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

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Социо-гуманитарного института

Голобородько И.Л.

03.09.2026 г.

Практический курс научно-технического перевода

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **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 **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 96

самостоятельная 119,7

Виды контроля в семестрах:

зачет 5

зачет с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Недель	17 2/6		15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	15	15	32	32
Практические	34	34	30	30	64	64
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,2	0,2	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.	51	51	45	45	96	96
Контактная работа	51,1	51,1	45,2	45,2	96,3	96,3
Сам. работа	56,9	56,9	62,8	62,8	119,7	119,7
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):
старший преподаватель, Кыдыралиева Диана Мустафаевна

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

Согласовано РОП:

Рабочая программа дисциплины
Практический курс научно-технического перевода

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 научно-технического перевода

_____ *наименование дисциплины*

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Основной целью курса «Практический курс научно-технического перевода» является повышение языковой подготовки будущих переводчиков, владеющих двумя иностранными языками,
1.2	конкурентоспособных в сфере оказания переводческих услуг, ориентированных на меняющийся рынок труда,
1.3	развитие у них личностных и профессиональных качеств, связанных с формированием способности применять
1.4	знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также
1.5	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:**
2.1.1	Б1.О.13. Практический курс первого иностранного языка
2.1.2	Б1.О.25. Теория перевода
2.1.3	Б1.О.24. Практическая фонетика первого иностранного языка
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Б1.В.ДВ.02.01. Психология профессионального общения
2.2.2	Б1.В.ДВ.04.01. Редактирование и реферирование перевода
2.2.3	Б2.О.02(Пд). Преддипломная практика
2.2.4	Б2.В.01(П). Производственная переводческая практика 2
2.2.5	Б3.О.02. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.6	Б3.О.03. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.7	Б1.В.04. Практический курс устного последовательного перевода
2.2.8	Б1.В.03. Практический курс письменного перевода в специальных областях
2.2.9	Б1.О.15. Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка
2.2.10	Б2.В.02(П). Производственная переводческая практика 1

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	-методику предпереводческого анализа исходного текста
3.1.2	-предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода
3.1.3	-теорию и практику перевода
3.1.4	-достаточный набор переводческих соответствий для качественного письменного перевода;
3.1.5	- стилистические регистры рабочих языков;
3.1.6	-методику ориентированного поиска информации

3.2	**Уметь:**
3.2.1	-осуществлять адекватный письменный перевод с одного языка на другой в специальных областях;
3.2.2	-определять прагматический и стилистический потенциал исходного текста и осуществлять его адаптацию при
3.2.3	переводе;
3.2.4	-находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим
3.2.5	заданием;
3.2.6	- осуществлять переводческие преобразования в соответствии с выбранной стратегией перевода;
3.2.7	-осуществлять предпереводческий анализ и послепереводческое саморедактирование текста перевода;
3.2.8	-идентифицировать и передавать интертекстуальность;
3.2.9	-выстраивать алгоритмы поиска творческих решений для нестандартных переводческих задач.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	-техники предпереводческого анализа и составления тематического глоссария;
3.3.2	-норм и стандартов узкоспециализированной области знаний, определяющей терминологический аппарат на
3.3.3	исходном и переводящем языках;
3.3.4	-методики пополнения активного словарного запаса;
3.3.5	-теории и практики письменного перевода.

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. Научно-технический перевод							
1.1	Научно-технический перевод. Академическое письмо /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Мультимедийные презентации
1.2	Научно-технический перевод. Академическое письмо /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Мультимедийные презентации
1.3	/Ср/	5	3		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
1.4	Характеристика научно-технического текста в английском и русском языках /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
1.5	/Ср/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
	Раздел 2. Лексические особенности НТТ							
2.1	Термин как основа научно-технического текста /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.2	Термин как основа научно-технического текста /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	2	2	
2.3	/Ср/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.4	Сокращения в научно-технических и публицистических текстах /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Мультимедийные презентации
2.5	Сокращения в научно-технических и публицистических текстах /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	2		
2.6	/Ср/	5	5,9		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.7	Интернациональные и псевдоинтернациональные слова в НТТ /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Мультимедийные презентации

