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
«17» 03 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая теория перевода

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) Перевод и переводоведение

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (5 лет)

Институт Дизайна и лингвистики

Кафедра разработчик РПД Лингвистика

Выпускающая кафедра Лингвистика

Начальник
учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Батчаева Л.Т.

Руководитель
образовательной программы _____ Урусова К.Я.

г. Черкесск, 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**Цели освоения дисциплины……**	4
2.	**Место дисциплины в структуре образовательной программы……**	4
3.	**Планируемые результаты обучения по дисциплине……**	5
4.	**Структура и содержание дисциплины……**	6
4.1	Объем дисциплины и виды учебной работы……..	6
4.2.	Содержание дисциплины ……..	9
4.2.1	Разделы (темы) дисциплины, виды деятельности и формы контроля……..	9
4.2.2	Лекционный курс ……	11
4.2.3	Лабораторный практикум……	14
4.2.4	Практические занятия……..	14
4.3.	Самостоятельная работа обучающегося……	16
5.	**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……**	17
5.1	Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям……	17
5.2.	Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям……	17
5.3.	Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям……	17
5.4	Методические указания по самостоятельной работе обучающихся……..	18
6.	**Образовательные технологии……**	22
7.	**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины……**	24
7.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы……..	24
7.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	25
7.3.	Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение…….	25
8.	**Материально-техническое обеспечение дисциплины……**	26
8.1.	Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий…...	26
8.2.	Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся….:	26
8.3.	Требования к специализированному оборудованию……	26

9.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья……..	27
	Приложение 1. Фонд оценочных средств……	28

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Общая теория перевода» является овладение зна- ниями 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 сопо- ставлении со спецификой русского языка), которые представляют значительные трудно- сти 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, направ- ленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компе- тенций ОП.

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Введение в переводоведение	Компьютеризованный перевод Основы письменного перевода (вто- рой иностранный язык)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

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

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компе- тенции (или ее части)	В результате изучения дис- циплины обучающиеся должны:
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государствен- ном языке Российской Федерации и иностран- ном(ых) языке(ах)	УК-4.1Знает принципы по- строения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
			УК-4.2Умеет применять на прак- тике устную и письменную де- ловую коммуникацию
			УК-4.3Владеет методикой состав- ления суждения в межличностном деловом общении на государ- ственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
2.	ПК-5	Владение методикой подготовки к выполне- нию перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютер- ных сетях	ПК-5.1 эффективно использует стандартные методики поиска, анализа и обработки материала ис- следования
			ПК-5.2 выполняет работу с элек- тронными словарями и тезау- русами, системами информацион- ного поиска, машинного перевода,

			автоматического анализа и синтеза речи, терминологическими базами данных; ПК-5.3 работает с электронными лингвистическими ресурсами для решения задач научного исследо- вания

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**
			№ 3
			Часов
1		2	3
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	Э
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	Консультация, час.	2	2
	СРО, час.	33,5	33,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	**Часов**	108	108
	зачетных единиц	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 4
			Часов
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	Э
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	Консультация, час.	2	2
	СРО, час	33,5	33,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	**Часов**	108.5	108.5
	зачетных единиц	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	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) (все- го)		**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 аттеста- ция	Экзамен в том числе:	Э	Э
	Прием экзамена	0.5	0.5
	Контрольная работа	8.5	8,5
ИТОГО: Общая трудоем- кость	**Часов**	108	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)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛРПП	ПЗПП	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
1.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода	4		2	2	8	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
2.	Раздел 2 Основные виды перевода	10		4	4	18	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
3.	Раздел 3 Стратегия, этика пове- дения переводчика	4		2	4	10	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
4.	Раздел 4. Переводческие транс- формации	8		4	4	16	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
5.	Раздел 5 Прагматика перевода	10		6	2	18	Устный опрос,

							тестирование, доклад с презентацией реферат
6	Контактная внеаудиторная ра- бота					2	Индивидуаль- ные и группо- вые консультации
7.	Промежуточная аттестация.					33,5	Экзамен
Всего часов в 3 семестре:		**36**		**18**	**16**	**108**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 4							
1.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода	2		2	7	11	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
2.	Раздел 2 Основные виды перевода	4		4	6	14	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
3.	Раздел 3 Стратегия, этика пове- дения переводчика	4		4	7	15	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
4.	Раздел 4. Переводческие транс- формации	4		4	7	15	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией реферат
5.	Раздел 5 Прагматика перевода	2		4	7	13	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией

							реферат
6	Контактная внеаудиторная ра- бота					2 2	Индивидуаль- ные и группо- вые консультации
7.	Промежуточная аттестация.					33,5	Экзамен
Всего часов в 4семестре:		**18**		**18**	**34**	**108**	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 5							
1.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода			1	17	18	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
2.	Раздел 2 Основные виды перевода		2	1	18	21	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
3.	Раздел 3 Стратегия, этика пове- дения переводчика			1	18	19	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
4.	Раздел 4. Переводческие транс- формации		2	1	17	20	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
5.	Раздел 5 Прагматика перевода			2	18	20	Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией
6	Контактная внеаудиторная ра- бота					1	Индивидуаль - ные и группо- вые консультаци

							и
7.	Промежуточная аттестация.					0,5	Экзамен
Итого часов в 5 семестре:			**4**	**6**	**88**	**108**	108/3

4.2.2.Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 3(ОФО) 4(ОЗФО) 5(ЗФО)						
1.	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода	История перевод- ческой деятельно- сти	Перевод в современ- ном мире. Предпо- сылки возникновения переводческой науки. Наука о переводе и переводческая прак- тика	2	2	2
2.		Теория перевода как научная дис- циплина	Предмет теории пере- вода. Сущность пере- вода, критерии оцен- ки перевода. Виды перевода.	2		
3.	Раздел 2 Основные виды перевода	Методические аспекты перевода	Методика перевода. Единицы и уровни перевода. Словарь. Терминология.	2	2	
4.		Проблемы описа- ния процесса пере- вода	Ситуативная (денота- тивная) Модель. Семантиче- ская модель. Транс- формационная модель. Коммуникативная модель. Информативная модель	4	2	

5.		Основы редакти-рования перевода	Основы редактирова- ния. Корректорские знаки Редактирование пере-вода	4		
6.	Раздел 3 Стратеги я, этика поведе-ния перевод-чика	Деятельность пе- реводчика	Новые переводческие технологии. Органи- зация работы пере-водчика. Эргономика труда переводчика. Этика поведения	4	2	
7.	Раздел 4. Пе-реводческ ие трансфор ма- ции	Теория закономер- ных соответствий	Теория закономер- ных соответствий ЯМ. Рецкера. Классифика- ция переводческих	4	2	2

			трансформаций Л.К. Латышева. Классифи- кация переводческих трансформаций Я.И. Рецкера			
8.		Переводческие трансформации при переводе: структурные, сти- листические и другие	Калькирование. Лексико - семантиче- ские замены Конкретизация. Ге- нерализация Членение предложе- ния Объединение пред- ложений Грамматические замены Антонимический пе- ревод. Компенсация. Структурные транс- формации Объекты стилистики. Функционирование в переводческих текстах. Методы и приемы пе- ревода и адекватной передачи стилистиче- ских понятий.	4	4	
9.	Раздел 5 Прагматика перевода	Предпереводче- ский анализ текста оригинала, стратегия перевода	Предпереводческий анализ текстов (внут- ритекстовые и внетекстовые факто- ры). Зависимость процес- са	4	2	

			перевода от типа переводимого текста.			
10.		Лексика, провоци-рующая перевод- ческие ошибки	Многозначные слова. Интернациональные и псевдоинтернацио-нальные слова. Передача имен соб- ственных и географических на- званий в переводе. Безэквивалентная лексика. Перевод фразеологизмов	2		
11.		Особенности пере-вода текстов раз-	Художественный текст	2	2	

		личных жанров	Публицистический текст Специальный текст. Общественно-политический пере- вод			
Итого часов в 3 семестре ОФО:				36		
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	Наименова- ние раздела дисциплины	Наименование практического за- нятия	Содержание практи- ческого занятия	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 3 (ОФО) 4 (ОЗФО) 5 (ЗФО)						
1.	История, предмет и задачи теории перевода	История перевод- ческой деятельности	Экскурс в историю перевода. Перевод как средство обеспе- чения межъязыковой и межкультурной коммуникации, схема коммуникации посредством пере- вода.	2	2	2
2.	Основные виды перевода	Методические аспекты перевода	Единица перевода Понятие нормы пере- вода. Пять видов нормативных требо- ваний и их иерархия в определении	2	2	

