Пр/	10	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
17.4	Электронные инструменты контроля качества перевода /Пр/	10	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2		
17.5	/Ср/	10	5,8	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
17.6	РЕМТ /Пр/	10	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1		
17.7	/КрТО/	10	0,2	ПК-1				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Понятие темы, ремы, мономремы, диремы
2. Перевод предложений с обратным порядком слов
3. Структуры выражения
4. Объединение и членение предложений
5. Сема, семантический анализ

6. Семантическая структура слова
7. Перераспределение семантических компонентов
8. Смена предикатов при переводе
9. Перевод пословиц и поговорок
10. Аллюзии, цитаты, крылатые слова
11. Перевод фразеологизмов
12. Перевод профессионализмов
13. Особенности перевода официально-деловых текстов
14. Перевод терминов, аббревиатур
15. Особенности перевода научных текстов
16. Особенности перевода газетно-публицистических текстов
17. Особенности перевода рекламных текстов
18. Перевод художественной прозы и поэзии
19. Инверсия, виды инверсии
20. Особенности жанров в ИЯ и ПЯ
21. Переводческие трансформации
22. Объединение и членение предложений
23. Сема, семантический анализ
24. Семантическая структура слов
25. Перераспределение семантических компонентов
26. Виды компрессии
27. Виды связей в словосочетании, способы перевода свободных словосочетаний
28. Особенности перевода инфинитива и инфинитивных конструкций
29. Особенности перевода герундия и герундиального комплекса
30. Особенности перевода причастия и причастных конструкций
31. Перевод причастия в функции союзов и предлогов
32. Перевод модальных и вспомогательных глаголов
33. Перевод четырехчленной каузативной конструкции
34. Различные функции слов it, one, that
35. Перевод пассивного залога
36. Перевод сослагательного наклонения
37. Стилистический аспект перевода
38. Метонимия
39. Денотативная функция
40. Перевод предложений с обратным порядком слов
41. Структуры выражения
42. Различия между компонентами коммуникативной структуры в русском и в английском языках
43. Виды темы и способы ее перевода
44. Смена предикатов при переводе
45. Средства выражения эмфазы
46. Понятие и виды аллитерации
47. Способы передачи аллитерации с английского языка на русский язык
48. Синонимичные пары
49. Двойное отрицание, риторический вопрос
50. Понятие рифмы
51. Интонационное и графическое выделение
52. Ложные друзья переводчика
53. Понятие неологизмов
54. Атрибутивные словосочетания
55. Лексические трансформации при переводе
56. Особенности перевода инфинитива и инфинитивных конструкций
57. Особенности перевода герундия и герундиального комплекса
58. Особенности перевода причастия и причастных конструкций
59. Перевод модальных и вспомогательных глаголов
60. Перевод четырехчленной каузативной конструкции
61. Различные функции слов it, one, that
62. Перевод пассивного залога
63. Перевод сослагательного наклонения
64. Переводческие стратегии
65. Перевод как текст
66. Основные аспекты предпереводческого анализа
67. Понятие переводческой стратегии
68. Аналитический вариативный поиск
69. Анализ результатов перевода
70. Перевод в аспекте МК
71. Языковая картина мира
72. Передача внутриязыкового содержания
73. Понятие оптимального переводческого решения

74. Проблема переводимости, непереводимости
75. Непереводимые единицы (лакуны, реалии и т.д.)
76. Коммуникативно-логическая структура высказывания и способы ее передачи при переводе
77. Каковы причины членения и объединения высказываний при переводе?
78. Метонимический перевод
79. Переводческие трансформации
80. Коммуникативно-прагматический аспект перевода
81. Особенности перевода официально-деловых текстов
82. Перевод терминов, аббревиатур
83. Особенности перевода научных текстов
84. Выбор слова.
85. Выявление актуального значения слов оригинала.
86. Иностранные слова в переводе.
87. Передача собственных имен в переводе.
88. Понятие переводческой эквивалентности. Типы эквивалентности.
89. Передача реалий.
90. Передача фразеологических единиц.
91. Передача числа существительного.
92. Переводческие стратегии.
93. Перевод составных существительных.
94. Перевод прилагательных.
95. Перевод притяжательных местоимений.
96. Нормативные аспекты перевода.
97. Перевод инфинитивных оборотов.
98. Изменение синтаксической структуры предложения в переводе.
99. Доминанты перевода информационных текстов.
100. Доминанты перевода публицистических текстов.
101. Специфика коммерческого перевода.
102. Классификация переводческих ошибок.
103. Синонимы и антонимы в переводе.
104. Официально-деловой перевод и его характеристика.
105. Доминанты перевода коммерческой корреспонденции.
106. Доминанты перевода деловой переписки.
107. Возможности использования аналоговых текстов в переводе документов физических лиц.
108. Доминанты перевода потребительских инструкций.
109. Способы передачи терминов.
110. Доминанты перевода общественно-политических информационных текстов.
111. Доминанты перевода общественно-политических публицистических текстов.
112. Специфика перевода документов физических лиц.
113. Специфика перевода документов юридических лиц.
114. Параллельные корпусы текстов в обучении переводу.

