

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа иностранных языков и перевода



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Д.А. Таюрский

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Практический курс письменного перевода первого иностранного языка

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: английский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Праченко О.В. (Кафедра теории и практики перевода, Высшая школа иностранных языков и перевода), oksana.oksana@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

наиболее важные проблемы современных исследований, содержание и структуру перевода как вида речемыслительной деятельности, психолингвистические основы процессов генерации и восприятия текста, коммуникативную установку и профессиональную компетенцию автора и переводчика, текст как объект перевода, структуру текста как отражение референтной ситуации, семиотическое представление об элементах текста, структурно-семантическую организацию текста, виды переводческой и парапереводческой деятельности, типологизацию переводов, способы анализа текста при устном и письменном переводе, основные принципы теории перевода, денотативную теорию перевода, семантическую теорию перевода, трансформационную теорию перевода, семантическую теорию перевода, теорию уровней эквивалентности, машинный перевод, особенности перевода публицистических, научно-технических, деловых и юридических текстов, перевод как способ формирования коммуникативной компетентности

Должен уметь:

переводить письменно и устно научно-популярные, социально-экономические, политические тексты, а также официальные документы делового, юридического, международно-дипломатического характера, переводить устно и с листа тексты газетно-информационного характера, переводить устно и последовательно выступления и беседы, редактировать русские и английские переводы, реферировать различные тексты политического и общенаучного характера.

Должен владеть:

оформлением переводческой документации, навыками скорописи, навыками протоколирования

Должен демонстрировать способность и готовность:

уметь использовать теоретические знания на практике

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.27.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.03.02 "Лингвистика (Теория и методика преподавания иностранных языков и культур)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 72 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 72 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 18 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре; экзамен в 8 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Вводное занятие: переводческая деятельность. Особенности письменного перевода.	7	0	2	0	2
2.	Тема 2. Корректирование и редактирование перевода	7	0	4	0	4
3.	Тема 3. Лексические аспекты перевода (английский язык ↔ русский язык)	7	0	8	0	8
4.	Тема 4. Грамматические аспекты перевода (английский язык ↔ русский язык): морфология и синтаксис	7	0	8	0	8
5.	Тема 5. Дискурсивные и жанрово-стилистические аспекты перевода (английский язык ↔ русский язык)	7	0	6	0	6
6.	Тема 6. Передача интертекстуальной, экспрессивно-оценочной и образно-ассоциативной информации	7	0	6	0	6
7.	Тема 7. Портфолио письменных работ переводчика	7	0	2	0	2
8.	Тема 8. Лексико-грамматические и стилистические характеристики деловых писем на английском языке.	8	0	10	0	5
9.	Тема 9. Лексико-грамматические и стилистические аспекты юридического перевода	8	0	10	0	5
10.	Тема 10. Лексико-грамматические и прагматические аспекты перевода научных текстов.	8	0	10	0	5
11.	Тема 11. Лексико-грамматические и прагматические аспекты военного перевода.	8	0	6	0	3
	Итого		0	72	0	54

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Вводное занятие: переводческая деятельность. Особенности письменного перевода.

Переводчик как посредник в межъязыковой и межкультурной коммуникации. Специфика работы устного и письменного переводчика. Роль современных технологий в работе переводчика (машинный перевод, автоматизированный перевод - CAT, TM-системы). Предпереводческий анализ текста оригинала и выработка общей стратегии перевода. Установление межъязыковых и межкультурных различий в обозначении элементов предметно-логического значения имени, признака, действия и их учет в переводе.

Тема 2. Корректирование и редактирование перевода

Общее понятие о редакторском анализе и критериях редакторской оценки. Текст как объект работы редактора. Логический аспект редактирования. Понятие 'норма перевода'. Проблемы интерференции. Типы переводческих ошибок в пространстве английский язык ↔ русский язык и оценка качества перевода. Принципы

корректирования и редактирования перевода.

