

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

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе _____ И. А. Игнорная
« 30 » _____ 03 2023



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы перевода/переводоведения

Уровень образовательной программы _____ бакалавриат _____
Направление подготовки _____ 45.03.02 Лингвистика _____
Направленность (профиль) _____ Перевод и переволоведение _____
Форма обучения _____ очная _____ (очно-заочная, заочная) _____
Срок освоения ОП _____ 4 года (4 года 6 месяцев, 4 года 9 месяцев) _____
Факультет _____ Лингвистика 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 _____ Деккушева А.У.

г. Черкесск, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	3
4. Структура и содержание дисциплины.....	4
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
4.2. Содержание дисциплины	6
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	6
4.2.2. Лекционный курс	8
4.2.3. Лабораторный практикум	
4.2.4. Практические занятия	9
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6. Образовательные технологии.....	18
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	19
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	19
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	19
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	20
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	21
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	21
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	22
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	22
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
Приложение 1. Фонд оценочных средств.....	25

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является овладение обучающимися основных положений современной теории перевода, как части переводоведения, позволяющими сформировать представление о переводе как виде деятельности и ее результате.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомление обучающихся с основными положениями и актуальными проблемами теории перевода;
- формирование умений перевода публицистического, художественного, делового и научного текста;
- развивать практические умения использования переводческих приемов и методик;
- развитие 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 «Актуальные проблемы переводоведения» 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.

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Теоретическая грамматика Лексико-грамматический практикум Литературное редактирование текста перевода Функциональные стили русского языка	Преддипломная практика Педагогическая практика Государственная итоговая аттестация

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

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

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК-4.1 выбирает стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые,

		формах государственном	на	
		языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке		<p>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>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; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 8 Часов
1	2	3
Аудиторная контактная работа (всего)	20	20
В том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Лабораторные работы (ЛР) в том числе: практическая подготовка	-	-
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) в том числе, практическая подготовка	10 2	10 2
Контактная внеаудиторная работа, в том числе	1,7	1,7
индивидуальные и групповые консультации	1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	86	86

Работа с книжными источниками		20	20
Работа с электронными источниками		20	20
Подготовка к практическим занятиям		20	20
Подготовка к текущей и промежуточной аттестации		20	26
Просмотр и конспектирование видео-лекций		6	6
Промежуточная аттестация	Зачет (З)	3	3
	Прием зач., час.	0,3	0,3
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108	108
	зачетных единиц	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 9
1	2	Часов
Аудиторная контактная работа (всего)	20	20
В том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С), в том числе, практическая подготовка	10 2	10 2
Контактная внеаудиторная работа, в том числе	1,7	1,7
индивидуальные и групповые консультации	1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	86	86
Работа с книжными источниками	20	20
Работа с электронными источниками	20	20
Подготовка к практическим занятиям	20	20
Подготовка к текущей и промежуточной аттестации	20	20
Просмотр и конспектирование видео-лекций	6	6
Промежуточная аттестация	Зачет (З)	3
	Прием зач., час.	0,3
	СРО, час.	84
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108
	зачетных единиц	3

Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 10
1	2	Часов
Аудиторная контактная работа (всего)	10	10
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
В том числе, практическая подготовка		
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	6	6
В том числе, практическая подготовка	2	2
Контактная внеаудиторная работа, в том	1	1

числе			
индивидуальные и групповые консультации		1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		93	93
Работа с книжными источниками		20	20
Работа с электронными источниками		20	20
Подготовка к практическим занятиям		20	20
Подготовка к текущей и промежуточной аттестации		20	20
Просмотр и конспектирование видео-лекций		13	13
Промежуточная аттестация	Зачет (З)	3	3
	Прием зач., час.	0,3	0,3
	контроль, час.	3,7	3,7
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108	108
	зачетных единиц	3	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) 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	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 8							
1.	История переводческой деятельности.	2	-	2	20	24	Устный опрос, доклад с презентацией
2.	Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации.	2	-	2	20	24	Устный опрос, тестирование
3.	Общие вопросы теории перевода.	2	-	2	20	24	Контрольная работа,
4.	Деформации текста при переводе	2	-	2	13	17	Устный опрос, тестирование
5.	Описание процесса перевода.	2	-	2	13	17	Устный опрос, тестирование
6.	Контактная внеаудиторная работа					1,7	Индивидуальные и групповые консультации
7.	Промежуточная аттестация					0,3	зачет
Итого часов в 8 семестре:		10	-	10	86	108	
Всего:		10	-	10	86	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 9							
1.	История переводческой деятельности.	2	-	2	20	24	Устный опрос, доклад с презентацией
2.	Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации.	2	-	2	20	24	Устный опрос, тестирование
3.	Общие вопросы теории перевода.	2	-	2	20	24	Контрольная работа,
4.	Деформации текста при переводе	2	-	2	13	17	Устный опрос, доклад
5.	Описание процесса перевода.	2	-	2	13	17	Устный опрос, тестирование
6.	Контактная внеаудиторная работа					1,7	Индивидуальные и групповые консультации
7.	Промежуточная аттестация					0,3	зачет
Итого часов в 9 семестре:		10	-	10	86	108	
Всего:		10	-	10	86	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 10							