			каче- ства перевода.			
3.		Основы редакти-рования перевода	Работа ведущего ре- дактора и издательского редак- тора Примерная техно-логическая схема прохождения заказов по коррек-торской обработке. Назначение кор. Знаков. Редактирование пере-	2	2	2

			вода.			
4.	Стратегия, этика поведе- ния перевод- чика	Деятельность переводчика	Характеристика дея- тельности переводчи- ка Характеристика лич- ности переводчика Психология перевод- чика	2	2	
5.	Переводч е- ские транс- формаци и	Синтаксические аспекты перевода,	Неопределенно- лич- ные предложения; безлич- ные предложения, «эгоцентризм» и «антропоморфизм » английской фразы; Специфика предикат- ных трансформаций.	2	2	
6.		Лексико -грамма- тические трансформации	Понятие лексико- грамматической трансформации, Приемы и способы перевода: конкрети- зация; генерализация, замены; оправданное добавление; оправ- данное опущение, ну- левой перевод.	2	2	
7.	Прагмати ка перевода	Предпереводч е- ский анализ текста оригинала,	Стратегия перевода. Макро и микро- стратегии. Предпере- водческий анализ текста. Процесс перевода.	2	2	2
8.		Лексика, провоци-	Типы лексических соответствий:	4	4	

		рующая переводческие ошибки	эквива- ленты (абсолютные, вариативные, контек- стуальные); лакуны и реалии; «ложные друзья» пе- реводчика. Образность в перево- де: перевод фразео- логизмов. Реалии в переводе, приемы перевода: транслитераци я, транскрипция			

			калька.			
Итого часов в 3 семестре ОФО:				**18**		
Итого часов в 4 семестре ОЗФО:					**18**	
Итого часов в 5 семестре ЗФО:						**6**

4.3 Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	**Наименование раздела дис-циплины**	**№ п/п**	**Виды СРО**	**ВСЕГО ЧАСОВ**		
				ОФО	**ОЗФО**	**ЗФО**
1	2	3	4	5	6	
Семестр 3(ОФО) 4(ОЗФО) 5(ЗФО)						
	Раздел 1 История, предмет и задачи теории перевода	1	Работа с книжными и электронными источни- ками	4	7	3
		2	Подготовка к практиче-ским занятиям			3
		3	Подготовка к текущей ат-тестации			3
		4	Подготовка к промежу-точной аттестации			3
		5	Просмотр и конспектиро- вание видео-лекций			5
1.	Раздел 2 Основные виды перевода	1	Работа с книжными и электронными источни- ками	3	7	3
		2	Подготовка к практиче-ским занятиям			3
		3	Подготовка к текущей ат-тестации			3
		4	Подготовка к промежу-точной аттестации			4
		5	Просмотр и конспектиро-вание видео-лекций			5
2.	Раздел 3 Стратегия, этика поведения пере- водчика	1	Работа с книжными и электронными источни- ками	3	7	3
		2	Подготовка к практиче-ским занятиям			3

		3	Подготовка к текущей ат-тестации			3
		4	Подготовка к промежу-точной аттестации			4
		5	Просмотр и конспектиро-вание видео-лекций			5
4	Раздел 4. Пере-водческие трансформации	1	Работа с книжными и электронными источни- ками	3	7	3

		2	Подготовка к практиче- ским занятиям			3
		3	Подготовка к текущей ат- тестации			3
		4	Подготовка к промежу- точной аттестации			3
		5	Просмотр и конспектиро- вание видео-лекций			5
5	Раздел 5 Прагматика пе- ревода	1	Работа с книжными и электронными источни- ками	3	6	3
		2	Подготовка к практиче- ским занятиям			3
		3	Подготовка к текущей ат- тестации			3
		4	Подготовка к промежу- точной аттестации			4
		5	Просмотр и конспектиро- вание видео-лекций			5
ИТОГО часов в 3 семестре: ОФО				**16**		
ИТОГО часов в 4 семестре: ОЗФО					**34**	
ИТОГО часов в 5 семестре: ЗФО						**88**