2.8	Интернациональные и псевдоинтернациональные слова в НТТ /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.9	/Ср/	5	7		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.10	Перевод неологизмов /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.11	Перевод неологизмов /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	2	2	
2.12	/Ср/	5	7		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.13	Перевод без эквивалентной лексики /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Мультимедийные презентации
2.14	Перевод без эквивалентной лексики /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	2		
2.15	/Ср/	5	7		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.16	/КрТО/	5	0,1					
	Раздел 3. Основные виды и формы письменного и устного научно-технического перевода							
3.1	Последовательный и синхронный перевод. Консультативный перевод /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
3.2	Последовательный и синхронный перевод. Консультативный перевод /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
3.3	/Ср/	5	7		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
3.4	Адекватный, дословный, вольный перевод /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Мультимедийные презентации
3.5	Адекватный, дословный, вольный перевод /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
3.6	/Ср/	5	7		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
3.7	Аннотационный перевод. Перевод типа экспресс-информации /Лек/	5	1		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
3.8	Аннотационный перевод. Перевод типа экспресс-информации /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	2		
3.9	/Ср/	5	7		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
3.10	/Зачёт/	5						
	Раздел 4. Патент и его перевод							
4.1	Патент и его перевод /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
4.2	Патент и его перевод /Пр/	6	6		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	4	2	
4.3	/Ср/	6	10		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
4.4	Реклама и ее перевод /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
4.5	Реклама и ее перевод /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	4	2	

4.6	/Ср/	6	10		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
	Раздел 5. Грамматические особенности научно-технических текстов							
5.1	Перевод эллиптических и эмфатических конструкций /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
5.2	Перевод эллиптических и эмфатических конструкций /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2	2		
5.3	/Ср/	6	10		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
5.4	Перевод свободных и устойчивых словосочетаний /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
5.5	Перевод свободных и устойчивых словосочетаний /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
5.6	/Ср/	6	10		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
5.7	Перевод препозитивных атрибутивных словосочетаний /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
5.8	Перевод препозитивных атрибутивных словосочетаний /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
5.9	/Ср/	6	8,8		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
	Раздел 6. Основные стили научно-технических текстов							
6.1	Публицистический и функциональный стиль /Лек/	6	3		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
6.2	/Ср/	6	6		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
6.3	Публицистический и функциональный стиль /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
6.4	Научный и художественный стиль /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Мультимедийные презентации
6.5	Научный и художественный стиль /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
6.6	/Ср/	6	8		Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
6.7	/КрТО/	6	0,2					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
1.Научный стиль речи: общая характеристика и языковые особенности.
2.Подстили и жанры научного стиля речи. Статья, реферат, аннотация.
3.Термины как основная лексическая характеристика языка науки.
4.Интернациональные термины.
5.Роль латинского и греческого языков в образовании терминов.
6.Перевод и переводческая деятельность.
7.Перевод неологизмов и безэквивалентной лексики.
8.Перевод имен собственных.
9.Лексические и грамматические трудности перевода на русский язык.

ВОПРОСЫ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Структура Билета:
1.Устный ответ на теоретический вопрос.
2.Устный ответ на теоретико-практический вопрос.
3.Письменный перевод аутентичного текста, относящегося к одному из изученных жанров (размер: 1 печатная страница формата А4). Письменный перевод сопровождается устным предпереводческим анализом текста, объяснением употребления всех переводческих преобразований.

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:
1. Понятие «научно-технический перевод».
2. Основные понятия теории и техники перевода научно-технических текстов.
3. Общие правила перевода научно-технической литературы.
4. Научно-технический перевод на современном этапе.
5. Актуальные проблемы научно-технического перевода.
6. Перевод научно-технической литературы.
7. Характеристики научного и технического текстов.
8. Особенности языка научно-технической литературы.
9. Научно-технические жанры и особенности их перевода.
10. Лексические особенности научно-технического перевода.
11. Перевод неологизмов и безэквивалентной лексики.
12. Сокращения в научно-технических текстах и их перевод.
13. Термин, терминологическое словосочетание, терминологическая группа, способы перевода.
14. «Ложные друзья переводчика».
15. Интернациональная лексика в научно-техническом тексте.
16. Полисемия
17. Основные виды и формы письменного и устного научно-технического перевода.
18. Полный письменный перевод научно-технических текстов.
19. Этапы полного письменного научно-технического перевода и их сущность.
20. Реферативный перевод научно-технического текста.
21. Основные этапы реферативного перевода: выделение ключевых фрагментов текста, полное или частичное перефразирование части выделенных ключевых фрагментов, обобщение смысловых частей реферируемого текста и их трансдукция на языке перевода. Компрессия научно-технического текста.
22. Аннотационный перевод научно-технического текста.
23. Аннотационный перевод статьи или книги.
24. Аннотационный перевод патента.
25. Патент и его перевод
26. Реклама и ее перевод
27. Грамматические особенности научно-технического перевода.
28. Способы перевода грамматических конструкций, характерных для научно-технических текстов.
29. Перевод эллиптических и эмфатических конструкций.
30. Перевод свободных и устойчивых словосочетаний.
31. Перевод препозитивных атрибутивных словосочетаний
32. Особенности перевода заголовков научно-технических текстов. Функции заголовка текста. Общие требования к адекватному переводу заголовка.
33. Структура и стилистические особенности научно-технической статьи. Виды и структура научно-технических статей. Характеристика и особенности перевода элементов статьи
34. Публицистический и функциональный стиль
35. Научный и художественный стиль

Примерный перечень заданий для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:
Переведите следующие предложения, проанализируйте на выявление особенностей научно-технических текстов, прокомментируйте выполненный перевод.
1. The cosmonauts had been expected to land in the Kazakhstan area (from which the spaceship was launched) as in the case of all other spaceships.
2. The cosmonauts are expected to be given a state welcome at a Red Square parade next week.
3. One of Britain's lowest paid sections — the agricultural workers — are expected to receive a reply to their claim for higher pay, made last August, from the Agricultural Wages Board next Wednesday.
4. The Home Secretary is expected to make a statement next Week on the validity of the practice of allowing outside observers, photographers, and television cameramen to be present at the counting of the votes at a parliamentary election.
5. About 70 million Americans are expected to vote in tomorrow's U. S. elections at 180,000 polling stations scattered from the rocky coast of Maine to the tropical island of Hawaii.
6. The factory is producing light passenger cars, which are expected to form the largest part of the country's drive to boost automobile production from 200,000 to 800,000 by 1970.
7. An attempt to cover up the differences which came to the surface last weekend will be made by both Foreign Ministers in talks expected to take place at the end of next month.
8. The working population of Britain is likely to reach 27 million by 1981 — and over half of this number will be under 40 years of age, says an article in the Ministry of Labor Gazette published today.
9. Mr P. is likely to emphasize the long-term objectives underlying the new Labor Government's first annual agricultural price review.

10. The executive of the Electrical Trades Union last night declared that a statement by the A.E.U.'s general secretary that the Confederation of Shipbuilding and Engineering Unions had no future was likely to cause harm and disturb the unity of the unions.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Написание курсовой работы не предусмотрено.

5.3. Фонд оценочных средств

ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД. Примерные тексты для перевода в ПРИЛОЖЕНИИ 4.

ПИСЬМЕННАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА. Пример контрольной работы в ПРИЛОЖЕНИИ 5.
Примерный перечень вопросов контрольной работы:
1.Научно-технический перевод. Академическое письмо
2.Характеристика научно-технического текста в английском и русском языках
3.Термин как основа научно-технического текста
4.Сокращения в научно-технических и публицистических текстах
5.Интернациональные и псевдоинтернациональные слова в НТТ
6.Перевод неологизмов
7.Перевод без эквивалентной лексики
8.Последовательный и синхронный перевод. Консультативный перевод
9.Адекватный, дословный, вольный перевод
10.Аннотационный перевод. Перевод типа экспресс-информации

КОЛЛОКВИУМ. Примерный перечень вопросов в ПРИЛОЖЕНИИ 3.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ. Примерный перечень тем:
Академическое письмо.
Стилистические и синтаксические особенности научно-технических текстов.
Проблемы перевода научно-технических текстов.
Перевод безэквивалентной лексики.
Виды безэквивалентной лексики.
Полисемия, причины появления, перевод.
Перевод эллиптических конструкций.
Перевод эмфатических конструкций.
Публицистический стиль.
Художественный стиль.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. Примерные задания в ПРИЛОЖЕНИИ 2
Перечень тем для выполнения самостоятельной работы:

Раздел 1.Принципы перевода научно-технических текстов
1.Понятие «научно-технический перевод». Основные понятия теории и техники перевода научно-технических текстов. Общие правила перевода научно-технической литературы.
2.Характеристики научного и технического текстов. Особенности языка научно-технической литературы. Научнотехнические жанры и особенности их перевода.
3.Культура переводчика научно-технической литературы. Электронные базы данных. Типы словарей. Виды отраслевых словарей.
4.Устный анализ параллельных текстов по основным переводческим параметрам. Выявление слабых и сильных сторон предъявленного для анализа перевода.
5.Письменный перевод аутентичного текста, относящегося к одному из изученных жанров (размер: 1 печатная страница формата А4). Письменный перевод сопровождается устным предпереводческим анализом текста, объяснением употребления всех переводческих преобразований.

Раздел 2. Лексическо-грамматические особенности научно-технического перевода
1.Лексические особенности научно-технического перевода. Перевод неологизмов и безэквивалентной лексики. Сокращения в научно-технических текстах и их перевод. Способы перевода однословных терминов и терминологических словосочетаний. 2.Грамматические особенности научно-технического перевода. Способы перевода грамматических конструкций, характерных для научно-технических текстов.
3.Особенности перевода заголовков научно-технических текстов. Функции заголовка текста. Общие требования к адекватному переводу заголовка.
4.Устный анализ параллельных текстов по основным переводческим параметрам. Выявление слабых и сильных сторон предъявленного для анализа перевода.
5.Письменный перевод аутентичного текста, относящегося к одному из изученных жанров (размер: 1 печатная страница формата А4). Письменный перевод сопровождается устным предпереводческим анализом текста, объяснением употребления всех переводческих преобразований.

Раздел 3. Перевод научно-технических текстов: виды, структурно-стилистические особенности
1.Полный письменный перевод научно-технических текстов. Этапы полного письменного научно-технического перевода и их сущность.

2.Реферативный перевод научно-технического текста. Основные этапы реферативного перевода: выделение ключевых фрагментов текста, полное или частичное перефразирование части выделенных ключевых фрагментов, обобщение смысловых частей реферируемого текста и их трансдукция на языке перевода. Компрессия научно-технического текста.
3. Аннотационный перевод научно-технического текста. Аннотационный перевод статьи или книги. Аннотационный перевод патента.
4.Устный анализ параллельных текстов по основным переводческим параметрам. Выявление слабых и сильных сторон предъявленного для анализа перевода.
5.Письменный перевод аутентичного текста, относящегося к одному из изученных жанров (размер: 1 печатная страница формата А4). Письменный перевод сопровождается устным предпереводческим анализом текста, объяснением употребления всех переводческих преобразований.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Письменный перевод научно-технического текста
Письменная контрольная работа
Коллоквиум (устный)
Мультимедийная презентация
(Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств в ПРИЛОЖЕНИИ 6)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Козлова, О. В.	Научно-технический перевод : учебно-практическое пособие	Владимир : ВГУ, 2024

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Назарова Л.В..	Технический перевод (английский язык): перевод научно-технической информации : учебное пособие	Санкт-Петербург, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научно-технический 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 – 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; обощающие 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 «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/
6.3.2.10	Электронная библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/

