

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение «Брикс кафедры»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №15 от 18 марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«ОСНОВЫ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ ПЕРЕВОДА»

Направление: 45.03.02 Лингвистика

Русский язык в межкультурном пространстве (Перевод и бизнес-коммуникация / Теория и методика преподавания русского языка как иностранного)

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой
электронной подписью
Составитель программы:
Косяков Виталий
Александрович
Дата подписания: 26.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Утвердил: Киреенко Анна
Павловна
Дата подписания: 30.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Согласовал: Антонова Алла
Борисовна
Дата подписания: 29.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Основы теории и практики перевода» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПК-1 Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, стилистических и дискурсивных норм, применяя методики предпереводческого и постпереводческого анализа текста	ПК-1.4

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПК-1.4	Понимает общетеоретические переводческие проблемы, ставит задачи и применяет современные подходы переводоведения для решения практических задач в парах изучаемых иностранных языков	Знать основные положения, научные школы и терминосистему частных теорий перевода изучаемых иностранных языков Уметь определять, анализировать и описывать профессиональные переводческие задачи и результаты переводческой деятельности в рамках частных переводческих научных парадигм изучаемых иностранных языков Владеть методами и приемами анализа переводческих задач и практик в парах изучаемых иностранных языков

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Основы теории и практики перевода» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Межкультурная коммуникация», «Иностранный язык»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Практикум по переводу», «Письменный перевод специальных текстов», «Устный последовательный перевод специальных текстов», «Производственная практика: переводческая практика»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 4 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 5
Общая трудоемкость дисциплины	144	144

Аудиторные занятия, в том числе:	45	45
лекции	15	15
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	30	30
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	63	63
Трудоемкость промежуточной аттестации	36	36
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Экзамен, Курсовая работа	Экзамен, Курсовая работа

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 5

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		№	Кол. Час.	
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Виды и особенности переводческой деятельности	1, 2	4			1, 2	4	2	30	Доклад
2	Практические аспекты перевода	3, 4, 5, 6	8			3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	18	1	27	Реферат
3	Профессиональная компетенция переводчика	8	3			11, 12, 13, 14	8	3	6	Устный опрос
	Промежуточная аттестация								36	Экзамен, Курсовая работа
	Всего		15				30		99	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 5

№	Тема	Краткое содержание
1	Виды и особенности переводческой деятельности	Понятие перевода, различие языков, виды и типы перевода.
2	Практические аспекты перевода	Виды устного и письменного перевода, виды переводческих трансформация, трудности перевода.
3	Профессиональная компетенция переводчика	Самоподготовка переводчика, этика переводчика, словари и другие ресурсы в переводе.

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 5

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Понятие перевода, сложности и виды переводческой деятельности, является ли перевод наукой, искусством или деятельностью. Место перевода в современном «цифровом» мире.	2
2	Грамматические, стилистические, лексические и фонетические различия языков. Основы грамматической структуры английского языка, разбор примеров, влияющих на качество перевода.	2
3	Виды устного перевода: последовательный, (односторонний, двусторонний), синхронный, перевод с листа, видеоперевод (перевод сериалов и художественных фильмов).	2
4	Особенности перевода научно-технической литературы, особенности грамматики научного стиля русского и английского языка, важность перевода терминов. Особенности перевода периодической литературы, примеры избыточной конкретики английского языка, нюансы художественного перевода, перевод поэтических произведений.	2
5	Виды переводческих трансформаций: калькирование, транскрибирование, транслитерация, замены, опущение, добавление, модуляция.	4
6	Базовая и прецизионная информация, триада устного перевода (эрудиция, психология, родной и знания родного и иностранного языка).	2
7	Память в процессе устного перевода Регистры памяти (первичная и долговременная), ассоциативная память, процесс забывания, синтез и анализ в устном переводе, мнемотехника.	2
8	Становление последовательного перевода как вида переводческой деятельности. Особенности и практика применения одно и двустороннего перевода. Абзацно-фразовый перевод и перевод с записью, практика применения.	2
9	История появления, основные цели, область применения, виды сокращений, оформление, примеры использования на практике.	2