Примерный перечень заданий для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:

ЗАДАНИЕ № 1
Переведите следующие предложения и определите средство выражения эмфазы
1. "I'll kill him though," he said. "In all his greatness and his glory."
2. From forth the fatal loins of these two foes; A pair of star-cross'd lovers take their life.
3. "Gee, Great Aunt Nellie, why aren't any golden goldfinches going to the goodies?" "Oh," said Aunt Nellie, "They thrive on thistle and I thoroughly thought that I threw the thistle out there."
4. "So we beat on, boats against the current, borne back ceaselessly into the past."
5. "... his appearance: something displeasing, something down-right detestable. I never saw a man I so disliked and yet I scarce know why. He must be deformed somewhere ..."
6. A moist young moon hung above the mist of a neighboring meadow.
7. The soul selects her own society.
8. "She had no room for gaiety and ease. She had spent the golden time in grudging its going."
9. "The sibilant sermons of the snake as she discoursed upon the disposition of my sinner's soul seemed ceaseless."
10. Death is a natural part of life. Rejoice for those around you who transform into the Force. Mourn them do not. Miss them do not. Attachment leads to jealously. The shadow of greed, that is."
11. Hear the tolling of the bells– Iron bells! What a world of solemn thought their monody compels!
12. The doors opened, and out ran several people. – Several people ran out when the doors opened.
13. Up went hundreds of toy balloons. – Hundreds of toy balloons went up.
14. Gone are the days when he was young and full of energy. – The days when he was young and full of energy are gone.
15. Right in front of him stood a huge two-headed dragon. – A huge two-headed dragon stood right in front of him.
16. In the middle of the road was sitting a strange old man dressed in black. – A strange old man dressed in black was sitting in the middle of the road.
17. Behind the mountain lay the most beautiful valley that he had ever seen. – The most beautiful valley that he had ever seen lay

behind the mountain.

ЗАДАНИЕ № 2
1. Переведите следующие предложения и определите конструкцию
1. Britons awoke this morning to face the prospect of more snow shoveling after an overnight blizzard had dumped another three to six inches of snow over almost the whole of the south of the country.
2. Seventy-two members of the Festival Ballet left London Airport for Bucharest yesterday to become the first Western theatre company to appear in Rumania.
3. The air of indecision in Britain's relations to the Common Market is bound to have an effect on the export orders won for British firms.
4. Still, Japan's economic success carries inevitable political consequences, and they are bound to be recognized sooner or later.
5. The first F. A. O. seminar to train radio rural broadcasters in the techniques of bringing modern agricultural knowledge to farmers of the Near East will be held in Cairo from March 1 to April 5.
6. A personal campaign to acquaint the farmers with the facts about this year's agricultural price review will be launched by the Minister of Agriculture on Monday.
7. The peninsula had a sufficient population of its own to provide for.
8. There's a lot to be said for holding the world conference on roads in London.
9. The rises, ranging from a few shillings to well over £1 a week, will strengthen the demand of trade unionists for higher pay to meet the rising living costs.
10.The Geneva conference having failed to secure an agreement, there was no way of telling what the outcome will be.