6.3.2.11	Cambridge Unirversity Press http://www.cambridge.org/
6.3.2.12	Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/
6.3.2.13	Directory of open access journals https://doaj.org/
6.3.2.14	Кирлибнет (Ассоциация электронных библиотек) http://kyrlibnet.kg/ru/
6.3.2.15	Duke University Press Journals http://www.dukejournals.org/
6.3.2.16	Университетская библиотека онлайн http://www.biblioclub.ru/
6.3.2.17	КнигаФонд http://www.knigafund.ru/
6.3.2.18	РУКОНТ http://www.rucont.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 роектором (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.
специальные альбомы, атласы, карты полезных ископаемых Кыргызской Республики и Российской Федерации.

Программа учебной дисциплины «Основы научно-технического перевода» предусматривает широкое освещение проблематики, дискуссионных вопросов в цикле лекций.
Подготовка к семинарским занятиям включает:
знакомство с темой семинарского занятия;
предварительное знакомство с вопросами для обсуждения;
изучение перечня рекомендуемой литературы для подготовки;
подготовка докладов, сообщений;
подготовка письменных работ;
выполнение практических заданий (перевод текстов, аудиозаписей, составление вокабуляров, устный предпереводческий анализ).
Программа рассчитана также на углубленную самостоятельную работу, так как в лекциях излагаются лишь узловые вопросы и наиболее важный теоретический материал.

УКАЗАНИЯ К СЕМИНАСРКИМ ЗАНЯТИЯМ
Целью семинарских занятий является закрепление полученных на лекциях знаний и формирование практических умений, в том числе и в результате самостоятельного изучения методической литературой.
Во время семинарских занятий используются следующие виды работ:
обсуждение первоисточников по тематике семинарского занятия;
просмотр текстов, чтение и перевод;
прослушивание аудиозаписей с последующим составлением вокабуляров и их устный перевод;
подготовка презентаций по тематике семинарского занятия.
При подготовке к семинарскому занятию рекомендуется проработать лекционный материал. Затем следует обратиться к основной и дополнительной литературе. Работая с литературой, следует делать заметки, а также записывать все возникающие вопросы. Данные вопросы могут стать предметом дискуссии во время семинарского занятия.
На семинарских занятиях осуществляется текущий контроль. Активное участие в семинаре – основное условие усвоения теоретических знаний и формирования практических умений.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ (СРС)
Цель самостоятельной работы студентов – приобретение индивидуального знания, которое может стать источником пополнения научной информации. Именно в этом состоит социальная функция индивидуальной познавательной деятельности. К реализации этой функции будущего специалиста нужно целенаправленно готовить. В самостоятельной работе студента можно выделить такие направления, как использование психологических резервов личности, совершенствование процесса обучения и регуляция процесса самообучения.
Самостоятельная работа студента – это развитие внутренней и внешней самоорганизации будущего специалиста, способность выстраивать индивидуальную траекторию самообучения. Самообучение особенно актуально в связи с развитием новых форм образовательного процесса – системы непрерывного образования для взрослых, дистанционного обучения.
Самостоятельная учебная деятельность определяется учебно-познавательной мотивацией. Эффективность самообучения зависит от сформированности внутренней мотивации, что предполагает особую организацию учебного процесса, в том числе самостоятельной работы. Самостоятельная работа должна осознаваться студентом как необходимый элемент собственного развития.
Главным признаком самостоятельной работы студента является сочетание в его деятельности функции перевода информации в знания, умения и функции управления этой деятельностью. Самостоятельная внеаудиторная работа направляется и контролируется преподавателем, который осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль.
В процессе самообучения нужно научиться регулировать свою познавательную деятельность, т.е. определять цель, ставить задачи, осуществлять выбор условий для решения каждой задачи и оценивать полученные результаты. Студентам следует придерживаться следующего алгоритма действий:
1) определять цель и сформулировать задачи для достижения данной цели;
2) составлять четкий план работы; рекомендуется включать в план следующие разделы: вид деятельности, интервал времени, продолжительность работы;
3) делать анализ «поглотителей времени» (телефон, телевизор и другие помехи) и выявлять причины помех и потери времени;

4) давать оценку выполненной работе.
Таким образом, самостоятельная деятельность предполагает высокую мотивацию (особенно внутреннюю), умение работать с учебным материалом, осуществлять самоконтроль и самооценку.
Организация и формы самостоятельной работы при чтении лекционного курса
При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории студенту необходимо вести конспект. В конспект рекомендуется записывать ключевые слова, факты, имена и даты, упоминаемые преподавателем в ходе лекции. Также следует записывать вопросы, которые возникают во время прослушивания лекции. Данные вопросы могут быть заданы преподавателю либо во время лекции, либо на семинарском занятии. Особое внимание следует уделять терминологии, используемой преподавателем во время лекций. Необходимо уточнять значение этих терминов, записывать в тетрадь и затем заучивать. Конспекты лекций рекомендуется регулярно просматривать.
Организация и формы самостоятельной работы на семинарских занятиях
Различные виды СРС на семинарских занятиях позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе. Семинарское занятие по теории обучения иностранным языкам обычно строится следующим образом.
Вводное слово преподавателя (цели занятия, основные вопросы, которые должны быть рассмотрены).
Опрос студентов: может быть в виде устного экспресс опроса, семинарского опроса – в форме «веерного выступления».
Презентации (студенты по тематике семинарских занятий готовят презентации).
Проверка конспектов тем семинарских занятий
Перевод текстов и проверка вокабуляров.
По результатам ответов в конце каждого занятия выставляются оценки.
Организация и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов
В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Методика преподавания иностранных языков и культур» выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.
В рамках изучения дисциплины используются следующие виды заданий для самостоятельной работы:
самостоятельное изучение темы теоретического курса;
подготовка устных ответов на контрольные вопросы, приведенные после каждой темы;
написание тем для самостоятельного рассмотрения;
подготовка презентаций по темам для самостоятельного рассмотрения;
подготовка презентаций по темам семинарских занятий;
подготовка к семинарским занятиям;
подготовка устных докладов.
Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы студентов обязательно проверяется преподавателем. Контроль может осуществляться как на семинарах, так и во внеаудиторное время.

КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
Для управления самостоятельной работой студентов используются следующие формы контроля:
тематические консультации, в ходе которых студенты осмысляют полученную информацию, преподаватель определяет степень понимания темы и оказывает необходимую помощь;
следящий контроль осуществляется на лекциях и семинарских занятиях, который проводится в форме бесед, устных ответов студентов, контрольных работ, тестов, организации дискуссий и диспутов, опросов;
текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. К ним относятся работы индивидуального характера: доклады, рефераты, курсовые;
итоговый контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
Контрольная работа – это средство проверки знаний, умений и навыков, приобретённых на практических занятиях дисциплины. При выполнении данного задания нельзя использовать словари, справочники и материал учебного пособия. Контрольная работа составлена с учетом материалов по темам дисциплины.
Цель контрольной работы: проверка усвоения теоретического и практического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, грамматического материала), а также развития учебных умений и навыков. На выполнения контрольной работы дается строго определенное время. Контрольная работа длится 1 час 20 минут и представляет собой самостоятельное выполнение установленных в варианте заданий. Контрольная работа выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). После оценивания контрольной работы предполагается рассмотрение ошибок вместе с преподавателем и собеседование по результатам работ.

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 (геологические карты, специальные альбомы, атласы, карты полезных ископаемых Кыргызской Республики и Российской Федерации, геохронологическая таблица, генетическая классификация полезных ископаемых, схематические геологические разрезы,

классификации горных пород, классификация по запасам месторождения полезных ископаемых и т.д.). 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 микрогруппе.
3.Этап ответов на поставленные вопросы:
•Студентам дается на обдумывание и обсуждение поставленного вопроса 10 минут, после этого один из студентов микрогруппы 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.

МУЛЬТИМЕДИЙНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ
Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления еѐ в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание мате¬риалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.
Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.
Требование к студентам по подготовке презентации и еезащите на занятиях в виде доклада.
1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
2. 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?
3. Изготовление презентации с помощью MSPowerPoint:
- 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 - докладчикподошѐл 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.
- Распространѐнная 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 MSWord (иначе формулы приходится размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ MicrosoftWord», 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.
4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
5. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 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.

ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД ТЕКСТА
Прежде чем приступить к переводу, рекомендуется прочесть сначала весь текст, чтобы понять его общее содержание.
Перевод и грамматический анализ неотделимы друг от друга, так как являются двумя сторонами единого процесса.
Правильный грамматический анализ способствует правильности перевода.
Правильный перевод иностранного текста заключается в возможно более точной передаче содержания четким правильным русским языком.
Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений.
Порядок слов и оформление одной и той же мысли в русском и английском языках очень часто не совпадают. Поэтому никогда не переводите дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского языка.
Буквальный перевод очень часто ведет к неточности в передаче мысли и даже к смысловым искажениям. Если перестроить порядок слов переведенного предложения в соответствии с требованиями строя и стиля родной речи, то перевод часто приобретает от этого большую ясность и точность.
Прежде, чем начать перевод, необходимо понять, что выражено на языке оригинала. Для этого следует внимательно, и может быть не один раз, прочитать весь текст. Помните, замысел автора выражен с помощью всего текста.
Правильному пониманию и переводу текста способствует внимательный и
тщательный анализ предложения. Приучайте себя анализировать текст, то есть по прочтении простого предложения, прежде всего, определить и выделить главные члены предложения – подлежащее и сказуемое.
При выделении подлежащего помните, что оно всегда стоит в именительном
падеже, а, следовательно, перед ним не может стоять никакого предлога. Не забывайте, что при подлежащем часто имеется одно или несколько определений, которые вместе с ним составляют единую, нераздельную смысловую группу – группу подлежащего.
Выделив подлежащее и сказуемое, определите относящиеся к ним второстепенные члены предложения.
Для того чтобы облегчить перевод сложных предложений, выделите главное и придаточное предложения. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные и деепричастные обороты.
Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения
предложения на смысловые группы. Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите сразу в словаре все незнакомые слова, а заменяйте их вначале неопределенными местоимениями и наречиями (кто-то, какой-то, как-то, где-то и др.).
Только добившись правильного перевода одного предложения, приступайте к переводу следующего предложения.
Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующее русское слово.
Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с
контекстом.
После того, как письменно изложено содержание выделенной части текста, нужно обратиться к оригиналу для сверки. При переводе последующих частей текста необходимо постоянно следить за стилем, т.е. за качеством, единообразием и логикой изложения.
Придерживайтесь следующих этапов перевода:
1.Знакомство с оригиналом.
2.Выделение логических частей оригинала. Деление текста на законченные смысловые отрезки - предложения, абзацы, периоды.
3.Черновой перевод текста. Последовательная работа над логически выделенными частями оригинала.
4.Повторное чтение оригинала, сверка его с выполненным переводом с целью контроля правильной передачи содержания.
5.Окончательное редактирование перевода с внесением поправок.

6.Перевод заголовка.

ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ТЕКСТА
1. Титульный лист (оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении).
2. Текст на иностранном языке (оригинал, объем 1500 печатных знаков).
3. Текст перевода на русском языке.
4. Глоссарий терминов профилирующей специальности (50 терминов).
Требования к оформлению письменного перевода:
Перевод должен быть представлен в отпечатанном виде через 1,5 интервала, 13-14 размер шрифта. Работа выполняется на бумаге формата А 4.
На листах текста следует оставлять поля: слева 30-35 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу по 20 мм. Страницы работы должны быть пронумерованы (нумерация сквозная). На титульном листе номер страницы не ставится.