10	Синхронный перевод как особый вид устного перевода. Отличия синхронного перевода от последовательного и перевода с листа, технические средства синхронного перевода, профессиональные компетенции синхронного переводчика, примеры переводов.	2
11	Самостоятельная подготовка переводчика. Стадии самоподготовки, самостоятельная тренировка различных видов перевода, развивающие упражнения, самостоятельная оценка качества перевода, понятие переводческой ошибки.	2
12	Этикет переводчика, понятие нейтральности, конфиденциальность, порядочность, ответственность, правила корпоративной солидарности.	2
13	Особенность психологических механизмов в процессе устного перевода, психологическая подготовка, приемы борьбы с волнением, умение преодолеть ошибки.	2
14	Печатные и электронные словари, системы контекстного перевода “Reverso, Linguee, Multitran”, профессиональные инструменты перевода на примере “Cat Tools”.	2

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 5

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Написание реферата	27
2	Подготовка к практическим занятиям	30
3	Подготовка к экзамену	6

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: Работа в малых группах, тренинг.

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по курсовому проектированию/работе:

Методические рекомендации студентам по подготовке курсовых работ
Курсовая работа имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных теоретических или практических психологических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований. Она представляет собой изложение в письменной форме одной из актуальных проблем психологической науки. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя. Структура курсовой работы: - титульный лист, - оглавление - введение; - основная часть, разделенная на главы и

параграфы, - заключение - список литературы; - приложение. Во введении должны быть освещены следующие вопросы: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, исследования, цель и задачи исследования; методы исследования. В основной части подробно раскрывается содержание темы. Каждая глава основной части должна заканчиваться выводами. В заключении курсовой работы даются краткие выводы, полученные в результате исследования проблемы, а также практические рекомендации и предложения. В список литературы студент включает только те документы, которые он использовал при написании курсовой работы. В приложении содержится иллюстративный материал.

Подготовка проекта

Проекты в рамках изучения теоретических дисциплин могут быть индивидуальными и групповыми (выполняются в мини-группах). Представляется оптимальным организовать работу над групповым проектом следующим образом:

1. формирование мини-групп (3-4 человека), выбор руководителя группы;
2. определение темы и цели проекта. Студенты самостоятельно выбирают тему, связанную с определенным разделом дисциплины, формулируют ее, устанавливают цель и задачи, обсуждают тему с преподавателем и получают при необходимости дополнительную информацию;
3. отбор источников информации, определение способов сбора и анализа информации распределение заданий в группе для подготовки проекта;
4. сбор и анализ информации;
5. систематизация информации в соответствии со следующим планом: 1) Причины возникновения проблемы / интереса к заявленной теме. 2) Современное состояние и прогнозы на будущее. 3) Способы решения проблемы;
6. формулирование выводов об условиях и способах достижения цели;
7. формирование итогового (скорректированного) варианта в письменном виде, подготовка доклада руководителя, подготовка компьютерной презентации;
8. защита проекта.

Итоговый письменный вариант проекта имеет следующую структуру:

- титульный лист: название проекта, составители проекта, проверяющий проекта;
- введение: цель и задачи проекта, краткое содержание разделов;
- аналитическая часть: методы исследования и их обоснование, описание хода и результатов исследования;
- проектная часть: сроки реализации проекта и общий план-график проектных мероприятий (организационных, профессиональных), конкретные разработки по каждому этапу проекта (документы, тексты публикаций, макеты и проч.);
- заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами; при необходимости – перспективы развития проекта;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч.

К техническому оформлению письменного варианта проекта предъявляются те же требования, что и к оформлению рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ.

На втором этапе руководитель группы выступает перед аудиторией с докладом о результатах проекта в течение 7-10 минут с опорой на письменный текст. Основные положения и результаты должны быть представлены в виде презентации (Power Point).