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 меропри- ятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использова- нием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учеб- ной и научной литературы;

- закрепление теоретического материала при проведении коллоквиумов, выполне- ния 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 самостоя- тельную 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 осо-

знание

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 осо - бенности 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 употребле- нию синонимов - хорошо понимая природу изучаемого явления, вы легко сможете заме- нить 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 следу- ет уделять самостоятельной работе, которая может быть организована следующим обра- зом: 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, отоб- ранными и подготовленными преподавателями), self-directed learning (сам. работа с пра- вом самостоятельно решать что делать и чего не делать), project work (сам. работа в мик- рогруппах

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 отно- сится реферируемый материал.

Тема реферата, то есть более узкая предметная соотнесенность источника или со- вокупности 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 ис- точника и ниже дается их перевод. Перевод приводится для того, чтобы читатель, не вла- деющий 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 яс- ной лишь после прочтения всего материала, в реферате же с нее начинается изложение со- держания, она предшествует всем выводам и доказательствам. Такая последовательность изложения необходима для того, чтобы с самого начала изложения сориентировать чи- тателя 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. Рефе- ренту необходимо суметь сжато сформулировать эту главную мысль, не внося в нее своих комментариев.

Изложение содержания. Содержание реферируемого материала излагается в по- следовательности 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 от - сутствуют, 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 крити- ческая характеристика первоисточника, актуальность освещенных в нем вопросов, сужде- ния об эффективности предложенных решений, указания, на кого рассчитан рефериру- емый 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 необ- ходимо 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 презента- ции).
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 со- ответствии 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 от- личие 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 - визуализа- ция количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстра- ции данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структуриро- вать 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 про- сто;

-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 использо- ванных 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 ис- чезающим 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-мето- дическим 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 ориентиро- ваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навы- ков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; диску- тировать 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. Вступле- ние должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предме- та изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность под- хода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета с презентацией. Задача основной части – пред- ставить 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. За- ключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы,

Рекомендации по подготовке к зачёту.

По итогам семестра проводиться -зачет. При подготовке к зачету, обучающемуся необходимо повторить изученный материал и систематизировать знания, которые приоб- рели при освоении данной дисциплины. Рекомендуется правильно и рационально распла- нировать 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 само- стоятельно не удается, обращайтесь к преподавателю для получения консультации.

1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке обу- чающимися 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 выполнен- ными практическими работами по дисциплине.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если ему затруднительно однозначно оце- нить 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 выпол- нить 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 со- мнений, пока, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это поз- волит 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 тестирова- ниях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

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

• Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, зада- ния в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентри- роваться 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 пропу- стить. 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 рекомен- дуют доверять интуиции, которая считается проявлением

глубинных знаний и опыта, на- ходящихся на уровне подсознания. При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составле- ние развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Боль- шую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позво- ляющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психо- логические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только по-вышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экза- мена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№	Виды учебной ра-	Образовательные технологии	

п/п	боты		ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
1	Практическое заня- тие «История переводче- ской деятельности»	Элементы психологического тренинга (разминка-активиза- ция знаний. Компьютерная презентация – в соответствии с выбранными темами рефера- тов. Беседа-обсуждение рефератов	2	2	2
2	Практическое заня- тие «Деятельность пере- водчика»	Актуализация ключевых поня- тий занятия. Беседа-обсужде- ние докладов по темам: «Дея-тельность переводчика», «Этика переводчика».	2	2	
3	Практическое заня- тие «Лексико-граммати- ческие трансформации»	Разработка конкретных ситуа- ций в процессе обсуждения темы практического занятия. Компьютерная презентация – в соответствии с выбранными темами докладов.	2		
4	Практическое заня- тие «Предпереводчес кий анализ текста ориги- нала»	Актуализация ключевых поня- тий занятия. Компьютерная презентация – в соответствии с выбранными темами докладов.	2	2	
5	Практическое заня- тие «Лексика, провоци- рующая переводческие ошиб- ки»	Элементы психологического тренинга (разминка-активиза- ция 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 ДИС- ЦИПЛИНЫ «ОБЩАЯ ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА»