1	История переводческой деятельности.	2	-	2	43	47	Устный опрос, доклад с презентацией
2	Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации.						Устный опрос, тестирование
3	Общие вопросы теории перевода.	2	-	4	50	56	Контрольная работа
4	Деформации текста при переводе						Устный опрос, тестирование
5	Описание процесса перевода.						Устный опрос, тестирование
6.	Внеаудиторная контактная работа					1	Индивидуальные и групповые консультации
7.	Промежуточная аттестация					4	зачет
Итого часов в 10 семестре:		4	-	6	93	108	
Всего:		4	-	6	93	108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
				8 сем	9 сем	10 сем
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 8 ОФО, 9 ОЗФО, 10 ЗФО						
1	История переводческой деятельности.	История переводческой деятельности	История переводческой деятельности в России и за рубежом	2	2	2
2	Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации.	Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации.	Способы перевода (сокращенный/полный; буквальный/семантический/коммуникативный). Сегментация текста при переводе. Единица перевода. Виды преобразований при переводе. Лексические приемы перевода.	2	2	
3	Общие вопросы теории перевода.	Общие вопросы теории перевода.	Предмет и задачи общей теории перевода. Связь теории перевода с другими	2	2	2

			лингвистическими науками. Понимание и интерпретация текстов в процессе перевода.			
4	Деформации текста при переводе	Деформации и текста при переводе	Проблема сознательных и бессознательных деформаций текста. Межъязыковая асимметрия "Ложные друзья" переводчика	2	2	
5	Описание процесса перевода.	Описание процесса перевода	Вопросно-ответная форма работы. Аналитические упражнения. Перевод текстов. Подготовка сообщений. Тестирование. Подготовка к вопросам текущего контроля.	2	2	
Итого часов в 8 семестре: ОФО				10		
Итого часов в 9 семестре: ОЗФО					10	
Итого часов в 10 семестре: ЗФО						4

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
				8 сем	9 сем	10 сем
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 8 ОФО, 9 ОЗФО, 10 ЗФО						
1	История переводческой деятельности.	История переводческой деятельности	История переводческой деятельности в России и за рубежом	2	2	2
2	Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации.	Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие	Способы перевода (сокращенный/полный; буквальный/семантический/коммуникативный). Сегментация текста при переводе. Единица перевода. Виды преобразований при	2	2	

		трансформации и.	переводе. Лексические приемы перевода.			
3	Общие вопросы теории перевода.	Общие вопросы теории перевода.	Предмет и задачи общей теории перевода. Связь теории перевода с другими лингвистическими науками. Понимание и интерпретация текстов в процессе перевода.	2	2	4
4	Деформации текста при переводе	Деформации текста при переводе	Проблема сознательных и бессознательных деформаций текста. Межъязыковая асимметрия "Ложные друзья" переводчика	2	2	
5	Описание процесса перевода.	Описание процесса перевода	Вопросно-ответная форма работы. Аналитические упражнения. Перевод текстов. Подготовка сообщений. Тестирование. Подготовка к вопросам текущего контроля.	2	2	
Итого часов в 8 семестре: ОФО				10		
Итого часов в 9 семестре: ОЗФО					10	
Итого часов в 10 семестре: ЗФО						6

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
				8 сем	9 сем	10 сем
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 8 ОФО, 9 ОЗФО, 10 ЗФО						
1.	История переводческой деятельности.	1.1.	Работа с книжными источниками	2	4	4
		1.2.	Работа с электронными источниками	2	4	4
		1.3	Подготовка к практическим занятиям	4	4	4
		1.4.	Подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	4	4
		1,5	Просмотр и	4	4	4