После выступления он должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме проекта. Выполнение проекта оценивается по шкале «зачтено – не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится, если группа подготовила письменный отчет по проекту, руководитель представил логичный, грамотный доклад, сопровождающийся

презентацией, адекватно реагировал на вопросы аудитории. Оценка «не зачтено» ставится, если нет письменного отчета, доклад содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или отсутствует презентация и ответы на вопросы.

5.1.2 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Подготовка к семинарским и практическим занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются занятия семинарского типа. Занятия семинарского типа - организационная форма, в процессе которой обучающиеся самостоятельно изучают учебный материал по различным источникам знаний и коллективно обсуждают результаты своей работы.

Планы занятий семинарского типа, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются педагогическим работником на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход педагогического работника помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к занятию семинарского типа, необходимо, прежде всего, указать обучающимся страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к занятию семинарского типа включает 2 этапа: 1й - организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекционном занятии обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на суть основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям семинарского типа рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к педагогическому работнику. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Среди основных видов систематизированной записи прочитанного выделяют:

1. аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. составление плана – краткая логическая организация текста, раскрывающая

содержание и структуру изучаемого материала;

3. составление тезисов – воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

4. цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

5. конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Кроме того, можно рекомендовать следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

-Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Составление конспекта

Существует несколько способов запоминания и усвоения прочитанного теоретического материала. Наиболее эффективный из них – написание конспекта (что в переводе с латыни означает «обзор»). Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Преимущество этого способа заключается в том, что используется не только зрительная, но еще и двигательная память (имеется в виду движение рук при письме). Во-вторых, и это главное, запись (если она не сводится к переписыванию) представляет собой творческий процесс, так как при этом происходит анализ прочитанного; определяется, что в нем важно и как в сжатой форме передать мысли автора. Логически связанная запись — одно из основных требований, предъявляемых к конспекту. Отдельные выписки, не отражающие логику произведения и не имеющие смысловой связи, нельзя назвать конспектом. Конспект — универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, и выписок, которые отображают материал в любых соотношениях главного и второстепенного, конспект при обязательной краткости должен содержать кроме основных положений и выводов факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Общий алгоритм составления конспекта

1. Прежде чем приступить к составлению конспекта научного источника, необходимо изучить реквизиты источника и внимательно полностью прочитать текст. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания).

2. Чтобы обеспечить единство содержания конспекта, логическую связь между его частями, необходимо прежде всего определить его главную мысль и затем отбирать материал, который развивает эту мысль в логической последовательности.

3. Необходимо выделить ключевые слова и понятия.
4. Прежде чем конспектировать, сокращать текст, составьте его подробный, развернутый план.
5. Проанализируйте план текста и сократите в нем те части, без которых содержание этого текста будет понято правильно и главное в нем не исчезнет.
6. Дальнейшая работа связана с анализом информации. На этом этапе следует отделить главное от второстепенного, структурировать материал, располагая его в логически правильном порядке. Противоречивые, альтернативные мнения излагаются во второй части конспекта или по ходу изложения, как отступления от основной мысли конспекта. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.
7. При записи конспекта обратите особое внимание на установление смысловых связей между предложениями и частями текста, разработайте и применяйте свою систему условных сокращений.
8. Последний этап – редактирование конспекта. Внимательно прочитайте его, подумайте: удовлетворяет ли вас его общий план, хорошо ли воспринимается смысловая связь между отдельными положениями, частями конспекта; удачно ли использованы цитаты, правильно ли установлена связь между собственными оборотами речи и фразами, взятыми из конспектируемых текстов; верно ли поставлены знаки препинания. В процессе написания конспекта заменяйте сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание); предложения со сложными синтаксическими конструкциями замените по возможности простыми (короткими, сжатыми), причастные и деепричастные обороты – однородными членами. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в краткой форме. Данный вид работы выполняется в письменном виде.