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

		Список основной литературы
1.		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 образо - вательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61413.html -

2.		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 образо- вательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68300.html -
3.		— Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.		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
5.		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
6.		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 образо- вательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100126.html -
		— Режим доступа: для авторизир. пользователей
7.		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

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 линг- вистики Российского государственного гуманитарного университета: http://rggu- bulletin.rggu.ru/

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранных язы- ков Учебная аудитория для проведения занятий семи- нарского типа, курсового проектирования (выполне- ние курсовых работ), групповых и индивидуаль- ных	Специализированн ая мебель: Доска учениче- ская-1 шт. Стол - парта одноместная - 14 шт. Стул аудиторный -14 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Стол однотумбовый -1	Выделенные стоянки автотранспорт - ных средств для инвалидов; по- ручни; пандусы; достаточная ши- рина

консультаций, теку-щего контроля и промежу- точной аттестации Ауд. № 522а	шт. Кресло офисное – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой ауди- тории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1 шт.	дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

	Мультимедиа–проектор - 1 шт.	
Компьютерный класс Учебная аудитория для проведения занятий семи- нарского типа, курсового проектирования (выполне- ние курсовых работ), групповых и индивидуаль- ных консультаций, теку- щего контроля и промежу- точной аттестации Ауд. № 523	Специализированн ая мебель: Доска учениче- ская-1 шт. Стол - парта двухместная - 13 шт. Кресло офисное – 14 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой ауди- тории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 14 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.	Выделенные стоянки автотранспорт - ных средств для инвалидов; по- ручни; пандусы; достаточная ши- рина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
Учебная аудитория для проведения занятий семи- нарского типа, курсового проектирования (выполне- ние курсовых работ), групповых и индивидуаль- ных консультаций, теку- щего контроля и промежу- точной аттестации Ауд. № 524а	Специализированн ая мебель: Доска учениче- ская-1 шт. Стол - парта двухместная - 20шт. Стул аудиторный -44 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Кресло офисное – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой ауди- тории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1	Выделенные стоянки автотранспорт - ных средств для инвалидов; по- ручни; пандусы; достаточная ши- рина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,

	шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.	
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинар- ского типа, курсового проектирования (выполне- ние курсовых работ), групповых и индивидуаль- ных консультаций, теку- щего контроля и промежу- точной аттестации Ауд. № 524	Специализированн ая мебель: Доска учениче- ская-1 шт. Стол - парта двухместная - 11шт. Стул аудиторный -22 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Кресло офисное – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой ауди-	Выделенные стоянки автотранспорт - ных средств для инвалидов; по- ручни; пандусы; достаточная ши- рина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,

	тории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.	
Помещение для самостоя- тельной работы. Биб- лиотечно-издательский центр	Отдел обслуживания печатными изданиями Комплект проекционный, мульти- медийный оборудование: Экран настенный Проектор Ноутбук Рабочие столы на 1 место – 21 шт. Стулья – 55 шт. Отдел обслуживания электронными изданиями Специализированная мебель (столы и стулья): Рабочие столы на 1 место – 24 шт. Стулья – 24 шт. Компьютерная техника с возможно- стью подключения к сети «Интер- нет» и обеспечением доступа в электронную информационно- обра- зовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»: Монитор– 20 шт. Монитор - 1 шт. Сетевой терминал -18 шт. Персональный компьютер -3 шт. МФУ – 1 шт. МФУ – 1 шт. Принтер – 1 шт. Информационно-библиографический отдел Специализированная	Выделенные стоян- ки автотранспорт- ных средств для ин- валидов; поручн и; пандус ы; достаточная шири- на дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

	мебель: Рабочие столы на 1 место- 6 шт. Стулья- 6 шт. Компьютерная техника с возможно- стью подключения к сети «Интер-нет» и обеспечением доступа в электронную информационно-обра- зовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»: Персональный компьютер – 1шт. Сканер МФУ	

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 возмож- ностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образо- вательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофи- зического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный под- ход 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 семинар- ского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможно- стями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образо- вательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым орга- низован 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	УК-4.1 выбирает стиль делового обще-