			конспектирование видео-лекций			
2.	Пред переводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации	2.1.	Работа с книжными источниками	2	4	4
		2.2.	Работа с электронными источниками	2	4	4
		2.3	Подготовка к практическим занятиям	4	4	4
		2,4	Подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	4	4
		2,5	Просмотр и конспектирование видео-лекций	4	4	4
3.	Общие вопросы теории перевода.	3.1.	Работа с книжными источниками	2	4	4
		3.2.	Работа с электронными источниками	2	4	4
		3.3.	Подготовка к практическим занятиям	4	4	4
		3,4.	Подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	4	4
		3,5.	Просмотр и конспектирование видео-лекций	4	4	4
4.	Деформации текста при переводе	4.1	Работа с книжными источниками	4	4	4
		4.2	Работа с электронными источниками	4	4	4
		4.3.	Подготовка к практическим занятиям	4	4	4
		4.4.	Подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	4	4
		4.5	Просмотр и конспектирование видео-лекций	3	3	2
5.	Описание процесса перевода.	5.1	Работа с книжными источниками	4	4	2
		5.2	Работа с электронными источниками	4	4	4
		5.3.	Подготовка к практическим занятиям	4	4	4
		5.4	Подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	4	4
		5.5	Просмотр и конспектирование видео-лекций	3	3	3
Итого часов в 8 семестре: ОФО				86		

Итого часов в 9 семестре: ОЗФО	86	
Итого часов в 10 семестре: ЗФО		93

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

5.1. Лабораторные занятия (не предусмотрено учебным планом).

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям.

Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении. Записи лекций в конспектах должны быть избирательными, полностью следует записывать только определения. В конспекте рекомендуется применять сокращение слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникающие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

В процессе подготовки и проведения практических занятий обучающиеся закрепляют полученные ранее теоретические знания, приобретают навыки их практического применения, опыт рациональной организации учебной работы.

Поскольку активность на практических занятиях является предметом внутрисеместрового контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

При подготовке к занятию в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников. Самоконтроль качества подготовки к каждому занятию осуществляют, проверяя свои знания и отвечая на вопросы для самопроверки по соответствующей теме.

Входной контроль осуществляется преподавателем в виде проверки и актуализации знаний обучающихся по соответствующей теме.

Выходной контроль осуществляется преподавателем проверкой качества и полноты выполнения задания.

Подготовку к практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала, а затем изучение обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий. Предлагается следующая опорная схема подготовки к практическим занятиям.

Обучающийся при подготовке к практическому занятию может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения, задания для самостоятельной работы.

1. Ознакомление с темой практического занятия. Выделение главного (основной темы) и второстепенного (подразделы, частные вопросы темы).

2. Освоение теоретического материала по теме с опорой на лекционный материал, учебник и другие учебные ресурсы. Самопроверка: постановка вопросов, затрагивающих основные термины, определения и положения по теме, и ответы на них.

3. Выполнение практического задания. Обнаружение основных трудностей, их решение с помощью дополнительных интеллектуальных усилий и/или подключения дополнительных источников информации.

4. Решение типовых заданий расчетно-графической работы.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

1. Рекомендации по работе с лексикой:

- Составление списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту).
- Закрепление лексики, используя примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

- Формирование активного и пассивного словаря необходимого для освоения наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

2. Рекомендации по работе над текстом

Алгоритм работы с текстом

- первый раз необходимо прочитать текст без словаря и попытаться понять, смысл текста, его строение и наличие в нем незнакомых слов;
- выделить в предложении смысловые группы;
- выделить главные члены предложения;
- выписать и перевести все незнакомые слова; переводить текст, помня об особенностях стиля.

3. Рекомендации по работе со словарем:

- при поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова;

- многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста);

- при поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному;

- при поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся при изучении дисциплин «Актуальные проблемы переводоведения» является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Она тесно связана с аудиторной работой. Обучающиеся работают дома по заданиям преподавателя.

На каждом занятии обучающиеся получают домашнее задание по изученной теме. После выполнения всех домашних заданий по изучаемой теме обучающиеся выполняют контрольные тесты или проверочные работы, осуществляют перевод (письменный и устный) текстов различной прагматической направленности и тематики.