Тема 3. Лексические аспекты перевода (английский язык ↔ русский язык)

Переводческая ономастика. Категории имен собственных и способы их передачи в переводе. Имена-аббревиатуры: симметрия и асимметрия соответствий. Культуроспецифичные концепты и реалии: способы перевода "безэквивалентной" лексики. Интернациональная и псевдоинтернациональная лексика. Ложные друзья переводчика: межъязыковая омонимия как проблема перевода. Термин как единица перевода. Терминологическая полисемия, омонимия, синонимия в переводе. Фразеологические единицы как единицы перевода. Виды фее и способы их передачи в переводе. Окказионализмы и неологизмы: идентификация проблемы и пути решения.

Синонимия и проблемы перевода. Синонимы в тексте и эффект синонимизации. Контрастивные аспекты лексической сочетаемости в АЯ и РЯ и учет различий в

переводе. Лексические трансформации. Особенности ЛТ в переводе с РЯ на АЯ и с АЯ на РЯ.

Тема 4. Грамматические аспекты перевода (английский язык ↔ русский язык): морфология и синтаксис

Категории рода и числа: проблемы межъязыковой асимметрии и переводческие решения. Признак предмета: способы выражения. Номинативные группы и

атрибутивные сочетания. Степени сравнения в АЯ и РЯ. Действие и его признаки. Категории времени и вида глагола. Согласование времен. Контрастивные аспекты выражения модальности в АЯ и РЯ. Актуальное членение предложения. Тема рематическая организация в АЯ и РЯ. Структурно-синтаксические преобразования.

Организация групп субъекта и предиката в современном русском и английском языках. Выражение субъектно-объектных отношений в АЯ и РЯ. Сложное предложение. Виды синтаксической связи и особенности ее передачи в переводе ая↔ря. Грамматические трансформации. Особенности в переводе с РЯ на АЯ и с АЯ на РЯ

Тема 5. Дискурсивные и жанрово-стилистические аспекты перевода (английский язык ↔ русский язык)

Специальный перевод: особенности взаимодействия ая и ря в переводе

специальных (информативных) текстов с учетом их дискурсивно-жанровой

принадлежности. Художественный перевод. Жанрообразующие средства АЯ и РЯ. Стилистические приемы и выразительные средства в оригинале и переводе. Регистр и стиль в переводе: проблемы и пути решения.

Тема 6. Передача интертекстуальной, экспрессивно-оценочной и образно-ассоциативной информации

Экспрессивно-оценочные значения, средства выражения и способы передачи в переводе. Метафоры и сравнения. Эффект остранения и проблемы перевода. Импликатуры: проблема исчисления и передачи в переводе. Риск асимметрии. Интертекстуальные проблемы перевода. Прецедентные феномены (имена, высказывания, ситуации, тексты) в оригинале и переводе

Тема 7. Портфолио письменных работ переводчика

Переводческое портфолио: понятие, структура, особенности составления. Знакомство с особенностями оформления перевода личных документов с/на английский язык, нотариат ("Союз переводчиков России.

Письменный перевод. Рекомендации переводчику и заказчику", Москва 2004; Законодательство РФ о нотариальном заверении перевода. ФЗ "Основы законодательства РФ о нотариате"). Шаблоны переводов.

Оформление перевода для сдачи заказчику. Подшив перевода к ксерокопии документа. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика. Требования к оформлению перевода личных документов. Требования к оформлению перевода личных документов для нотариального заверения подписи переводчика.

Тема 8. Лексико-грамматические и стилистические характеристики деловых писем на английском языке.

Лексико-грамматические и стилистические характеристики деловых писем на русском и английском языке.

Перевод писем-приглашений. Перевод писем-запросов. Перевод претензий и рекламаций. Перевод контрактов.

Перевод документов совместного предприятия. Перевод транспортных накладных. Перевод страхового полиса.

Тема 9. Лексико-грамматические и стилистические аспекты юридического перевода

Лексико-грамматические и стилистические аспекты юридического перевода. Основные сложности перевода и типичные ошибки. Перевод документов физических лиц (удостоверение личности, документы об образовании и др.). Перевод доверенностей, свидетельств, сертификатов. Перевод процессуальных документов. Перевод законов и нормативных актов.

Тема 10. Лексико-грамматические и прагматические аспекты перевода научных текстов.

Лексико-грамматические и прагматические аспекты перевода научных текстов различной тематики. Основные сложности перевода и типичные ошибки. Перевод научно-популярных текстов. Аннотированный перевод научных текстов. Реферативный перевод научных публикаций. Перевод научных рецензий. Перевод учебно-научной литературы.