Составление тематического терминологического глоссария

Данный вид самостоятельной работы студента связан с подбором и систематизацией терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Работа с глоссарием лежит в основе формирования понятийно-категориального аппарата студентов, расширяет его специальный лексический запас и кругозор, формирует умение использовать терминологию, способствует развитию профессиональной компетенции. Глоссарий оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке. Глоссарий рекомендуется разделить на темы в соответствии с планом лекционных и семинарских занятий. При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления. Источниками информации могут служить учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники. Некоторые специальные термины могут трактоваться по-разному, поэтому следует выписывать определения из разных источников.

При проверке и оценивании глоссария преподаватель обращает внимание на соответствие терминов теме, многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины, единообразие в оформлении, соблюдение сроков сдачи задания.

Отдельные занятия по курсу могут проводиться в форме активного практического обучения: выездных занятий с посещением организаций и мероприятий для получения новых знаний и/или повторения материала на практике. При проведении таких занятий преподаватель выступает в качестве помощника и координатора процесса, передавая активную функцию обучения студентам. Он же регулирует процесс посредством подготовки специальных заданий, проведения консультаций, оценки знаний, умений и навыков, предоставления обратной связи. Помимо получения знаний активные

практические занятия развивают коммуникативные навыки, учат студентов работать в команде, решать проблемы.

5.1.3 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Реферат представляет письменный материал по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

К написанию реферата следует приступать только после предварительной подготовки:

1. определить идею и задачу реферата;
2. четко сформулировать тему или проблему;
3. составить перечень литературы по выбранной теме;
4. бегло ознакомиться с литературой;
5. составить план реферата. Структура реферата
 1. Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1).
 2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
 3. Введение. Во введении аргументируется актуальность исследования, формулируются цель и задачи реферата.
 4. Основная часть. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала и отражать разделение текста на главы, параграфы, пункты. В основной части должны обязательно присутствовать ссылки на источники литературы, из которых был взят теоретический или практический материал. Разделы, главы, параграфы должны отражать исследование ключевых моментов в теме реферата на основании критического осмысления и глубокого логического анализа научной литературы. В основной части реферата студент должен показать свободное владение основными понятиями и категориями авторского текста. Анализируемый материал можно проиллюстрировать таблицами, графиками, примерами, цитатами.
 5. Заключение. В заключении в краткой форме излагаются полученные результаты исследования или резюмируется обзор информации, а также формулируется личная позиция в отношении изученной проблемы и, возможно, предложение способов её решения.
 6. Приложение (графики, таблицы, глоссарий, примеры).
 7. Список литературы. В списке литературы указываются реально использованные и цитируемые в реферате источники. Названия источников располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных.

Учебные рефераты как форму СРС можно подразделить на две основные группы:

1. Научно-проблемный реферат, который предполагает изучение имеющихся в литературе суждений по определенному вопросу и высказывание собственной точки зрения по этому вопросу с соответствующим обоснованием.
2. Обзорно-информационный реферат, который может представлять собой краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии и т.д.; подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме.

При проверке и оценивании реферата преподаватель обращает внимание на знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей, актуальность темы, соответствие содержания теме, глубину проработки материала, грамотность и полноту использования источников, степень обоснованности аргументов и обобщений,

соответствие технического и стилистического оформления реферата требованиям. Доклад представляет публичное, развёрнутое сообщение (информирование) по определённому вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д. Подготовка доклада / сообщения студентом предполагает тщательный отбор научных материалов с точки зрения их актуальности и новизны. Доклад студента должен содержать краткое вступление с изложением актуальности проблемы. Изложение положений научного характера в докладе должно осуществляться корректно и обосновано. Студент должен быть готов к вопросам аудитории, что делает необходимым тщательное обдумывание аргументации его позиции при подготовке к докладу. Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё умение в течение 5-7 минут изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы. Процедура доклада позволяет студенту показать умение работать с компьютерной техникой и с аудиторией. Кроме того, доклад позволяет студенту продумать возможность обратной связи с группой – слушатели могут задать вопросы и высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме.