	деловую коммуникацию в уст- ной и письменной формах на государственном языке Рос- сийской Федерации и иностран- ном(-ых) языке(ах)	ния на государственном(-ых) и ино- странном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербаль- ные средства взаимодействия с партне- рами; использует информационно-коммуника- ционные технологии при поиске необхо-димой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(- ых) языках
		УК-4.2 ведет деловую переписку, учиты- вая особенности стилистики официаль- ных и неофициальных писем, соци-окультурные различия в формате корре- спонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуника- тивно и культурно приемлемо ведет уст- ные деловые разговоры на государствен- ном(-ых) и иностранном(-ых) языках
		УК4.3 демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных тек- стов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный
ПК-5	Владение методикой подготовки к выполнению перевода, вклю- чая поиск информации в спра-вочной, специальной литературе	ПК-5.1 эффективно использует стандарт- ные методики поиска, анализа и обра- ботки материала исследования

	и компьютерных сетях	
		ПК-5.2 выполняет работу с электрон- ными словарями и тезаурусами, си- стемами информационного поиска, машинного перевода, автоматического анализа и синтеза речи, терминологиче- скими базами данных; работать с элек- тронными лингвистическими ресурсами для решения задач научного исследова- ния
		ПК-5.3 работает с электронными линг- вистическими ресурсами для решения за- дач научного исследования

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обу- чающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела предполагает

овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обу- чающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в обра- зовательной 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 пере- водчика	+
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 **обуче-ния**	
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-5.1 эффективно ис- пользует стандартные методики поиска, анали- за и обработки материа-ла исследования	Слабо представляет себе современные аудио-, видео- и мультимедийные средства; необхо-димые для поиска, анализа и обработки материала исследова- ния	Не достаточно четко понимает особенно-сти современных аудио-видео-и мультимедийных средств; необхо-димых для поиска, анализа и обработки материала исследова- ния	Имеет четкое пред- ставление о современных аудио- видео-и мульти-медийных средствах; необходимых для ра- боты с библиографи-ческими источниками в различных поиско- вых системах, но до-пускает ошибки при анализе и обработки материала исследова- ния	Демонстрирует комплексное знание специфики работы с современными аудио- видео-и мульти-медийными сред-ствами; необходимых для работы с различ-ными поисковыми си-стемами при анализе и обработке материа- ла исследования	**ОФО:** Устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ОЗФО: устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,	3семестр Эк- замен 4семестр Эк- замен 5семестр Эк- замен
ПК-5.2 выполняет работу с	Плохо использует на- учную	Слабо ориентируется в	Умеет	Проявляет	**ОФО:** Устный опрос,	

электронными словарями и тезаурусами, системами информационного поис- ка, машинного перевода, автоматического анализа и синтеза речи, терминологическими базами данных	литературу. Не способен самосто- ятельно пользоваться современными сред- ствами; находить необходимые для работы библиографические источники в раз- личных поисковых системах.	научной литературе. Испытывает сложно- сти при работе с современными аудио- видео и мультимедийными средствами, автоматического ана- лиза и синтеза речи, терминологическими базами данных	адекватно работать с научной литературой, пользоваться современными аудио- видео-и мультимедийными средствами; находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах	высокий уровень владения ра- боты с научной литературой, современ- ными аудио-видео-и мультимедийными средствами; поиском необхо- димых для работы библиографических источников в различ- ных поисковых си- стемах,	тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ОЗФО: устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,	
ПК-5.3 работает с элек- тронными лингвистиче- скими ресурсами для решения задач научного исследования	Не умеет использо- вать информацион- ные технологии в процессе поиска информации для решения задач науч- ного 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	Отмечается профес- сионализм в исполь- зовании информаци- онных технологий в процессе поиска информации. Грамот- но работает с элек- тронными лингвисти- ческими ресурсами для	**ОФО:** Устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ОЗФО: устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,	