ЗАДАНИЕ № 3

2. Переведите текст на английский язык, обращая внимания на различные виды тем.
Одной из характерных особенностей сферы труда в западном мире является неравномерное распределение работников по отраслям промышленности. В добывающей и отдельных подразделениях обрабатывающий промышленности идет интенсивный процесс сокращения рабочей силы.
Наиболее высоки темпы сокращения числа работающих в так называемых старых отраслях — пищевой, текстильной, швейной, кожевеннообувной и угледобывающей. Это происходит не только вследствие роста производительности труда, но и по причине растущей конкуренции со стороны развивающихся стран, куда в поисках дешевой рабочей силы международные корпорации переводят свои предприятия.
В "старых" отраслях промышленности, как правило, концентрируются работники без достаточной профессиональной подготовки, с низким уровнем общего образования. По этой причине уменьшение здесь числа занятых косвенно способствует увеличению объема квалифицированного труда во всем хозяйстве в целом.
Одновременно возрастает спрос на рабочую силу более высокой квалификации со стороны новых, растущих отраслей промышленности — радиоэлектронной, приборостроительной, нефтехимической, авиакосмической и других. Корпорации, создавая в этих отраслях новые предприятия, стремятся не допустить образования на них профсоюзных организаций. Так расширяется, по терминологии западной печати, "зона, свободная от профсоюзов".
Ключевым моментом в рассмотрении качественных сдвигов в развитии сферы труда является анализ воздействия на этот процесс научно-технической революции. Она требует от каждого нового поколения трудящихся более высокой квалификации, а подчас и совсем меняет характер труда.
Автоматизация, например, нуждается в большем числе работников умственного труда — инженеров, программистов, операторов ЭВМ. Для обслуживания станков с программным управлением нужны квалифицированные наладчики.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Написание курсовой работы не предусмотрено.

5.3. Фонд оценочных средств

РЕФЕРАТ. Примерный перечень тем для написания реферата:

1. Переводоведение в античном мире
2. Перевод в условиях государственного двуязычия
3. Трактаты о правилах перевода: Бруни, Доле
4. Вклад М. Лютера в развитие теории перевода
5. Становление европейской теории перевода
6. «Ложные друзья» переводчика
7. Основные виды переводческих трансформаций на лексическом уровне
8. Основные виды переводческих трансформаций на грамматическом уровне
9. Устный перевод как вид переводческой деятельности
10. Синхронный перевод: история, особенности, тенденции
11. Виды письменного перевода (полный, реферативный, аннотированный)
12. Концепции переводоведения
13. Методы переводоведения
14. Теория уровней эквивалентности
15. Модели перевода
16. Связь теории перевода с другими науками
17. Прагматика перевода
18. Эквивалентность и адекватность
19. Вольный перевод, буквальный перевод, норма перевода, «единица» перевода

КОНТРОЛЬНЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД. Демонстрационные варианты текстов для перевода в ПРИЛОЖЕНИИ № 2
КОНТРОЛЬНЫЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД ПОД ЗАПИСЬ. Демонстрационные варианты текстов для перевода в ПРИЛОЖЕНИИ № 3

5.4. Перечень видов оценочных средств

КОНТРОЛЬНЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД
КОНТРОЛЬНЫЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД ПОД ЗАПИСЬ
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	Алимов, В. В.	Теория и практика перевода. Лексикологические и грамматические аспекты: учебное пособие	Москва КноРус, 2024
Л1.2	Николаева, Е. С.	Общественно-политический перевод: учебное пособие	Ростов-на-Дону: РГЭУ (РИНХ), 2023
Л1.3	Коваленко, А. Я.	Практический курс перевода первого иностранного языка: учебник	Москва: Юрайт, 2024
Л1.4	Алексеева И.С.	Профессиональное обучение переводчика: учебное пособие	Санкт-Петербург: Союз, 2024
Л1.5	Латышев, Л. К.	Технология перевода: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2024

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Чужакин, А. П.	Мир перевода, или Вечный поиск. Устный перевод, скоропись, речевая компрессия: учебное пособие	Москва: Высшая школа, 2023
Л2.2	Мухортов Д.С.	Практика перевода: английский — русский	М.: URSS, 2025

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Портал переводчиков	http://translations.web-3.ru/
Э2	Ресурсы для переводчиков и лингвистов	http://linguists.narod.ru/
Э3	EL Территория	http://www.eltarea.ru/
Э4	Сайт для изучения английского языка	http://study-english.info/
Э5	Сайт аудиозаписей с текстом для перевода	http://www.breakingnewsenglish.com/
Э6	Библиотека Гумер	http://www.gumer.info/
Э7	The Electronic Journal for English as a Second Language	http://www.tesl- ej.org/wordpress/