Итак, на первом этапе студент самостоятельно выбирает тему доклада и систематизирует информацию по выбранной проблеме. На втором этапе студент выступает перед аудиторией с докладом в течение 5-7 минут с опорой на письменный текст. Основные положения должны быть представлены в виде презентации (Power Point). После выступления студент должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме проекта.

Подготовка презентации

Материалы доклада готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Слайды должны отражать содержание темы исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала, выделить основные моменты и, одновременно, заостряют внимание на логике изложения. При подготовке презентации рекомендуется для наглядности использовать схемы, таблицы, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое.

Структура компьютерной презентации

Время устной презентации доклада строго ограничено, поскольку удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, количество слайдов не должно превышать 10.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя. На втором слайде рекомендуется представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд должны быть представлены выводы проведённого исследования.

Для эффективного визуального восприятия размер шрифта на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт., а для заголовков – не менее 24 пт. Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Если фон будет слишком ярким или пестрым, то текст не будет хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета. Необходимо размещать важную информацию на верхних $\frac{3}{4}$ площади слайда, поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект, наличие большого количества разных анимационных эффектов отвлекает внимание.

Каждый слайд должен содержать заголовок, причем в конце заголовка точка не ставится. Писать заглавными буквами можно только короткие заголовки. На слайде следует размещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, скриншотов необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Внимательно отнеситесь к правильности написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Порядок работы над компьютерной презентацией:

1. Продумайте общий вид презентации, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Отберите материал, который необходимо вынести на слайд.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный стиль и анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте слайды презентации и проверьте их с целью выявления ошибок.
6. Несколько раз просмотрите готовый вариант перед демонстрацией и отрепетируйте выступление. Не забудьте посмотреть полные имена и отчества ученых, не называйте их только по фамилии.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Помните, что компьютерная презентация предназначена лишь для того, чтобы помогать докладчику во время выступления; не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Самое главное - не читайте текст на слайдах: устная речь докладчика должна дополнять, описывать, а не пересказывать, представленную на слайдах информацию. Не забывайте дать аудитории время ознакомиться с информацией каждого нового слайда, после этого комментируйте информацию на экране.

При проверке и оценивании реферата преподаватель обращает внимание на соответствие содержания теме, правильную структурированность информации, наличие логики в изложении информации, эстетичность оформления, его соответствие требованиям, соблюдение сроков сдачи задания.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к контрольной работе и письменному опросу

При подготовке к письменному опросу студент должен внимательно изучить материалы лекции, а также дополнительную литературу по заявленной теме. Повторяя материал, студент должен убедиться, что хорошо понимает основную терминологию, умеет ее использовать в нужном контексте в рамках определенной научной парадигмы.

Желательно составить краткий конспект или план ответа на предполагаемые вопросы письменной работы, чтобы убедиться в том, что материал освоен, и ответы на вопросы письменного опроса или контрольной работы будут изложены аргументировано, логично и грамотно. Следует обратить особое внимание на написание профессиональных терминов, чтобы избежать грамматических ошибок в работе.

Выполнение тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые должны быть выполнены в течение установленного промежутка времени. Тест может выполняться в электронном виде. Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов, т.е. при их выполнении не следует пользоваться учебниками, терминологическими словарями, тетрадями, конспектами лекций, научной литературой и т.д.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один вариант, соответствующий правильному ответу (если не указано иное количество правильных ответов).

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 60 секунд на один вопрос. Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки: 90%-100% правильных ответов – «отлично»; 75%-89% правильных ответов – «хорошо»; 60%-74% правильных ответов – «удовлетворительно»; менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 5 | Доклад

Описание процедуры.

Студенты выступают с докладом на одну из предложенных тем.

Критерии оценивания.

«Отлично»: студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«Хорошо»: студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«Удовлетворительно»: студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

6.1.2 семестр 5 | Реферат

Описание процедуры.