Тема 11. Лексико-грамматические и прагматические аспекты военного перевода.

Перевод военной публицистики. Перевод военно-научных текстов. Перевод регламентирующих текстов (уставы, наставления, донесения и др.). Две основные группы английской военной лексики: - военная терминология, обозначающая понятия, которые связаны непосредственно с военным делом, вооруженными силами, способами ведения вооруженной борьбы и т. д.; - военно-техническая терминология, включая научно-технические термины; и сленг, представленный словами и сочетаниями, которые часто употребляются в устной разговорной речи

английских военнослужащих и являются фактически стилистическими синонимами соответствующих военных терминов.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Сайт издательства Cambridge - <http://www.cambridge.org>

Сайт издательства Longman - <http://www.pearsonlongman.com>

Словарь Мультитран - <https://www.multitrans.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности: -наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном; -сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; -обобщать полученную информацию; -оценивать прослушанное и прочитанное; -фиксировать основное содержание сообщений; -формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; -формулировать тезисы; -подготовить и представить сообщения, доклад, презентацию; -работать в паре, в группе, взаимодействуя друг с другом; -пользоваться реферативными и справочными материалами; -обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам; -пользоваться словарями различного характера. С целью эффективной подготовки необходимо использовать рекомендуемые учебные пособия и материалы, а также авторитетные словари английского языка различного типа, включая как печатные, так и электронные версии.</p>
самостоятельная работа	<p>Составление глоссария профессиональных терминов Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Помимо основной цели, расширения лексического запаса - применение такой формы работы может способствовать: - созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, докладов на иностранном языке и т.д.); - расширению филологического опыта путем лингвистического анализа слов, правил их заимствования в другие языки; - изучению способов словообразования. При этом необходимо порекомендовать руководствоваться следующими общими правилами: - отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности; - отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные; - отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем); - общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 500 единиц; - отобранные термины и лексические единицы предназначены для активного усвоения</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Зачет - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к нему, так и сам - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. В ходе зачета студент должен быть готов к ответу на дополнительные вопросы, к решению задач в рамках проблематики билета. На зачете студент должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета; ответ необходимо проиллюстрировать конкретной практической информацией. Студент должен глубоко разбираться во всем круге вопросов по получаемой специальности. Результат зачете определяется недифференцированной оценкой 'зачтено'. Студент, не сдавший зачет допускается к нему повторно. Результаты зачета вносятся в зачетную книжку студента. Зачет проводится в аудитории, которая заранее определяется учебным отделом. Для подготовки к сдаче зачета студенту может быть выдана рабочая программа по дисциплине. Студентам предъявляются на выбор билеты зачета, включающие два вопроса. Преподаватель вправе предложить студенту практическую задачу в качестве третьего задания. Зачет проводится в устной форме. Однако студентам рекомендуется сделать краткие записи ответов на проштампованных листах. Письменные ответы делаются в произвольной форме. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы, и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения, излишней детализации несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку. Критерии оценки знаний при сдаче ЗАЧЕТА. Эти критерии оценок должны характеризовать уровень теоретических знаний и практических навыков. Примерный вариант содержательной части критерия оценки знаний. Оценка 'зачтено'. Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Соблюдаются нормы литературной речи. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка 'не зачтено'. Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>После того, как билет студентом взят, он имеет право и обязан 2-3 минуты вчитываться в содержание вопросов билета с тем, чтобы определить общее содержание вопросов и мысленно представить общее направление их полного раскрытия во время подготовки к ответу. Если для студента оказались непонятны вопросы (вопрос), он имеет право обратиться за разъяснением к преподавателю, который обязан в общих чертах объяснить экзаменуемому непонятное, не раскрывая конкретно содержание вопросов. Записи ответов должны быть по возможности краткими, последовательными, четкими. Лучше составить развернутый план ответов на вопросы с указанием фамилий, цифр, дат, цитат и тезисов, что организует ответ и обеспечит логическую последовательность в изложении материала. Часто студенты полностью пишут ответ и потом зачитывают этот текст дословно. Этого не следует делать, ибо, во-первых, это занимает много времени, а его на экзамене нет, во-вторых, это отрицательно влияет на впечатление от ответа, снижает возможность импровизации, включения дополнительных сведений и аргументов, которые нередко вспоминаются уже в процессе изложения материала. Ответ студента экзаменатору должен быть конкретным, содержательным и исчерпывающим. Часто студенты используют длинные подходы, прежде чем начать отвечать на конкретный вопрос, они вдаются в общие рассуждения, что не стоит делать. Студент должен знать, что многословные и малосодержательные ответы часто свидетельствуют о слабом знании предмета и стремлении уйти от конкретного материала. Непоследовательность и небрежность при ответах производят неблагоприятное впечатление. На экзаменах студент должен показать свои собственные знания, поэтому пользоваться чужой помощью категорически запрещается. Методика подготовки к сдаче зачета и экзамена одинакова и состоит из двух взаимосвязанных этапов. 1. Регулярное посещение всех учебных занятий в течение всего семестра: лекций, семинарских занятий, консультаций и т.п., а также активное изучение рекомендованной литературы, отработка (в случае необходимости) в установленные сроки всех пропущенных учебных занятий. 2. Непосредственная подготовка к зачету и экзамену, когда студенту нужно в короткий срок (2-4 дня) охватить весь изученный материал по предмету и успешно сдать зачет, а потом экзамен. А для того, чтобы это успешно сделать, студент, в первую очередь, должен мысленно в спокойной обстановке вспомнить весь материал, изученный за семестр, с тем, чтобы выявить разделы курса (предмета) слабо изученные или плохо понятые при первоначальном изучении с целью устранения пробелов в своих знаниях. Для успешной подготовки к экзаменам студенту необходимо составить себе своеобразный рабочий график, в котором отразился бы последовательный переход от темы к теме, от раздела к разделу. Во время подготовки к экзаменам могут появиться вопросы. Их нужно записать и получить ответ на предэкзаменационных консультациях. Причин, по которым студент мог бы не посетить консультацию, не должно быть. Ибо на этих консультациях преподаватель интересуется, как студентами изучены темы, пройденные в учебном процессе, при необходимости он разъясняет отдельные вопросы этих тем. Иногда преподаватель делает сжатый обзор важнейших тем курса, отмечает те вопросы, на которые студенты, ранее сдававшие экзамен, отвечали плохо. Во время подготовки к экзамену студенту необходимо просмотреть и собственные конспекты прослушанных лекций и самостоятельно проработанных тем семинарских занятий. Это позволит ему восстановить в памяти ранее изученные положения, выявить пробелы в своих знаниях и восполнить их из других источников. Значение предэкзаменационных консультаций очень велико. Они призваны: 1) помочь устранить пробелы в знаниях; 2) помочь систематизировать весь ранее изученный материал; 3) информировать студентов о новейших сведениях по тому предмету, который изучен последним.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки "Теория и методика преподавания иностранных языков и культур".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.27.02 Практический курс письменного перевода
первого иностранного языка