В качестве самостоятельной работы обучающимся необходимо своевременно изучать текущий теоретический материал, выполнять домашние задания письменно, анализировать переводческие проблемы и разрабатывать пути их решения, осуществлять письменный перевод текстового материала, подобранного преподавателем.

В процессе подготовки к занятиям желательно иметь распечатанную презентацию тезисной теоретической части предыдущей лекции. Работу по подготовке к занятию следует начинать с изучения ключевых концепций темы. После того как проблематика занятия станет понятной, можно переходить к изучению содержания занятия и выполнения заданий. Особое внимание нужно обращать на способы разрешения переводческих проблем, разработанных в русле переводоведения.

После изучения материала рекомендуется подготовить 3-5 вопросов (именно в форме вопросов, которые можно задать преподавателю либо обучающимся в группе). Предметом вопросов может являться материал, оставшийся не совсем понятным, либо вызвавший наибольший интерес, либо представляющийся наиболее значимым в данной теме

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 опускаться к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях 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

. Рекомендации по подготовке доклада с презентацией

Для подготовки доклада с презентацией рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, 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, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы,

1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	ОФО 8сем	ОЗФО 9сем	ЗФО 10сем
1	3	4	5	6	7
Семестр 8 ОФО, 9 ОЗФО, 10 ЗФО					
1.	Мини-проект: Создание банка практических заданий по теории перевода: Перевод интернациональн ых и псевдо- интернациональн ых лексических единиц.	Выявление и описание интернациональных и псевдо-интернациональных лексических единиц в актуальных периодических и литературных текстах. Определение специфики их семантической структуры и описать способы решения переводческой проблемы. Подготовка и защита проекта (использование мультимедийных технологий).	4	2	2
2.	Мини-проект: Банк практических заданий по теории перевода: Перевод предложений со сказуемым в страдательном залоге.	Выявление и описание предложений со сказуемым в страдательном залоге. и описание способов решения переводческой проблемы. Создание банка предложений, содержащих данные конструкции, которые могут быть использованы на занятиях по теории и практике перевода в данном направлении.	4	2	
3.	Всего часов		8	4	2

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

1.	Бойко, Л. Б. Лексико-грамматические трудности перевода с английского языка на русский : учебно-методическое пособие / Л. Б. Бойко, Е. Л. Боярская. — Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2005. — 62 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23789.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
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 образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68300.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	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
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
Список дополнительной литературы	
5.	Вашунина, И. В. Иноязычие на перекрестке лингвокультур: проблемы XXI века и пути их решения : монография / И. В. Вашунина, М. Э. Рябова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 156 с. — ISBN 978-5-209-08175-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91000.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
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 образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100126.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
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
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 Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 г. до 01.07.2024г.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранных языков Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего	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.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных
---	--	--

<p>контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 522а</p>	<p>Шкаф книжный – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	<p>проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Компьютерный класс 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 однотумбовый -1 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Шкаф книжный – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 14 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>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 524а</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-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 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,</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 Ауд. № 524</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-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 аудитории: Проекционный экран - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,</p>

	Компьютер - 1 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.	
--	---	--

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 цифровом образовательном ресурсе.

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 литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Актуальные проблемы переводоведения»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Актуальные проблемы переводоведения»

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК- 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) 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 дисциплины	УК-4
История переводческой деятельности.	+
Общие вопросы теории перевода.	+
Описание процесса перевода.	+
Предпереводческий анализ текста в процессе перевода. Переводческие трансформации	+
Деформации текста при переводе	+
"Постпереводческая" работа с текстом. Навыки профессионального переводчика	+

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

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
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-	Испытывает значительные затруднения при изложении профессиональной работы и выборе стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках своей профессиональной области приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с	Допускает погрешности при объяснении профессиональных качеств специалиста своей отрасли и использовании информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на	Ориентируется в специфике своей профессиональной деятельности и выборе стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках своей профессиональной области приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с	Имеет системное представление о профессиональной специализации своей профессиональной области и использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных	ОФО устный опрос, тестирование, докладспрезентаций б контрольная работа ОЗФО устный опрос, тестирование, докладспрезентаций б контрольная работа :	ОФО Зачет в 8 семестре ОЗФО Зачет в 9 семестре ЗФО Зачет в 10 семестре