Примерные темы рефератов:

- 1) История перевода.
- 2) Современные аспекты перевода.
- 3) Машинный перевод.
- 4) Виды и особенности устного перевода.
- 5) Виды и особенности письменного перевода.
- 6) Художественный перевод и его особенности.
- 7) Критерии и оценки качественного перевода.
- 8) Типология переводческих ошибок.
- 9) Переводческие трансформации.
- 10) Передача терминов в переводе научно-технической литературы.
- 11) Сложности перевода текстов песен на английском языке.
- 12) Синхронный перевод как отдельный вид устного перевода.
- 13) Основные принципы и приемы переводческой скорописи.
- 14) Безэквивалентная лексика в русском и английском языках.
- 15) Проблемы эквивалентности при переводе с русского языка на английский и английского языка на русский (на примере текстов общественно-политической направленности)
- 16) Проблемы эквивалентности при переводе с английского языка на русский и русского языка на английский (на примере художественных текстов)
- 17) Перевод в аспекте межкультурной коммуникации.
- 18) Специфика IT перевода.
- 19) Проблемы понимания, и непонимания в процессе перевода.
- 20) Особенности передачи имен собственных в переводе.
- 21) Перевод фразеологизмов.
- 22) Перевод в рекламе.
- 23) Перевод юмористических произведений.
- 24) Особенности перевода общественно-политических реалий.
- 25) Общие принципы этики переводчика.
- 26) Языковая интерференция в современном русском языке.
- 27) Проблемы перевода газетных заголовков.
- 28) Особенности перевода кинофильмов.
- 29) Сложности перевода компьютерных игр.
- 30) Локализация трансмедийного продукта.

Критерии оценивания.

Реферат оценивается по шкале «зачтено – не зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если студент представил логичный, грамотный, самостоятельно подготовленный реферат, соответствующий всем техническим и структурным требованиям. Оценка «не зачтено» ставится, если реферат не прошел проверку на анти-плагиат, содержит большое количество лексико-грамматических ошибок, логические нарушения, и/или не соответствует техническим и структурным требованиям.

6.1.3 семестр 5 | Устный опрос

Описание процедуры.

Устный опрос проводится в виде решения и обсуждения практических задач.

Задача № 1. Изучите текст и предложите источники и базы данных для его перевода

Задача № 2. Определите сложности психологического характера, с которыми столкнулся переводчик

Задача № 3. Прокомментируйте ситуацию из профессиональной деятельности переводчика

Критерии оценивания.

«Отлично»: студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«Хорошо»: студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«Удовлетворительно»: студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПК-1.4	Демонстрирует знания: основные положения, научные школы и терминосистему частных теорий перевода изучаемых иностранных языков Демонстрирует умения определять, анализировать и описывать профессиональные переводческие задачи и результаты переводческой деятельности в рамках частных транслатологических научных парадигм изучаемых иностранных языков Владеет методами и приемами анализа	проект (переводческая конференция)

	транслатологических задач и переводческих практик в парах изучаемых иностранных языков	
--	--	--

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 5, Типовые оценочные средства для курсовой работы/курсового проектирования по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Примерные темы курсовых работ:

1. Translation of Neologisms in Science Fiction
2. The Concepts Equivalence and Adequacy in Translation
3. Lexical aspects of gender category in the English language
4. Features of a media product localization
5. Translation of Proper Names: Problems and Approaches
6. Problems of non-equivalent words in translation

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Курсовая работа: 85-100 баллов Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление	Курсовая работа: 65-84 баллов Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. Материал не всегда излагается	Курсовая работа: 55-64 баллов. Исследование не содержит элементов новизны. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умением анализировать, аргументировать свою точку зрения, процессы представления обобщения и выводов вызывают у него затруднения. Материал не всегда излагается логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. Во время защиты студент	Курсовая работа: Выполнено менее 50% требований к курсовой работе или студент не допущен к защите.