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: английский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1) Практикум перевода : учебно-методическое пособие / сост. М. Ю. Илюшкина, Н. Н. Токарева ; науч. ред. М. О. Гузикова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 88 с. - ISBN 978-5-9765-2635-8. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1089737>

2) Нелюбин, Л. Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматичный аспект): Учебное пособие / Л.Л. Нелюбин. - Москва : Флинта: Наука, 2009. - 216 с. ISBN 978-5-9765-0788-3. - режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/203065>

3) Салье, Т. Е. Грамматика перевода. С английского языка на русский, с русского языка на английский: Учебное пособие / Салье Т.Е., Воскресенская И.Н. - СПб:СПбГУ, 2018. - 178 с.: ISBN 978-5-288-05784-7. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1000384>

Дополнительная литература:

1) Яшина, Н. К. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.К. Яшина. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 72 с.

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463557>

2) Мисуно, Е. А. Письменный перевод специальных текстов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. А. Мисуно, И. В. Баценко, А. В. Вдовичев, С. А. Игнатова. - М. : ФлИнта, 2013. - 256 с.

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=462894>

3) Базылев, В. Н. Дидактика перевода : учебное пособие / В. Н. Базылев. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-1564-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1088731>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.27.02 Практический курс письменного перевода
первого иностранного языка

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: английский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows