

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе _____ Г.Ю. Нагорная

« 30 » 03 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая теория перевода

Уровень образовательной программы _____ бакалавриат _____

Направление подготовки _____ 45.03.02 Лингвистика _____

Направленность (профиль) _____ Перевод и переводоведение _____

Форма обучения _____ очная (очно-заочная, заочная) _____

Срок освоения ОП _____ 4 года (4 года 6 месяцев, 4 года 9 месяцев) _____

Факультет _____ Дизайна и лингвистики _____

Кафедра разработчик РПД _____ Лингвистика и межкультурная коммуникация _____

Выпускающая кафедра _____ Лингвистика и межкультурная коммуникация _____

Начальник
учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Декан факультета _____ Атаева Л.М.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой _____ Демкушева А.У.

г. Черкесск, 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Цели освоения дисциплины.....	
	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	
	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	
	Структура и содержание дисциплины.....	
.1	Объем дисциплины и виды учебной работы.....	
.2	Содержание дисциплины	
.2.1	Разделы (темы) дисциплины, виды деятельности и формы контроля.....	
.2.2	Лекционный курс	1
.2.3	Лабораторный курс.....	4
.2.4	Практические занятия.....	4
.3	Самостоятельная работа обучающегося.....	6
	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7
.1	Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям.....	7
.2	Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям.....	7
.3	Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям.....	7
.4	Методические указания по самостоятельной работе обучающихся.....	8
	Образовательные технологии.....	2
	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	4
.1	Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	4
.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	5
	Информационные технологии, лицензионное программное обеспече-	

.3.	ние.....	5
.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	6
.1.	Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	6
.2.	Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....:	6
.3.	Требования к специализированному оборудованию.....	6
.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	7
	Приложение 1. Фонд оценочных средств.....	8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Общая теория перевода» является овладение знаниями основных положений современной теории перевода, как части переводоведения, позволяющими сформировать представление о переводе как виде деятельности и ее результате и владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях

При этом **задачами** дисциплины являются:

- ~ Ознакомление обучающихся с основными положениями и актуальными проблемами теории перевода;
- ~ формирование умения перевода публицистического, художественного, делового и научного текста;
- ~ развитие практических умений использования переводческих приемов и методик;
- ~ развивать умения социолингвистического и социокультурного анализа текста оригинала и перевода;

~ углубленное понимание национальных особенностей английского языка (в сопоставлении со спецификой русского языка), которые представляют значительные трудности при переводе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Общая теория перевода» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
	Введение в переводоведение	Компьютеризованный перевод Основы письменного перевода (второй иностранный язык) Практикум по письменному переводу (первый язык - английский)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) –компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

/п	Номер/ индекс компетен- ции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p> <p>УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>
	ПК-5	Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<p>ПК-5.1 эффективно использует стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования</p> <p>ПК-5.2 выполняет работу с электронными словарями и тезаурусами, системами информационного поиска, машинного перевода, автоматического анализа и синтеза речи, терминологическими базами данных;</p> <p>ПК-5.3 работает с электронными лингвистическими ресурсами для решения задач научного исследования</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 3
1	2	Часов
Аудиторная контактная работа (всего)	58,5	58,5
В том числе:		
Лекции (Л)	36	36
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	18	18
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	2	2
Индивидуальная и групповая консультация	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	16	16
Подготовка к практическим занятиям	4	4
Работа с книжными и электронными источниками	4	4
Подготовка к текущей аттестации	4	4
Подготовка к промежуточной аттестации	4	4
Промежуточная аттестация	экзамен (Э) в том числе:	Э
	Прием экз., час.	0,5
	Консультация, час.	2
	СРО, час.	33,5
ИТОГО:	Часов	108
Общая трудоемкость	зачетных единиц	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 4
1	2	3
Аудиторная контактная работа (всего)	40,5	40,5
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	18	18
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	2	2
Индивидуальная и групповая консультация	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	34	34
Подготовка к практическим занятиям	8	8
Работа с книжными и электронными источниками	8	8
Подготовка к текущей аттестации	8	8
Подготовка к промежуточной аттестации	10	10
Промежуточная аттестация	экзамен (Э) в том числе:	Э
	Прием экз., час.	0,5
	Консультация, час.	2
	СРО, час	33,5
ИТОГО:	108.5	108.5
Общая трудоемкость	зачетных единиц	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Вс его ча сов	семестр
			№5 часов
1		2	4
Аудиторная контактная работа (всего)		10	10
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		6	6
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1	1
Индивидуальная и групповая консультация		1	1
Самостоятельная работа обучающегося(СРО) (всего)		88	88
Подготовка к практическим занятиям		20	20
Работа с книжными и электронными источниками		20	20
Подготовка к текущей и промежуточной аттестации		20	20
Просмотр и конспектирование видео-лекций		28	28
Промежуточная аттестация	Экзамен в том числе:	Э	Э
	Прием экзамена	0.5	0.5
	Контрольная работа	8.5	8,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	10 8	108
	зачетных единиц	3	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)				Всего	Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Р П	З П	РО			
	2					8	
Семестр 3							
.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода						Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 2 Основные виды перевода	0				8	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 3 Стратегия, этика поведения переводчика					0	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 4. Переводческие трансформации					6	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 5 Прагматика перевода	0				8	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
	Контактная внеаудиторная работа						Индивидуальные и групповые консультации
.	Промежуточная аттестация.					3,5	Экзамен

Всего часов в 3 семестре:	6		8	6	08	
----------------------------------	----------	--	----------	----------	-----------	--