<p>отвечает требованиям написания курсовой работы. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.</p>	<p>логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.</p>	<p>затрудняется представить результаты исследования и дать ответы на поставленные вопросы.</p>	
--	--	--	--

6.2.2.2 Семестр 5, Типовые оценочные средства для проведения экзамена по дисциплине

6.2.2.2.1 Описание процедуры

Экзамен по дисциплине проводится в виде беседы с преподавателем, ответ на вопрос преподавателя и решение практической задачи.

Пример задания:

1. Вводные слова в переводе
2. Вероятностное прогнозирование в устном переводе
3. Интернациональные слова в переводе
4. Интонация в переводе
5. Классификация ошибок переводчика
6. Критерии оценки перевода
7. Особенности профессионального поведения переводчика
8. Подготовка к устному переводу
9. Поиск информации для перевода
10. Преодоление стресса в процессе устного перевода
11. Приемы УПС
12. Психологические качества необходимые переводчику
13. Психологические особенности работы переводчика
14. Работа с заказчиком при подготовке к устному переводу
15. Специфика устного перевода

Задание № 1. Просмотрите программу международной конференции. Назовите способы самостоятельной подготовки переводчика к устному последовательному переводу.

Задание № 2. Рассмотрите случай из книги «Мир перевода - 1» (А.П. Чужакин, П.Р. Плажечко). С какими вопросами профессиональной этики столкнулись переводчики? Как бы вы повели себя на их месте? Как следовало предотвратить подобную проблему?

Задание № 3. Рассмотрите случай из книги «Мир перевода - 1» (А.П. Чужакин, П.Р.

Плажечко). С какими психологическими трудностями столкнулись переводчики? Как бы вы повели себя на их месте? Как следовало предотвратить подобную проблему? _

6.2.2.2.2 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
«Отлично»: студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	«Хорошо»: студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	«Удовлетворительно»: студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

7 Основная учебная литература

1. Латышева С. В. Научные парадигмы лингвистики и перевода (Paradigms of Linguistics and Translation) : электронный курс / С. В. Латышева, 2022
2. The Fictions of Translation / edited by J. Woodsworth, 2018. - 319.
3. Teaching translation and interpreting: advances and perspectives / ed.: L. Bogucki, M. Deckert, 2013. - 219.
4. Audiovisual Translation. Theoretical and Methodological Challenges / editors: Y. Gambier, S. R. Pinto, 2018. - 154.
5. A History of Modern Translation Knowledge. Sources, Concepts, Effects / edited by L. D'Hulst, Y. Gambier, 2018. - 487.

6. Translation in the Digital Age: Translation 4.0 / ed. C. Sinner, 2020. - 265.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Бабкин Александр Михайлович. Словарь иноязычных выражений и слов, употребляющихся в русском языке без перевода : в 3 кн. Кн. 3 / Александр Михайлович Бабкин, Валентин Васильевич Шендецов, 1994. - 909.

2. Key Cultural Texts in Translation / edited by K. Malmkjaer [et al.], 2018. - 336.

3. Redefining Translation and Interpretation in Cultural Evolution / editor O. I. Seel, 2018. - 341.

4. Quality Assurance and Assessment Practices in Translation and Interpreting / edited by E. Huertas-Barros [et al.], 2018. - 438.

5. Translation or Transcreation? Discourses, Texts and Visuals / edited by C. Spinzi [et al.], 2018. - 194.

6. Translation Practice in the Field. Current Research on Socio-cognitive Processes / edited by H. Risku [et al.], 2019. - 192.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>

2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>

2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Microsoft Office Professional Plus 2013

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): мультимедийный проектор, экран, акустическая система, компьютер с выходом в интернет.

2. Учебная аудитория для проведения лабораторных/практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): мультимедийный проектор, экран, акустическая система, компьютер с выходом в интернет.

3. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: комплект

учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): мультимедийный проектор, экран, акустическая система, компьютер с выходом в интернет.

4. Учебная аудитория для проведения лабораторных/практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): мультимедийный проектор, экран, акустическая система, компьютер с выходом в интернет.