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; обобщающие 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	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 переводчиков http://translations.web-3.ru/
6.3.2.8	Ресурсы для переводчиков и лингвистов http://linguists.narod.ru/
6.3.2.9	EL Территория http://www.eltarea.ru/
6.3.2.10	Сайт для изучения английского языка http://study-english.info/
6.3.2.11	Сайт аудиозаписей с текстом для перевода http://www.breakingnewsenglish.com/
6.3.2.12	Центр дистанционного образования «Эйдос» http://www.eidos.ru/journal/heuristic.htm
6.3.2.13	EL Территория http://www.eltarea.ru/
6.3.2.14	English Methodology / Студенческий портал http://uastudent.com/category/english/english-methodology/
6.3.2.15	The Asian EFL Journal http://asian-efl-journal.com/
6.3.2.16	The Electronic Journal for English as a Second Language http://www.tesl-ej.org/wordpress/
6.3.2.17	Научная библиотека БГПУ http://www.bgpu.ru/lib/struct.html
6.3.2.18	Портал «Город переводчиков» http://www.trworkshop.net
6.3.2.19	Федеральный портал «Союз переводчиков России» http://utr.spb.ru
6.3.2.20	Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/
6.3.2.21	Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционная аудитория на 50 посадочных мест с интерактивной доской на 50 посадочных мест (корпус 8, ауд. 549);
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 интерактивными источниками, выполнения самостоятельной работы и просмотра фото-, аудио-, мультимедиа, видео материалов (корпус 8, ауд. 537);
7.4	Лингафонный кабинет с наушниками, компьютерами на 15 посадочных мест (корпус 8, ауд. 534);
7.5	Проектор;
7.6	Набор учебно-познавательных и научно-популярных фильмов для закрепления материала на английском языке;
7.7	Наглядные и учебные пособия.

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

Технологическая карта 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 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.
6. 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.
7. 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)

РЕФЕРАТ
Реферат – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения определенной темы. Написание реферата преследует несколько целей:
осмысленно и систематически изложить тему;
приобрести навыки «сжатия» информации и выделения в теме главного;
освоить приемы работы с научной и учебной литературой;
приобрести навыки правильного оформления текстов научно-информационного характера.
Рекомендуемый объем реферата – 7-10 страниц. Реферат выполняется на английском языке. Плагиат не допустим!
Структура реферата
В структуре реферата должны быть представлены:
титульный лист (пример оформления титульного листа смотрите в приложении);
оглавление (CONTENTS) (пример оформления оглавления смотрите в приложении);
введение (INTRODUCTION)
Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность (relevance), личная заинтересованность автора в ее исследовании, отмечается практическая значимость (practical value) изучения данного вопроса, где это может быть использовано. Здесь же называются и конкретные задачи (objectives), которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью (aim). При их формулировании используются, например, такие глаголы: examine, identify, explore etc. Объем введения составляет примерно 1страницу.
Следует четко разграничивать понятие «цель» и понятие «задачи». Цель(aim) – это конечный результат, а задачи (objectives) – этапы достижения цели. Пример формулировки цели и задач:
The aim of the current report is to examine the integration of language skills as an important aspect of foreign language teaching. To achieve this aim, the following objectives have to be completed:
To identify the place and the role of each language skill in teaching foreign languages.
To articulate the main principles of teaching each skill.
To identify advantages of integrating language skills.
To describe principles of skills integration.
реферативный раздел с обязательной рубрикацией
В данном разделе должна быть раскрыта тема. Данная часть должна быть разделена на главы, в которых связно излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач.
заключение (CONCLUSION)

В заключении подводятся итоги по всей работе, суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные в цели исследования вопросы, делаются собственные обобщения (иногда с учетом различных точек зрения на изложенную проблему), отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Заключение по объему не должно превышать введение.

список использованной литературы (BIBLIOGRAPHY)

Список использованной литературы завершает работу. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Реферат не может быть написан по одному источнику. Список должен состоять минимум из 5-7 наименований. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) перечисляются после источников на русском языке. В начале списка указываются книги и статьи, а затем уже источники из интернета.