<p>коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>партнерами;</p>	<p>государственном(-ых) и иностранном (-ых)</p>	<p>партнерами;</p>	<p>х задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) выбирает стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>ЗФО устный опрос, тестирование, доклад с презентацией контрольная работа</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</p>	<p>Испытывает значительные затруднения при изложении профессииграммы работника своей профессиональной области умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-</p>	<p>Допускает погрешности при объяснении профессиональных качеств специалиста своей отрасли ведении деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и</p>	<p>Ориентируется в специфике своей профессиональной деятельности, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых)</p>	<p>Имеет системное представление о профессииграмме специалиста своей профессиональной области ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на</p>		

устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	ых	иностранном(-ых) языках;	языках;	государственном (-ых) и иностранном(-ых) языка[, ведет устные деловые разговоры на государственном(-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 текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	Обнаруживает недопустимо низкий уровень мотивации к выполнению своей профессиональной деятельности не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	Демонстрирует слабую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности и затрудняется при переводе профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского	Обладает устойчивой мотивацией к своей профессиональной деятельности, демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей, но иногда затрудняется при переводе официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский,	Способен четко определить параметры мотивации к выполнению своей профессиональной деятельности, демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с		

			с русского на иностраннй	иностранного языка на русский, с русского на иностраннй		
--	--	--	-----------------------------	--	--	--

4 Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Актуальные проблемы переводоведения»

Вопросы к зачету по дисциплине «Актуальные вопросы переводоведения»

- 1 Процесс перевода как процесс коммуникации. Теоретический и практический аспекты переводческой деятельности.
2. Переводческая деятельность в античном мире (сферы применения, персоналии, переводческие школы).
3. Перевод в средние века.
4. Противостояние буквалистов и антибуквалистов. Теория непереводимости.
5. Предмет и задачи общей теории перевода. Связь теории перевода с другими лингвистическими науками.
6. Объективные причины и условия возникновения теории перевода.
7. Лингвистический анализа и перевод.
8. Типология перевода.
9. Способы перевода (сокращенный/полный;буквальный/семантический/коммуникативный).
10. Сегментация текста при переводе. Единица перевода.
11. Проблема сознательных и бессознательных деформаций текста.
12. Межъязыковая асимметрия. "Ложные друзья" переводчика
13. Типы соответствий и концепция эквивалентности. Что такое контекст? Какие типы контекстов принято различать?
14. Лексико-грамматические трансформации при переводе.
15. Проблемы перевода псевдоинтернациональной лексики.
16. Перевод стереотипных выражений (клише, устойчивые выражения, фразеологизмы, афоризмы, идиомы).
17. Передача реалий и безэквивалентной лексики.
18. Особенности переводческого анализа политического дискурса
19. Переводческий анализ лингвистических трудностей при переводе фильмов
20. Особенности переводческого анализа текстов научного характера

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Актуальные проблемы переводоведения»

1. Переводческие организации FIT и АПС являются(УК-4):
 - а) международными +
 - б) национальными
 - в) региональными
2. Первым российским ВУЗом, обучающим переводу, стал _____. (УК-4):
3. Появление лингвистической теории перевода связано(УК-4):
 - а) с Нюрнбергским процессом после II Мировой войны
 - б) с научными исследованиями Бархударова
 - в) с развитием общей лингвистики и увеличением количества переводов во всем мире +
4. Пользующиеся переводом идентифицируют его с оригиналом функционально, структурно и семантически. Какая идентификация является самой важной (УК-4):
 - а) семантическая идентификация +
 - б) структурная идентификация
 - в) функциональная идентификация
5. Перевод с точки зрения лингвистической теории это(УК-4):
 - а) результат процесса, т.е. сам переведенный текст
 - б) текст, перекодированный знаками другой семиотической системы
 - в) процесс преобразования речевого произведения на одном языке в текст на другом языке, а также результат этого процесса +
6. К какой отрасли лингвистики относится теория перевода?(УК-4):
 - а) микролингвистика и теоретическая лингвистика
 - б) макролингвистика и прикладная лингвистика +
 - в) прагматика
7. Какая теория перевода занимается проблемами перевода с одного данного языка на другой данный язык? (УК-4):
8. Проблемами перевода текстов разных типов и жанров занимается _____ теория перевода (УК-4):
9. “H₂O – вода” – это пример(УК-4):
 - а) межъязыкового перевода
 - б) научного перевода
 - в) межсемиотического перевода +
10. Основной единицей перевода выступает _____.(УК-4):
11. “Birds of a feather flock together – Рыбак рыбака видит издалека”. В этом примере единицей перевода выступает(УК-4):
 - а) предложение +

б) словосочетание

в) текст

12. “teenager – тинэйджер”. В этом примере единицей перевода выступает(УК-4):

а) графема

б) фонема +

в) морфема

13. Какие два основных вида перевода различают в зависимости от формы речи? (УК-4):

14. Теория языковых универсалий Хомского является подтверждением(УК-4):

а) принципиальной непереводаемости языков

б) структурных различий языков

в) абсолютной переводаемости языков +

15. В отношении какой исторической концепции эквивалентности применяется термин “рабский перевод”? (УК-4):

16. Автором теории “скопоса” является/являются(УК-4):

а) Найда

б) Райс и Фермеер +

в) Комиссаров

17. Какой уровень переводческой эквивалентности характеризуется наибольшей степенью семантической близости между ИТ (исходным текстом) и ПТ (переводимым текстом)? (УК-4):

18. Какой уровень переводческой эквивалентности характеризуется наименьшей степенью семантической близости между ИТ (исходным текстом) и ПТ (переводимым текстом)? (УК-4):

19. В каких типах текстов минимальной единицей перевода может выступать целый текст(УК-4):

а) научные тексты

б) юридические документы

в) поэзия, рекламный слоган, общественные указатели +

20. Степень семантической близости между ИТ (исходным текстом) и ПТ (переводимым текстом) называется _____ эквивалентностью.(УК-4):

21. “I saw him at the theatre. – Я видел его в театре”. На каком уровне эквивалентности выполнен данный перевод(УК-4):

а) на уровне семантики слов +

б) на уровне идентификации ситуации

в) на уровне цели коммуникации

22. Translatese – это(УК-4):

а) адекватный перевод

б) перевод, в котором нарушаются нормы ПЯ (переводящего языка), особенно стилистическая норма +

в) переводческое соответствие

23. “piece – часть, обломок, штука, пьеса, образец”. Какое переводческое соответствие иллюстрирует приведенный пример(УК-4):
- а) окказиональное
 - б) единичное
 - в) множественное +
24. Какой из нижеприведенных примеров иллюстрирует единичное переводческое соответствие(УК-4):
- а) piece – часть, обломок, штука, пьеса, образец
 - б) HouseofCommons – Палата общин +
 - в) landslidevictory – победа на выборах подавляющим большинством голосов
25. Ситуативный контекст(УК-4):
- а) языковое окружение, в котором употребляется та или иная единица языка в тексте
 - б) условия, в которых проходит процесс перевода
 - в) обстановка, время и место, к которому относится данное высказывание +
26. Регулярные переводческие соответствия встречаются на _____ уровнях языковой системы (УК-4):
27. “He has friendly attitude towards all. – Он ко всем относится по-дружески”. Какой тип переводческого соответствия применяется в данном примере(УК-4):
- а) окказиональное +
 - б) регулярное
 - в) единичное
28. “He graduated from New Haven in 1915. – Он окончил Йельский университет в 1915 году”. Какой тип переводческого соответствия применяется в данном примере(УК-4):
- а) регулярное
 - б) множественное
 - в) окказиональное соответствие или контекстуальная замена +
29. При переводе Библии и других религиозных текстов в древности применялась концепция(УК-4):
- а) формального соответствия +
 - б) эстетического соответствия
 - в) динамической эквивалентности
30. Какая из перечисленных ниже стратегий перевода является неверной(УК-4):
- а) понимание ИТ (исходного текста) всегда должно предшествовать переводу и быть обязательным условием перевода
 - б) всегда следует переводить отдельные слова, а не все высказывание +
 - в) перевод должен полностью соответствовать нормам и правилам ПЯ (переводящего языка)

Примерный перечень вопросов для устного опроса
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Актуальные проблемы переводоведения»

1. Перевод как разновидность межъязыковой и межкультурной коммуникации.
2. Основные концепции лингвистической теории перевода
3. Понятие единицы перевода. Буквальный, адекватный и вольный перевод. Основные виды перевода: устный, письменный.
4. Языковая и культурная переводимость/непереводимость.
5. Гипотеза Сэпира-Уорфа
6. Становление и развитие переводческой науки.
7. Петербургская лингвистическая школа.
8. Воззрения Н.Я.Марра и Е.Д.Поливанова
9. Теория закономерных соответствий
10. Инвариант. Внутренняя форма слова. Словарное и контекстуальное значение слова. Единица перевода.
11. Оказиональные и узуальные соответствия
12. Полисемия. Принцип Куриловича-Смирницкого. Принцип Вайнрайха
13. Различные типы эквивалентности.
14. Лексические трансформации. Безэквивалентная лексика. Способы передачи реалий.
15. Лексические трансформации. Фразеологизмы, «ложные друзья переводчика».
16. Лексико-семантические замены
17. Грамматические трансформации
18. Компенсация при переводе.
19. Прагматика перевода.
20. Функциональные стили и типы текстов.
21. Газетно-информационный стиль. Компрессия
22. Разговорная речь. Постулаты Грайса
23. Разговорная речь. Принцип Лича
24. Переводческие стратегии и приоритеты в зависимости от типа текста
25. Диахронический и синхронический подходы к переводу.
26. Текст как целое для перевода. Критерии оценки качества перевода.

27. Регистры речи. Тематические поля и синонимические группы.
28. Передача социально и локально маркированных языковых средств, обценной лексики
29. Идиостиль автора. Особенности синтаксического рисунка. Идиолект
30. Регламентация деятельности переводчика. Корпоративная этика. Переводческие объединения
31. Плагиат при переводе.
32. Коммуникативные скачки по В.В.Кабакчи. Билингвизм
33. Перспективы машинного перевода. Меморандум Бар-Гилеля.
34. Виды перевода. Классификация А.Паршина

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Актуальные проблемы переводоведения»

Translate the text in written form paying special attention to the words and expressions in italics.

Письменно переведите текст. Обращайте особое внимание на перевод фраз, выделенных курсивом.

How to Learn a Language

You can learn a foreign language. This is a true statement. It is true because you know your mother tongue. And if you have been able to learn it, you can learn any language – *provided* you really want to. If you want to speak a language, you *must hear it spoken*. This makes it possible to learn a new language the natural way – as babies do – by imitating. If you are mainly interested in reading a language, you do not need to hear it spoken. Many people learn *both* dead languages *and* modern *ones* without the help of any teacher.

Actually there is no magic formula *to follow*. But there are some general guides that you will find helpful if you want first to speak and then later to read a new language.

Begin to learn a language by ear. Listen to native speakers. Listen to records. Turn on radio.

Each language has its own grammar rules. At first you may think that the rules of grammar of your own native language are more sensible than of any other language. But you will waste a lot of energy – and lose a lot of fun – if you try to reform any other language or *make it fit* the *pattern* of your mother language. Each language is organized according to its own grammar. Don't fight the rules. Study them carefully and learn to use them.

Some people believe that learning a foreign language is just *a matter* of memorizing words. You *do need* to build up a vocabulary of course, but you should get away from the notion that individual words hold the secret you are looking for.

Words are like flowers. Each flower has its own kind of stalk and its own way of growing in the earth. A rose has *to have a rose bush under it*, not a pinetree. *In much the same way* an English word only blossoms out with its full meaning when it grows out of stalk of English grammar.

How long should you study a language? Students learn more in fifty hours of hard work done in a few weeks than in fifty hours spread over many months.

When is the best time to start learning a foreign language? You can learn it at any age, but it is easier for you to get *a perfect accent* if you start young. So the best time to start learning is now *no matter* what your age is.

Теоретический блок:

1. Что такое лингвокультурология? Каковы объект, предмет, базовые понятия лингвокультурологии?
2. Расскажите о ключевых концептах русской и англосаксонской культур.
3. Каковы базовые различия русского и английского языков? Какую роль играют эти различия при переводе?
4. Дайте определение понятию языковая картина мира.
5. Возможен ли точный перевод? Какова разница между эквивалентным и адекватным переводом?
6. Что необходимо делать будущему переводчику при сопоставлении предложений?
7. Что такое трансформационный метод? Какие виды переводческих трансформаций вы знаете?
8. Расскажите об особенностях грамматических/синтаксических/лексических трансформаций.
9. Какова процедура предпереводческого анализа текста?

10. Что такое номинализация?

11. Что такое антонимический перевод?

Проблемно-аналитические задания:

Прочитайте отрывок из произведения Л.Кэррола «Алиса в стране чудес». Сравните два варианта его перевода. Какой из них можно назвать эквивалентным/адекватным и почему?

“And then there’s the Butterfly,” Alice went on...

“Crawling at your feet,” said the Gnat “you may observe a Bread-and-Butter-Fly. Its wings are thin slices of bread-and-butter, its body is a crust, and its head is a lump of sugar”.