Очно-заочная форма обучения

п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)				Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Р ПП)	З ПП)	РО	сего	
	2					8
Семестр 4						
.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода				1	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 2 Основные виды перевода				4	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 3 Стратегия, этика поведения переводчика				5	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 4. Переводческие трансформации				5	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
.	Раздел 5 Прагматика перевода				3	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
	Контактная внеаудиторная работа					Индивидуальные и групповые консультации
.	Промежуточная аттестация.				3,5	Экзамен
Всего часов в 4 семестре:		8	8	4	08	

Заочная форма обучения

п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Р (ПП)	З (ПП)	РР	РР	сего	
	2						8
Семестр 5							
.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода				7	8	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
.	Раздел 2 Основные виды перевода				18	1	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
.	Раздел 3 Стратегия, этика поведения переводчика				8	9	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
.	Раздел 4. Переводческие трансформации				7	0	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
.	Раздел 5 Прагматика перевода				8	0	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
	Контактная внеаудиторная работа						Индивидуальные и групповые консультации
.	Промежуточная аттестация.					,5	Экзамен
Итого часов в 5 семестре:					8	08	108/3

4.2.2. Лекционный курс

п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
				ФО	ОЗ ФО	З ФО
	2	3	4		6	7
Семестр 3(ОФО) 4(ОЗФО) 5(ЗФО)						
1.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода	История переводческой деятельности	Перевод в современном мире. Предпосылки возникновения переводческой науки. Наука о переводе и переводческая практика		2	2
2.		Теория перевода как научная дисциплина	Предмет теории перевода. Сущность перевода, критерии оценки перевода. Виды перевода.			
3.	Раздел 2 Основные виды перевода	Методические аспекты перевода	Методика перевода. Единицы и уровни перевода. Словарь. Терминология.		2	
4.		Проблемы описания процесса перевода	Ситуативная (денотативная) Модель. Семантическая модель. Трансформационная модель. Коммуникативная модель. Информативная модель		2	
5.		Основы редактирования перевода	Основы редактирования. Корректорские знаки Редактирование перевода			
6.	Раздел 3	Деятельность переводчика	Новые переводческие техноло-		2	

	Стратегия, этика поведения переводчика		гии. Организация работы переводчика. Эргономика труда переводчика. Этика поведения			
7.	Раздел 4. Переводческие трансформации	Теория закономерных соответствий	Теория закономерных соответствий ЯМ. Рецкера. Классификация переводческих трансформаций Л.К. Латышева. Классификация переводческих трансформаций Я.И. Рецкера		2	2
8.		Переводческие трансформации при переводе: структурные, стилистические и другие	Калькирование. Лексико - семантические замены Конкретизация. Генерализация Членение предложения Объединение предложений Грамматические замены Антонимический перевод. Компенсация. Структурные трансформации Объекты стилистики. Функционирование в переводческих текстах. Методы и приемы перевода и адекватной передачи стилистических понятий.		4	
9.	Раздел 5 Праг-	Предпереводческий анализ текста оригинала, стратегия перевода	Предпереводческий анализ текстов (внутритекстовые и		2	

	матика перевода		внетекстовые факторы). Зависимость процесса перевода от типа переводимого текста.			
10.		Лексика, провоцирующая переводческие ошибки	Многозначные слова. Интернациональные и псевдоинтернациональные слова. Передача имен собственных и географических названий в переводе. Безэквивалентная лексика. Перевод фразеологизмов			
11.		Особенности перевода текстов различных жанров	Художественный текст Публицистический текст Специальный текст. Общественно-политический перевод		2	
Итого часов в 3 семестре ОФО:				6		
Итого часов в 4 семестре ОЗФО:					18	
Итого часов в 5 семестре ЗФО:						4

4.2.3. Лабораторный практикум *(не предусмотрено учебным планом)*

4.2.4. Практические занятия

п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
	2	3	4	5	6	7
Семестр 3 (ОФО) 4 (ОЗФО) 5 (ЗФО)						
.	История, предмет и задачи теории	История переводческой деятельности	Экскурс в историю перевода. Перевод как средство	2	2	2

	перевода	сти	обеспечения меж- языковой и межкультур- ной коммуникации, схема коммуникации посредством перевода.			
	Основ- ные виды перевода	Методиче- ские аспекты перевода	Единица пере- вода Понятие нор- мы перевода. Пять ви- дов нормативных требований и их иерархия в определе- нии качества перево- да.	2	2	
		Основы ре- дактирования перевода	Работа ведуще- го редактора и издательского редактора Примерная технологическая схема прохо- ждения заказов по корректорской обра- ботке. Назначение кор. Знаков. Редактирова- ние перевода.	2	2	2
	Стра- тегия, этика поведения переводчика	Деятель- ность переводчика	Характеристи- ка деятельности пере- водчика Характеристи- ка личности перевод- чика Психология переводчика	2	2	
	Пере- водческие трансформа- ции	Синтаксиче- ские аспекты перевода,	Неопределен- но-личные предложения; безличные предложе- ния, «эгоцентризм» и	2	2	

			«антропоморфизм» английской фразы; Специфика предикатных трансформаций.			
.		Лексико - грамматические трансформации	Понятие лексико-грамматической трансформации, Приемы и способы перевода: конкретизация; генерализация, замены; оправданное добавление; оправданное опущение, нулевой перевод.	2	2	
.	Прагматика перевода	Предпереводческий анализ текста оригинала,	Стратегия перевода. Макро и микростратегии. Предпереводческий анализ текста. Процесс перевода.	2	2	2
.		Лексика, провоцирующая переводческие ошибки	Типы лексических соответствий: эквиваленты (абсолютные, вариативные, контекстуальные); лакуны и реалии; «ложные друзья» переводчика. Образность в переводе: перевод фразеологизмов. Реалии в переводе, приемы перевода: транслитерация, транскрипция калька.	4	4	
Итого часов в 3 семестре ОФО:				8	1	

Итого часов в 4 семестре ОЗФО:		8	1
Итого часов в 5 семестре ЗФО:			6

4.3 Самостоятельная работа обучающегося

п/п	На- именование раздела дисци- плины	п/ п	Виды СРО	ВСЕГО ЧАСОВ		
				О ФО	ОЗ ФО	З ФО
	2		4	5	6	
Семестр 3(ОФО) 4(ОЗФО) 5(ЗФО)						
	Раздел 1 История, пред- мет и задачи тео- рии перевода		Работа с книжными и электронными источни- ками	4	7	3
			Подготовка к прак- тическим занятиям			3
			Подготовка к теку- щей аттестации			3
			Подготовка к про- межуточной аттестации			3
			Просмотр и конспектирование видео- лекций			5
1.	Раздел 2 Основ- ные виды перевода		Работа с книжными и электронными источни- ками	3	7	3
			Подготовка к прак- тическим занятиям			3
			Подготовка к теку- щей аттестации			3
			Подготовка к про- межуточной аттестации			4
			Просмотр и конспектирование видео- лекций			5
2.	Раздел 3 Страте- гия, этика пове- дения перевод- чика		Работа с книжными и электронными источни- ками	3	7	3
			Подготовка к прак- тическим занятиям			3
			Подготовка к теку- щей аттестации			3
			Подготовка к про- межуточной аттестации			4
			Просмотр и			5

			конспектирование видеолекций			
Раздел 4. Переводческие трансформации			Работа с книжными и электронными источниками	3	7	3
			Подготовка к практическим занятиям			3
			Подготовка к текущей аттестации			3
			Подготовка к промежуточной аттестации			3
			Просмотр и конспектирование видеолекций			5
Раздел 5 Прагматика перевода			Работа с книжными и электронными источниками	3	6	3
			Подготовка к практическим занятиям			3
			Подготовка к текущей аттестации			3
			Подготовка к промежуточной аттестации			4
			Просмотр и конспектирование видеолекций			5
ИТОГО часов в 3 семестре: ОФО				1		
				6		
ИТОГО часов в 4 семестре: ОЗФО					34	
ИТОГО часов в 5 семестре: ЗФО						8
						8

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины по определенной тематике лекций, реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

~ изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;

~ самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

~ закрепление теоретического материала при проведении коллоквиумов, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

5.2 Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям *не предусмотрено учебным планом.*

5.3 Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

В процессе подготовки к практическим занятиям, а также осуществляя самостоятельную работу, необходимо использовать глоссарий, содержащий основные единицы теоретических положений изучаемой дисциплины, а также термины смежных наук, или междисциплинарные термины.

Важным условием усвоения новой терминологической единицы является осознание

сферы употребления термина, поскольку он может употребляться для обозначения разных явлений, а также в разных областях знания. Внимательно прочитайте определение и попытайтесь употребить его в разных ситуациях. Обратите внимание на ударение и особенности произношения. Попробуйте дать свою трактовку понятию. Объясните изучаемый термин несколько раз, чтобы формулировка лучше запомнилась.

Кроме прочего, необходимо обращать внимание на язык, из которого пришел термин

(если эти сведения приводятся), часто это также способствует лучшему усвоению. Определить, что вы освоили данную терминологическую единицу, можно по употреблению синонимов - хорошо понимая природу изучаемого явления, вы легко сможете заменить один термин другим.

Предполагаются следующие формы деятельности обучающихся на практическом занятии:

- 1) развернутый ответ на вопрос плана занятия;
- 2) подготовка, заслушивание и обсуждение докладов, сообщений на предложенные темы;
- 3) оформление отдельных элементов перевода и др.

Работа обучающихся по каждому из вопросов и заданий для СРО включает несколько последовательных этапов:

1. сбор материалов;
2. отбор собранных материалов;
3. анализ и редукция отобранных материалов;
4. синтез результатов анализа, т.е. формулирование выводов;
5. оформление результатов работы.

5.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся, изучающих дисциплину «Общая теория перевода» включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку курсовых работ, выполнение индивидуальных творческих заданий и пр.

Индивидуальные творческие задания включают в себя выполнение письменных переводов с последующим переводческим анализом переведенных текстов. Письменный перевод, т. е. перевыражение письменного текста, созданного на одном языке, в письменный текст на другом языке, при широчайшем разнообразии письменных текстов, имеет всегда одну и ту же схему и предполагает обычно следующую последовательность действий: сначала переводчик знакомится с текстом оригинала; затем, произведя предварительный предпереводческий анализ, т. е. выявив тип текста, жанровые и стилистические признаки, тему и область знаний, с которыми связан текст, он приступает к созданию текста перевода. При необходимости письменный переводчик привлекает различные вспомогательные источники информации, которые обеспечат ему фоновые знания о тексте: словари, справочники, консультации со специалистами.

Общие требования

Основным требованием к переводу является его адекватность. Адекватный перевод — это перевод, который воспринимается носителем языка перевода так же, как оригинал — носителем языка оригинала.

Не допускается:

- ~ дословный или неточный перевод, искажение смысла оригинала при переводе;
- ~ пропуск существенных фрагментов оригинала;
- ~ машинный перевод;
- ~ стилистические, грамматические, орфографические ошибки.

Процедура перевода предполагает предпереводческий и послепереводческий анализ текста, а также самостоятельную вычитку текста перевода переводчиком. Перед презентацией перевода в аудитории следует проверить орфографию и пунктуацию переведенного текста не только самостоятельно, но и с использованием функции Word Сервис/Правописание

Текст перевода должен стилистически соответствовать исходному тексту. При переводе юридических и экономических текстов не допускается подмена специальной лексики и оборотов на соответствующие обороты нейтрального стиля. В ходе освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» студентам значительное внимание следует уделять самостоятельной работе, которая может быть организована следующим образом: solo work (сам. работа без посредственной помощи преподавателя), self-access work (сам. работа в учебном ресурсном центре), autonomous learning (сам. работа без участия преподавателя в учебном процессе), independent learning (сам. работа с материалами, отобранными и подготовленными преподавателями), self-directed learning (сам. работа с правом самостоятельно решать что делать и чего не делать), project work (сам. работа в микрогруппах)

Самостоятельная работа студента по дисциплине включает такие виды работы как:

- 1) чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы;
- 2) самостоятельный поиск литературы для рефератов, докладов и мини-проекта;
- 3) выполнение упражнений и тренировочных тестов;
- 4) подготовка к контрольной работе, тестированию, экзамену;
- 5) разработка кейсов, сценариев для кейсов и ролевых игр;
- 6) написание сочинений, резюме;
- 7) подготовка к дискуссиям, имитациям профессиональной деятельности;
- 8) выполнение заданий по переводу и написание аннотаций.

Рекомендации по подготовке реферата.

Предметная рубрика. Наименование области или раздела знания, к которым относится реферируемый материал.

Тема реферата, то есть более узкая предметная соотнесенность источника или совокупности источников, либо тема обзора, проделанного референтом.

Выходные данные источника (автор, заглавие, издательство, журнал, его номер и год издания, место издания, год издания). Все эти данные приводятся сначала на языке источника и ниже дается их перевод. Перевод приводится для того, чтобы читатель, не владеющий иностранным языком, мог иметь ясное представление о самом источнике.

Главная мысль реферируемого материала. С этого момента реферат существенно отличается от аннотации. Обычно в самом первоисточнике главная мысль становится ясной лишь после прочтения всего материала, в реферате же с нее начинается изложение содержания, она предшествует всем выводам и доказательствам. Такая последовательность изложения необходима для того, чтобы с самого начала изложения сориентировать читателя относительно основного содержания источника и его перспективной ценности.

Выявление главной мысли источника становится весьма ответственным делом референта и требует от него вдумчивого отношения к реферируемому материалу. Иногда эта главная мысль самим автором даже не формулируется, а лишь подразумевается. Референту необходимо суметь сжато сформулировать эту главную мысль, не внося в нее своих комментариев.

Изложение содержания. Содержание реферируемого материала излагается в последовательности первоисточника по главам, разделам, параграфам. Обычно дается формулировка вопроса, приводится вывод по этому вопросу и необходимая цепь доказательств в их логической последовательности.

Выводы автора по реферируемому материалу. Следует иметь в виду, что иногда выводы автора не вполне соответствуют главной мысли первоисточника, так как могут быть продиктованы факторами, выходящими за пределы излагаемого материала. Но в большинстве случаев выводы автора вытекают из его главной мысли, поэтому выявление главной мысли помогает понять и выводы автора. Иногда выводы автора в источнике отсутствуют, тогда этот пункт реферата отпадает.

Комментарий референта. Этот пункт реферата имеет место лишь в тех случаях, когда референт является достаточно компетентным по данному вопросу и может вынести квалифицированное суждение о реферируемом материале. В комментарий входит критическая характеристика первоисточника, актуальность освещенных в нем вопросов, суждения об эффективности предложенных решений, указания, на кого рассчитан реферируемый материал и кого он может заинтересовать.

Рекомендации по подготовке доклада с презентацией

Для подготовки доклада с презентацией рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Для подготовки презентации необходимо знать тему и план доклада, собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации:
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста доклада и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

-печатный текст + слайды + раздаточный материал;

-слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

-текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

-рекомендуемое число слайдов 10-15;

-обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

-раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета с презентацией. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы,

Рекомендации по подготовке к зачёту.

По итогам семестра проводится -зачет. При подготовке к зачету, обучающемуся необходимо повторить изученный материал и систематизировать знания, которые приобрели при освоении данной дисциплины. Рекомендуется правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно, подготовиться к ответам на вопросы. Отметка за зачет выставляется в журнал учебных занятий, зачетную книжку и ведомость.

Если в процессе подготовки к зачету возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, обращайтесь к преподавателю для получения консультации.

1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке обучающимися учебного материала дисциплины с учётом содержания учебников, конспектов лекций, сгруппированного в виде контрольных вопросов.

2. Зачет по дисциплине проводится согласно учебному плану;

3. На зачет по дисциплине необходимо предоставить тетрадь со всеми выполненными практическими работами по дисциплине.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если ему затруднительно однозначно оценить ответ, если не может ответить на вопрос, если отсутствовал на занятиях в семестре. Результаты зачета объявляются в день его проведения

Рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

- Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких зада-

ниях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания. При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии			
			ФО	ЗФО	ФО
	2	3	4	5	6
	Практическое занятие «История переводческой деятельности»	Элементы психологического тренинга (разминка-активизация знаний. Компьютерная презентация – в соответствии с выбранными темами рефератов. Беседа-обсуждение рефератов	2	2	2
	Практическое занятие «Деятельность переводчика»	Актуализация ключевых понятий занятия. Беседа-обсуждение докладов по темам: «Деятельность переводчика», «Этика переводчика».	2	2	
	Практическое занятие «Лексико-грамматические трансформации»	Разработка конкретных ситуаций в процессе обсуждения темы практического занятия. Компьютерная презентация – в соответствии с выбранными темами докладов.	2		
	Практическое занятие «Предпереводческий анализ текста»	Актуализация ключевых понятий занятия. Компьютерная презентация – в соответствии с выбранными темами докладов.	2	2	

	оригинала»			
	Практическое занятие «Лексика, провоцирующая переводческие ошибки»	Элементы психологического тренинга (разминка-активизация знаний. Беседа-обсуждение рефератов по теме занятия	2	
Итого часов в 3 семестре ОФО:			8	
Итого часов в 4 семестре ОЗФО:				4
Итого часов в 5 семестре ЗФО:				2

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩАЯ ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА»

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
	Андреева, Е. Д. Теория перевода. Основы общей теории перевода : учебное пособие / Е. Д. Андреева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 164 с. — ISBN 978-5-7410-1416-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61413.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Илюшкина, М. Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы : учебное пособие / М. Ю. Илюшкина. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 84 с. — ISBN 978-5-7996-1574-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68300.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Мельник, О. Г. Семинары по теории перевода : учебное пособие / О. Г. Мельник. — Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. — 64 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78725.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Морозова, О. Н. Основы теории и практики перевода : учебное пособие / О. Н. Морозова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2218-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115731.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Список дополнительной литературы	
	Ананьева, Н. В. Теория и практика эффективного речевого общения : учебное пособие / Н. В. Ананьева, А. В. Волошин. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-7638-3965-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100126.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

	Лукина, Л. В. Введение в теорию и практику перевода : курс лекций / Л. В. Лукина, В. И. Чечетка. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-7731-0912-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111463.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Хохлова, Л. Н. Переводческий анализ текста. Практикум : учебное пособие по английскому языку для студентов, обучающихся по программе бакалавриата направления подготовки «Лингвистика», «Фундаментальная и прикладная лингвистика» / Л. Н. Хохлова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 32 с. — ISBN 978-5-93926-285-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/58220.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный сайт Института лингвистических исследований РАН:

<http://iling.spb.ru/index.html>

Официальный сайт Института языкознания РАН: <http://iling-ran.ru>

Научная электронная библиотека: elibrary.ru

Библиотека электронных учебников ЭБС Книгафонд:

<http://www.knigafund.ru>

Официальный сайт Российской государственной библиотеки:

<http://elibrary.rsl.ru>

Официальный сайт Российской национальной библиотеки:

<http://www.nlr.ru/>

Официальный сайт библиотеки Русского гуманитарного Интернет-университета:

<http://www.i-u.ru/biblio/>

Библиотека Гумер - гуманитарные науки: <http://www.gumer.info/>

Официальный сайт Московского лингвистического журнала: издается Институтом лингвистики Российского государственного гуманитарного университета: <http://rggu-bulletin.rggu.ru/>

7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Windows 7, 8, 8.1, 10	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop	Лицензионный сертификат

Security Suite	Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023
SumatraPDF	Бесплатное ПО
7-Zip	Бесплатное ПО
1С: Предприятие 8.3 Учебная версия	Бесплатное ПО

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

<p>Кабинет иностранных языков</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 522а</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-1 шт. Стол - парта одноместная - 14 шт. Стул аудиторный -14 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Стол однотоумбовый -1 шт. Кресло офисное – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Компьютерный класс</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 523</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-1 шт. Стол - парта двухместная - 13 шт. Кресло офисное – 14 шт. Стол однотоумбовый -1 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>

	<p>информации большой аудитории:</p> <p>Проекторный экран - 1 шт.</p> <p>Компьютер - 14 шт.</p> <p>Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Ауд. № 524а</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-1 шт.</p> <p>Стол - парта двухместная - 20шт.</p> <p>Стул аудиторный -44 шт.</p> <p>Кафедра лекционная напольная – 1 шт.</p> <p>Стол одностумбовый -1 шт.</p> <p>Кресло офисное – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:</p> <p>Проекторный экран - 1 шт.</p> <p>Компьютер - 1 шт.</p> <p>Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,</p>
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Ауд. № 524</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-1 шт.</p> <p>Стол - парта двухместная - 11шт.</p> <p>Стул аудиторный -22 шт.</p> <p>Кафедра лекционная напольная – 1 шт.</p> <p>Стол одностумбовый -1 шт.</p> <p>Кресло офисное – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:</p> <p>Проекторный экран - 1 шт.</p> <p>Компьютер - 1 шт.</p> <p>Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Библиотечно-издательский центр</p>	<p>ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ</p> <p>Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:</p> <p>Экран настенный</p> <p>Проектор</p> <p>Ноутбук</p> <p>Рабочие столы на 1 место – 21 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;</p> <p>поручни;</p> <p>пандусы;</p> <p>достаточная ширина дверных</p>

	<p>Стулья – 55 шт.</p> <p>ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ ИЗДАНИЯМИ</p> <p> Специализированная мебель (столы и стулья):</p> <p> Рабочие столы на 1 место – 24 шт.</p> <p> Стулья – 24 шт.</p> <p> Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:</p> <p> Монитор– 20 шт.</p> <p> Монитор - 1 шт.</p> <p> Сетевой терминал -18 шт.</p> <p> Персональный компьютер -3 шт.</p> <p> МФУ – 1 шт.</p> <p> МФУ – 1 шт.</p> <p> ПРИНТЕР – 1 шт.</p> <p>ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</p> <p> Специализированная мебель:</p> <p> Рабочие столы на 1 место- 6 шт.</p> <p> Стулья- 6 шт.</p> <p> Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:</p> <p> Персональный компьютер – 1шт.</p> <p> Сканер</p> <p> МФУ</p>	<p>проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
--	---	--

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютером с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию

Специализированное оборудование не требуется

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БиЦ ФГБОУ ВО «СКГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Общая теория перевода»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Общая теория перевода

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс		Формулировка компетенции
УК-4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию	УК-4.1 выбирает стиль делового общения на государственном(-ых) и ино-

	<p>в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах)</p>	<p>иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p> <p>УК-4.2 ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p> <p>УК4.3 демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык;</p> <p>выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>
ПК-5	<p>Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>ПК-5.1 эффективно использует стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования</p>
		<p>ПК-5.2 выполняет работу с электронными словарями и тезаурусами, системами информационного поиска, машинного перевода, автоматического анализа и синтеза речи, терминологическими базами данных; работать с электронными лингвистическими ресурсами для решения задач научного исследования</p>
		<p>ПК-5.3 работает с электронными лингвистическими ресурсами для решения задач научного исследования</p>

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучаю-

щимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	УК-4, ПК-5
Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода	+
Раздел 2 Основные виды перевода	
Раздел 3 Стратегия, этика поведения переводчика	+
Раздел 4 Переводческие трансформации	+
Раздел 5 Прагматика перевода	

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-5 Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-5.1 эффективно использует стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования	Слабо представляет себе современные аудио-, видео-и мультимедийные средства; необходимые для поиска, анализа и обработки материала исследования	Не достаточно четко понимает особенности современных аудио-видео-и мультимедийных средств; необходимых для поиска, анализа и обработки материала исследования	Имеет четкое представление о современных аудио-видео-и мультимедийных средствах; необходимых для работы с библиографическими источниками в различных поисковых системах, но допускает ошибки при анализе и обработке ма-	Демонстрирует комплексное знание специфики работы с современными аудио-видео-и мультимедийными средствами; необходимых для работы с различными поисковыми системами при анализе и обработке материала исследования	<p>ОФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ОЗФО: устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,</p>	<p>3с емерстр Экзамен</p> <p>4с емерстр Экзамен</p> <p>5с емерстр Экзамен</p>

			териала исследования			
ПК-5.2 выполняет работу с электронными словарями и тезаурусами, системами информационного поиска, машинного перевода, автоматического анализа и синтеза речи, терминологическими базами данных	<p>Плохо использует научную литературу.</p> <p>Не способен самостоятельно пользоваться современными средствами; находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах.</p>	<p>Слабо ориентируется в научной литературе.</p> <p>Испытывает сложности при работе с современными аудио-видео и мультимедийными средствами, автоматического анализа и синтеза речи, терминологическими базами данных</p>	Умеет адекватно работать с научной литературой, пользоваться современными аудио-видео- и мультимедийными средствами; находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах	Проявляет высокий уровень владения работой с научной литературой, современными аудио-видео- и мультимедийными средствами; поиском необходимых для работы библиографических источников в различных поисковых системах,	<p>ОФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ОЗФО: устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,</p>	

ПК-5.3 работает с электронными лингвистическими ресурсами для решения задач научного исследования	Не умеет использовать информационные технологии в процессе поиска информации для решения задач научного исследования	Неуверенно использует информационные технологии в процессе поиска информации для решения задач научного исследования	Использует информационные технологии в процессе поиска информации, но иногда затрудняется в определении специальной терминологии для работы с электронными лингвистическими ресурсами	Отмечается профессионализм в использовании информационных технологий в процессе поиска информации. Грамотно работает с электронными лингвистическими ресурсами для решения задач научного исследования	<p>ОФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ОЗФО: устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,</p>	
УК-4.1 выби-	Не может	Не достаточ-	Достаточно	Демонстри-		

<p>рает стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>выбирать стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>не знает как использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>но четко понимает особенности стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Не на должном уровне использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>четко понимает особенности стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>На должном уровне использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>рует отличные знания в выборе стиля делового общения на иностранных языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>четко использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>ОФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ОЗФО: устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,</p>	
--	---	--	--	---	--	--

<p>УК-4.1 выбирает стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Не может выбрать стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; не знает как использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Не достаточно четко понимает особенности стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Не на должном уровне использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Достаточно четко понимает особенности стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. На должном уровне использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Демонстрирует отличные знания в выборе стиля делового общения на иностранных языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; четко использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>ОФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ОЗФО: устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,</p>	
---	---	---	---	--	--	--

<p>УК-4.2 ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>Не может использовать необходимую терминологию при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>Слабо ориентируется при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>Умеет использовать необходимую терминологию, при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>Проявляет высокий уровень при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>ОФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ОЗФО: устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,</p>	
<p>УК-4.3 демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и про-</p>	<p>Не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессио-</p>	<p>Слабо демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; Не точно выполняет для лич-</p>	<p>Допускает неточности при выполнении переводов профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей</p>	<p>Владеет теоретическими аспектами и умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; Не точно</p>	<p>ОФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ОЗФО: устный опрос, тестиро-</p>	

<p>фессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>	<p>нальных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>	<p>ных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>	<p>перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>	<p>выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>	<p>вание, доклад с презентацией, реферат</p> <p>ЗФО:</p> <p>Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,</p>	
---	---	--	--	---	--	--

**Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине
«Общая теория перевода»**

**Вопросы к экзамену
по дисциплине «Общая теория перевода»**

1. История, предмет и задачи теории перевода
2. История переводческой деятельности
3. Перевод в современном мире.
4. Предпосылки возникновения переводческой науки.
5. Наука о переводе и переводческая практика
6. Теория перевода как научная дисциплина
7. Предмет теории перевода.
8. Сущность перевода, критерии оценки перевода.
9. Основные виды перевода
10. Методические аспекты перевода
11. Единицы и уровни перевода.
12. Словарь.
13. Терминология
14. Проблемы описания процесса перевода
15. Ситуативная (денотативная) модель
16. Семантическая модель
17. Трансформационная модель
18. Коммуникативная модель
19. Информативная модель
20. Основы редактирования перевода
21. Корректорские знаки
22. Редактирование перевода
23. Деятельность переводчика
24. Новые переводческие технологии.
25. Организация работы переводчика.
26. Эргономика труда переводчика.
27. Этика поведения
28. Переводческие трансформации
29. Теория закономерных соответствий Я.М. Рецкера
30. Классификация переводческих трансформаций Л.К. Латышева
31. Классификация переводческих трансформаций Я.И. Рецкера
32. Калькирование
33. Лексико – семантические замены
34. Членение предложений
35. Антонимический перевод. Компенсация.
36. Функционирование в переводческих текстах.
37. Методы и приемы перевода и адекватной передачи стилистических понятий
38. Предпереводческий анализ текста оригинала, стратегия перевода
39. Лексика, провоцирующая переводческие ошибки
40. Особенности перевода текстов различных жанров

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

20 - 20 учебный год

Экзаменационный билет № 6

по дисциплине: Общая теория перевода
для обучающихся направления подготовки 45.03.02 Лингвистика

1. Расскажите о профессиональных требованиях к переводчику; его правах и обязанностях
2. Назовите и охарактеризуйте основные этапы истории перевода и переводческой мысли
3. Указать использованные переводческие трансформации и обосновать их выбор.

Зав. кафедрой

Деккушева А.У.

Образец текста для переводческого анализа

JOINT VENTURES: SPECIFIC CLAUSES

Provisions for manner of holding title

All goods or other property shall be purchased and acquired in the name of the Manager, and title shall be held in his name in trust for Subscribers.

Provisions for power and authority of manager to procure loans and make pledges

The Manager shall have full power and authority to make advances or to procure loans at such rates of interest, for such amounts, and on such terms as he may deem best. The Manager may secure any such loans in such manner as from time to time they may deem expedient, either by pledge of any or all of the securities owned by the Joint Ventures or any or all of the obligations of the Subscribers or both, or in any other manner and upon such terms as they shall deem expedient. He may for the benefit of the Joint Venture dispose of such securities or obligations of the Subscribers, and of any interest or right of the Subscribers or any other assets of the Joint Venture to any other corporation or corporations, syndicates or individuals upon the terms and conditions herein stated.

Темы рефератов

по дисциплине Общая теория перевода (УК-4, ПК-5)

1. Перевод реалий-мер.
2. Перевод реалий-денег.
3. Перевод имён собственных.
4. Уровни эквивалентности перевода художественного текста.
5. Уровни эквивалентности перевода научно-популярного текста.
6. Русские переводчики XVIII века.
7. Базовые приемы перевода в бизнес - коммуникации.
8. Стилистические жанровые особенности перевода. Лингвистическое переводоведение в США.
9. Лингвистическое переводоведение в Германии.
10. Лингвистическое переводоведение в Скандинавии.
11. Теоретические концепции Ф. Гюттенгера, А. Людсканова и Г. Тури.
12. Передача на русский язык функции артикля.
13. Использование категории вида в русском языке.
14. Причастие в русском и романо-германских языках.
15. Применение уменьшительных суффиксов и суффиксов субъективной оценки при переводе на русский язык Основы общей теории перевода.
16. Введение в частную теорию перевода.
17. Лексические аспекты перевода.
18. Грамматические аспекты перевода.
19. Стилистические аспекты перевода.
20. Русские переводчики XVIII века.

Комплект тестовых заданий для промежуточной аттестации

по дисциплине Общая теория перевода (УК-4, ПК-5)

Тест № 1.

I. Выберите правильный ответ:

1. В каком веке появилась теория перевода, основанная на данных лингвистики?
2. Кого по праву можно назвать первым отечественным переводоведом?
3. В каком веке появились первые учебные заведения, обучающие переводчиков?
4. Что такое перевод?
5. Чем занимается общая теория перевода?

6. Что исследует частная теория перевода?
7. Когда состоялось «Боевое крещение» синхронного перевода?
8. Что является минимальной единицей в письменном переводе?
9. Кто впервые выдвинул идею закономерных соответствий?
10. Наличием чего обусловлено неперебиваемое в переводе?
11. Совокупность требований, предъявляемых к переводу, называется
 - a) нормой эквивалентности
 - b) нормой перевода
 - c) нормой языка
 - d) нормой речи
12. Порядок и суть действий переводчика при переводе конкретного текста – это...
 - a) переводческие навыки
 - b) переводческие умения
 - c) стратегия перевода
 - d) тактика перевода
13. Перевод экзотизмов, имен собственных, междометий, фразеологических единиц относится к ... проблемам перевода.
 - a) лингвистическим
 - b) лексико-семантическим
 - c) грамматическим
 - d) фонетическим
14. Транскрипция, транслитерация, калькирование, описательный перевод – это..
 - a) модели процесса перевода
 - b) специальные приёмы достижения адекватности перевода
 - c) переводческие трансформации
 - d) способы передачи безэквивалентной лексики
15. Переводческая конверсия – это
 - a) замена родового понятия видовым;
 - b) пропуск той или иной грамматической формы при переводе;
 - c) изменение морфологического статуса исходной грамматической единицы;
 - d) перестановка компонентов предложения в случаях несовпадения традиций актуального членения.
16. Функциональная замена – это
 - a) замена видового понятия родовым;
 - b) преобразование синтетических форм в аналитические;
 - c) сокращение морфологической формы исходной единицы;

d) передача грамматической или смысловой функции исходной единицы, отсутствующей в переводящем языке.