Образец списка использованной литературы

BIBLIOGRAPHY

1. Gower R., Phillips D., Walters S. Teaching Practice Handbook. Oxford: Heinemann, 1995. P. 126 – 142.
2. Henning G. Twenty Common Testing Mistakes for EFL Teachers to Avoid // English Teaching Forum. 2012. Vol. 50, #3. P. 33 – 36.
3. Foppoli J. Is Grammar Really Important for a Second Language Learner? URL: www.eslbase.com/articles/grammar / (Accessed: 12.04.2014)

Общие требования

шрифт: Times New Roman, размер 14;

текст должен быть выровнен по ширине страницы; поля страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см (устанавливаются опцией Файл/Параметры страниц/Поля);

интервал междустрочный: полуторный (интервал устанавливается опцией Абзац);

каждый абзац начинается с красной строки (устанавливается опцией Формат/Абзац/Отступ и составляет 8-12 мм от начала строки).

страницы должны быть пронумерованы (опция Вставка/Номера страниц); номер проставляют на нижнем поле по центру арабскими цифрами;

Нумерация начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится.

Оформление ссылок

При включении в текст работы цитат или упоминании различных печатных работ необходимо давать ссылки на используемые источники. При этом возможны несколько вариантов оформления:

ссылка на источник в целом оформляется в виде номера, под которым он значится в списке литературы, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов либо цитаты из работы и заключается в квадратные скобки, например: «К.М. Сухоруков наиболее важными проблемами в международной стандартизации в области библиографии считает...» [43];

ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием через двоеточие страниц цитируемого документа, например:

«А.Д. Сахаров писал, что...» [63: 201-202];

применяется и комбинированная ссылка, когда необходимо указать

страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников:

«Как видно из исследований...» [6; 7: 4-9; 9: 253];

если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же

автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой:

«Исследованиями ряда авторов установлено, что... [27; 91; 132]»

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 стр. - Заключение 1-2 стр. - Список использованной литературы 1стр.

9. Защита реферата обязательно проходит публично с показом слайдов мультимедийной 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.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОГО УСТНОГО ПЕРЕВОДА ПОД ЗАПИСЬ

УСТНЫЙ ПЕРЕВОД - вид перевода, при котором оригинал и его перевод выступают в процессе перевода в нефиксированной (устной) форме, что предопределяет однократность восприятия переводчиком отрезков оригинала и невозможность последующего сопоставления или исправления перевода после его выполнения.

Устный перевод может выполняться последовательно - вслед за произнесением оратором своего выступления или какой-то его части - или синхронно, то есть одновременно с речью оратора.

Особым видом устного перевода является перевод беседы или двусторонний перевод, когда переводчик попеременно использует каждый из языков в качестве языка перевода. Существуют также смешанные виды перевода: устный перевод письменного текста ("перевод с листа") и письменный перевод магнитофонной записи устного выступления. Вид устного перевода, при котором речь переводится последовательно, т.е. когда переводчик воспринимает некоторый отрезок речи и через максимально краткое время воспроизводит его в переводе, называют последовательным переводом. Он ведется отрывочно, причем переводчик как бы сменяет оратора, выступая за него и оказываясь в центре внимания аудитории.

При выполнении контрольного перевода под запись студент должен:

1.прослушать оригинал текста;
2.оперативно провести тематический и терминологический поиск;
3.зафиксировать и выделять средствами переводческой записи инвариант исходного сообщения, трансформировать его в соответствии с образом будущего сообщения на язык перевода;
4.оформить устное высказывание с учетом норм, узуса, этикета и стиля речи на языке перевода;
5.найти межъязыковые эквиваленты и нестандартные решения при отсутствии языковых соответствий;
6.осуществлять абзацно-фразовый, последовательный и двухсторонний перевод выступлений, бесед, интервью, переговоров;
7.анализировать погрешности и ошибки при устном переводе;

8.записать переведенный текст на диктофон.

ФРОНТАЛЬНЫЙ УСТНЫЙ ОПРОС
При проведении фронтального устного опроса по темам дисциплины предлагаются вопросы из списка ФОС.
Задачи фронтального устного опроса:
• 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 устного опроса по теме, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой темы, он знает структуру работы в целом, содержание темы 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.
При подготовке к устному опросу студенты должны самостоятельно подготовиться к вопросам по темам или разделам с использованием конспектов лекций и самостоятельно проработанных конспектов семинарских или практических занятий. Также студенты должны использовать дополнительную литературу для углубленного изучения темы.