“And what does it live on?”

“Weak tea with cream in it”.

1. «А еще у нас есть бабочка», продолжала Алиса... «У твоих ног,» сказал Комар, «ты можешь наблюдать Бутербродочку. Ее крылья сделаны из бутербродов с маслом, тело из коржика, а голова из куска сахара.» «А чем она питается?» «Слабым чаем со сливками.»

2. «Ну, вот, к примеру, у нас есть бабочка», - сказала Алиса... «А-а, - протянул Комар. – Взгляни-ка на тот куст! Там на ветке сидит ... Знаешь кто? Баобабочка! Она вся деревянная, а усики у нее зеленые и нежные, как молодые побеги!» «А что она ест?» - спросила Алиса с любопытством. «Стружки и опилки», - отвечал Кома

Темы докладов с презентацией по дисциплине
«Актуальные проблемы переводоведения»

1. Типы информации в художественном переводе.
2. Принципы осуществления последовательного перевода и его разновидности.
3. Слово как индикатор художественной картины мира в переводе
4. Проблемы перевода образных средств
5. Проблемы перевода метафоры
6. Особенности перевода газетных текстов
7. Проблемы перевода фразеологизмов
8. Межкультурные осложнения как фактор перевода
9. Проблемы сохранения авторского стиля при выполнении перевода художественного текста на иностранный язык;
10. Современные проблемы перевода китайской фразеологии на русский язык;
11. Сложности перевода английских песен (на конкретном современном примере);
12. Юридическая терминология в русском и английском языке: правила перевода, особенности формулирования и употребления;
13. Построение технического текста в русском и английском языке (на примере инструкции и пр.): порядок перевода, тонкости, сложности;
14. Специфика научного перевода;
15. Отражение эмоций в тексте при переводе материалов на иностранный язык;
16. Тонкости перевода деловой корреспонденции;
17. Сравнительная характеристика рекламных текстов на русском и английском языке.
18. Правила последовательного перевода в финансовой среде;
19. Использование фразеологизмов в газетных изданиях и особенности перевода на иностранный язык;
20. Понятие слов-трендов: специфика использования и перевода;
21. Экспресс-оценка текста: определение подходящей методики перевода, сложностей, инструментов;
22. Юмористические тексты в русском и английском варианте;
23. Специфика перевода IT-текстов: понятие, современные методики;
24. Самые распространенные ошибки при переводе текста с русского на английский язык;
25. Использование онлайн-переводчиков: понятие и основные проблемы автоперевода;
26. Современные техники перевода текста (с русского на иностранный и обратно);
27. Правила перевода текстов для кинематографии

5.Методические материалы, определяющие процедуру оценивая знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценки зачёта

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если:

Используется лексика заданной тематики, словарный запас разнообразен в пределах той или иной темы, 2-3 негрубые ошибки, не влияющие на понимание высказывания, Предложения полные, развернутые, используются союзы и средства аргументации, содержательная идентичность текста перевода, эквивалентный перевод с использованием основных грамматических конструкций, характерных для определенного стиля речи, Соблюдение языковых норм и правил при переводе текста.

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если задание не выполнено: недостаточный словарный запас, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу. Неэквивалентная передача смысла: ошибки представляют собой искажение содержания оригинала и не позволяют выполнить поставленную языковую задачу.

Критерии оценки тестирования

Оценивание тестов проводится в соответствии с критериями, принятыми в балльно-рейтинговой системе:

«отлично» - 100-90%;

«хорошо» - 89-75%;

«удовлетворительно» -74-60% ;

«неудовлетворительно»- менее 60%

Критерии оценки контрольной работы:

Оценка«отлично»-если работа выполнена полностью и без ошибок;

оценка «хорошо» - допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправленные обучающимся;

оценка «удовлетворительно» - допущены существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя;

оценка «неудовлетворительно»- а) полное незнание и непонимание изученного материала; б) ошибки существенные и неисправленные даже с помощью преподавателя

Критерии оценивания качества устного ответа

- «**отлично**» выставляется студенту, если:
 - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно;
 - при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
 - ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;

- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;
- **оценка «хорошо»:**
- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
- **оценка «удовлетворительно»:**
- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования
- на уточняющие вопросы даны правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
- **оценка «неудовлетворительно»:**
- не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым "удовлетворительно".

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