			электронными лингвистическ ими ресурсами	решения задач научного исследова- ния		
УК-4.1 выбирает стиль делового обще- ния на государствен- ном(-ых) и иностран- ном(-ых) языках коммуника-тивно при- емлемые, вербальные и невер- бальные средства взаимодей- ствия с партнерами; использует информа ционно-коммуника ционные технологии при поиске необхо димой информации в процессе решения стандартных комму- никативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	Не может выбирать стиль делового общения на государст венном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуни- ка-тивно прием- лемые, вербальные и невер- бальные сред- ства взаимодействия с партнерами; не знает как исполь зует информацион-но-коммуникацион ные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных комму- никативных	Не достаточно четко понимает особенно- сти стиля делового общения на государ- ственном(-ых) и ино- странном(-ых) язы- ках коммуникативно приемлемые, вер- баль- ные и невер- бальные средства взаимодействия с партнерами. Не на должном уровне использует информа ционно-коммуника цион- ные технологии при поиске необходи- мой информации в процессе решения стандартных коммуни-	Достаточно четко понимает особенно- сти стиля делового общения на государ- ственном(-ых) и ино- странном(-ых) язы- ках коммуникативно приемлемые, вер- баль- ные и невер- бальные средства взаимодействия с партнерами. На должном уровне использует информа- ционно-коммуника цион- ные технологии при поиске необходи- мой информации в процессе решения стандартных коммуни-	Демонстрирует от- личные знания в выборе стиля дело вого общения на иностранных язы- ках коммуникатив-но приемлемые, вербальные и не-вербальные сред-ства взаимодей-ствия с партнерами; четко использует инфор мационно-коммуни кационные техноло гии при поиске необ- ходимой инфор ма- ции в процессе решения стандарт ных коммуникатив ных задач на государственном (- ых) и	**ОФО:** Устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ОЗФО: устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,	

	задач на государствен ном(- ых) и иност ранном (- ых) языках	кативных задач на государ- ственном(-ых) и иностранном (- ых)	кативных задач на государ- ственном(-ых) и иностранном (- ых)	иностранном (- ых) языках		
		языках	языках			
УК-4.1 выбирает стиль делового обще- ния на государствен- ном(-ых) и иностран- ном(- ых) языках коммуника-тивно при- емлемые, вербальные и невер- бальные средства взаимодей- ствия с партнерами; использует информа ционно- коммуника ционные технологии при поиске необхо димой информации в процессе решения стандартных комму- никативных задач на государственном(-	Не может выбирать стиль делового общения на государст венном(- ых) и иностранном(- ых) языках коммуни- ка- тивно прием- лемые, вербальные и невер- бальные сред- ства взаимодействия с партнерами; не знает как исполь зует информацион- но- коммуникацион ные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения	Не достаточно четко понимает особенно- сти стиля делового общения на государ- ственном(-ых) и ино- странном(- ых) язы- ках коммуникативно приемлемые, вер- баль- ные и невер- бальные средства взаимодействия с партнерами. Не на должном уровне использует информа ционно- коммуника цион- ные технологии при поиске необходи- мой информации в процессе	Достаточно четко понимает особенно- сти стиля делового общения на государ- ственном(-ых) и ино- странном(- ых) язы- ках коммуникативно приемлемые, вер- баль- ные и невер- бальные средства взаимодействия с партнерами. На должном уровне использует информа- ционно- коммуника цион- ные технологии при поиске необходи- мой информации в процессе	Демонстрирует от- личные знания в выборе стиля дело вого общения на иностранных язы- ках коммуникатив- но приемлемые, вербальные и не- вербальные сред- ства взаимодей- ствия с партнерами; четко использует инфор мационно- коммуни кационные техноло гии при поиске необ- ходимой инфор ма- ции в процессе решения стандарт ных коммуникатив	**ОФО:** Устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ОЗФО: устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,	