17. Прием компенсации – это

- a) учет структурных особенностей оригинала;
- b) уменьшение слоговой величины исходного текста;
- c) восполнение семантических и стилистических потерь средствами языка перевода;
- d) преобразование исходного текста с учетом информационного запаса получателя перевода.

18. Аналогичная фразеологическая единица – это

- a) использование однозначного соответствия;
- b) объяснение переносного значения фразеологизма;
- c) единица в переводящем языке, построенная на схожей словесно-образной основе;
- d) единица в переводящем языке, имеющая общее с исходной единицей значение, но построенная на иной словесно-образной основе.

19. Прием модуляции – это

- a) замена при переводе родового понятия на видовое;
- b) замена понятий на основе их логической близости;
- c) замена при переводе видового понятия на родовое;
- d) использование в переводе свободного словосочетания.

20. Частная теория перевода изучает:

- a) общекультурные аспекты перевода текстов конкретного жанра;
- b) общие для языков одной группы закономерности переводческого процесса;
- c) общие лингвистические закономерности перевода, независимо от конкретной пары языков;
- d) лингвистические аспекты перевода с одного конкретного языка на другой конкретный язык.

21. Специальная теория перевода исследует:

- a) особенности одностороннего перевода;
- b) специфику переводческих преобразований;
- c) перевод с одного языка на другой конкретный язык;
- d) специфику перевода текстов разного типа, относящихся к различным предметным областям.

22. Переводоведение – это

- a) дисциплина, изучающая историю становления перевода;
- b) дисциплина, изучающая грамматические аспекты перевода;
- c) дисциплина, изучающая только современные теории перевода;
- d) совокупность научных дисциплин, изучающих различные аспекты перевода.

23. Лингвистика перевода – это

- a) наука о знаковых системах;
- b) раздел частной теории перевода;
- c) раздел специальной теории перевода;

d) раздел языкознания, изучающий перевод как языковое явление.

24. При переводе "создается текст, предназначенный для полноправной замены оригинала в качестве коммуникативно-равноценного последнему", по мнению:

- a) Я.И. Рецкера;
- b) А.В.Федорова;
- c) А.Д. Швейцера;
- d) В.Н. Комиссарова.

25. Предпереводческий анализ включает:

- a) анализ результатов перевода;
- b) сбор внешних данных о тексте;
- c) определение источника и реципиента;
- d) определение состава информации и ее плотности.

**Темы докладов с презентациями
по дисциплине Общая теория перевода (УК-4, ПК-5)**

1. Введение в теорию перевода.
2. Связи науки о переводе с другими научными дисциплинами.
3. История перевода и переводческой мысли.
4. Основы общей теории перевода.
5. Введение в частную теорию перевода.
6. Лексические аспекты перевода.
7. Грамматические аспекты перевода.
8. Стилистические аспекты перевода.
9. Русские переводчики XVIII века.

10. XIX век в истории русского перевода и переводческой мысли Пушкин и Жуковский.

11. Основные тенденции перевода в западноевропейской литературе.
12. Вопросы теории перевода в трудах английских переводоведов.
13. Переводоведение во Франции и Канаде.
14. Специальная теория перевода

15. Лингвокультурологические особенности перевода. Трудности перевода, обусловленные различиями в грамматической системе родного и изучаемого языков.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Критерии оценивания экзамена:

«отлично» - обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

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

«удовлетворительно» - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал не последовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

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

Критерии оценивания тестовых заданий:

«отлично» верные ответы составляют более 90% от общего количества;

«хорошо» верные ответы составляют более 80% от общего количества;

«удовлетворительно» более 50% правильных ответов.

«неудовлетворительно» менее 50% правильных ответов.

Критерии оценивания реферата:

«отлично» выставляется обучающемуся, если он соблюдает требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний, свободно участвует в дискуссии, владеет разнообразными идиоматическими и разговорными выражениями. Умеет логически построить свое сообщение таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей.

«хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум грамматико-семантических явлений, терминологию по специальности, необходимую для иноязычного делового общения. Умеет ответить на предложенный вопрос, но не умеет высказать свое мнение.

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум специальной терминологии для делового иноязычного общения. Частично умеет делать устные сообщения с элементами рассуждения, но не умеет выражать свою точку зрения.

«неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не владеет навыками общения на иностранном языке, не знает, как применять клишированные формы разговорной речи и не знает необходимый минимум специальной терминологии.

Критерии оценки доклада с презентацией:

«отлично» выставляется обучающемуся, если содержание презентации соответствует заявленной теме доклада, он соблюдает требования к речевому и языковому

оформлению устных высказываний, объём текста на слайде соответствует плану доклада, представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Умеет логически построить свое сообщение таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей.

«хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум грамматико-семантических явлений, терминологию по специальности, необходимую для речевого и языкового оформления представляемого в докладе материала. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления, но тема доклада в презентации раскрыта не полностью.

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум специальной терминологии для демонстрации в презентации учебного материала в докладе. Допущены ошибки в выбранных средствах визуализации, содержание презентации не всегда соответствует заявленной теме доклада.

«неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не владеет навыками демонстрации презентации учебного материала по теме доклада на иностранном языке, не знает необходимый минимум специальной терминологии. Допускает существенные ошибки. Тема доклада раскрыта не до конца и не соответствует заявленной