ых) и иностранном (-ых) языках	стандартных комму-никативных задач на государствен ном(- ых) и иност ранном (-ых) языках	решения стандартных коммуни-кативных задач на государ-ственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	решения стандартных коммуни-кативных задач на государ-ственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	ных задач на государственном (- ых) и иностранном (-ых) языках		
УК-4.2 ведет деловую переписку, учитывая особенности стили- стики официальных и неофициальных пи- сем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуника-	Не может использо- вать необходимую терминологию при ведении деловой переписки, не учиты вая особенности сти-листики официаль- ных и неофициаль- ных писем, соци-окультур ные разли- чия в фор мате кор-	Слабо ориентирует- ся при ведении де-ловой переписки, не учитывая осо-бенности стили-стики официаль ных и неофициаль-ных писем, соци-окультурные разли- чия в фор мате кор-респонденции на	Умеет использовать необходимую терминологию, при ведении деловой переписки, не учи- тывая особенности стилистики офици- альных и неофици-альных писем, социокультурн ые различия в формате	Проявляет высокий уровень при веде- нии деловой пере-писки, не учитывая особенности стили- стики официальных и неофициальных писем, соци-окультурные разли- чия в фор мате кор-респонденции на	**ОФО:** Устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ОЗФО: устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ЗФО: Устный опрос, тестирование,	
тивно и культурно приемлемо ведет уст- ные деловые разгово- ры на государствен-	респонден ции на государствен ном (- ых) и иностран ном(- ых) языках; комму-	государственно м (- ых) и иностран- ном(- ых) языках; коммуникатив но и культурно	корреспонденци и на государственно м (-ых) и иностран- ном(- ых) языках;	государственно м (- ых) и иностран ном(- ых) языках; коммуникатив но и культурно	доклад с презентацией,	

ном(-ых) и иностран- ном(-ых) языках	никативно и культурно прием-лемо ведет устные деловые разговоры на госу-дарствен-ном(-ых) и иностран- ном(-ых) языках	прием- лемо ведет устные деловые разговоры на государствен-ном(-ых) и ино-странном(-ых) язы- ках	коммуникативн о и культурно прием-лемо ведет устные деловые разговоры на государствен-ном(-ых) и ино-странном(-ых) язы- ках	прием- лемо ведет устные деловые разговоры на государствен-ном(-ых) и ино-странном(-ых) язы- ках		
УК-4.3 демонстрирует умение выполнять перевод профессиональ-ных текстов с ино-странного(-ых) на государственн ый язык; выполняет для личных целей перевод офици-альных и профессио-нальных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	Не умеет выполнять перевод профессио-нальных текстов с иностранного(-ых) на государственны й язык; выполняет для лич- ных целей перевод официальных и профессиональ ных текстов с иностран- ного языка на рус-ский, с русского на иностранный	Слабо демонстри- рует умение выпол-нять перевод про-фессиональных тек- стов с иностран- ного(-ых) на государственны й язык; Не точно выполня- ет для личных це-лей перевод офици- альных и професси-ональных текстов с иностранного языка на русский, с рус-ского на	Допускает неточно- сти при выполне-нии переводов про-фессиональных тек- стов с иностран- ного(-ых) на государственны й язык; выполняет для лич- ных целей перевод официальных и профессиональ ных текстов с иностран- ного языка на рус-ский, с русского на иностранный	Владеет теоретиче-скими аспектами и умением выполнять перевод профессио-нальных текстов с иностранного(-ых) на государственны й язык; Не точно выполня- ет для личных це-лей перевод офици- альных и професси-ональных текстов с иностранного	**ОФО:** Устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ОЗФО: устный опрос, тести- рование, доклад с презента- цией, реферат ЗФО: Устный опрос, тестирование, доклад с презентацией,	

		иностран- ный		языка на русский, с рус- ского на иностран- ный		

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 45.03.02Лингвистика

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 Man- ager, 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 Man- ager may secure any such loans in such manner as from time to time they may deem expe - dient, 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 se- curities 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 indi- viduals 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 пере- воде 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 непереводимое 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 от- носится 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 актуаль- ного 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 пере- вода.

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 по- строенная 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 оригина- ла 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 Жуков- ский.
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, обуслов- ленные различиями в грамматической системе родного и изучаемого языков.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компе- тенции

Критерии оценивания экзамена:

«отлично» - обучающийся полно излагает материал, дает правильное определе- ние 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 последо- вательно 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 основ- ных 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 непоследовательно 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 речево- му и языковому оформлению устных высказываний, свободно участвует в дискуссии, владеет разнообразными идиоматическими и разговорными выражениями. Умеет логи- чески 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 навы- ками 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 соответ- ствует 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. Количе- ство 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 матери- ала в докладе. Допущены ошибки в выбранных средствах визуализации, содержание презентации не всегда соответствует заявленной теме доклада.

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