

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по образовательной деятельности КФУ  
\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Перевод в журналистике

Направление подготовки: 45.03.01 - Филология

Профиль подготовки: Прикладная филология: татарский язык и литература, журналистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## 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) Салахова Р.Р. (кафедра общего языкознания и тюркологии, Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая), Ruzilya.Salahova@kpfu.ru

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

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

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ПК-5	Способен редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- методику работы с официально-деловой документацией для перевода;
- основную переводоведческую терминологию;
- основные лексико-грамматические проблемы перевода официально-деловой документации;
- переводческие стратегии.

Должен уметь:

- пользоваться научной, справочной, учебно-методической литературой;
- понимать сущность и особенности работы с текстом для перевода;
- самостоятельно анализировать текст;
- исследовать текст как основную единицу перевода;
- применять теоретические и практические знания в сфере переводоведения для собственных научных исследований.

Должен владеть:

- основным терминологическим аппаратом современного переводоведения;
- системой методологических принципов и методических приемов предпереводческого и переводческого анализа текста;
- информацией по истории перевода официально-деловой документации, понимать проблемы современного перевода официально-деловой документации;
- основными теоретическими и практическими знаниями по официально-деловому переводу с русского языка на татарский.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Курс "Перевод официально-деловой документации" предусматривает формирование у студентов универсальных способов деятельности и ключевые компетенции в следующих направлениях: использование умений, связанных со способами организации учебной деятельности, доступных студентам и способствующих самостоятельному изучению переводоведения; а также развитие специальных умений, таких как нахождение эквивалентов перевода, выявление лексико-грамматических проблем перевода; умение пользоваться двуязычными словарями; участвовать в проектной деятельности межпредметного характера.

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.01.08 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.03.01 "Филология (Прикладная филология: татарский язык и литература, журналистика)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений. Осваивается на 3, 4 курсах в 6, 7 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 - 60 часа(ов), в том числе лекции - 24 часа(ов), практические занятия - 0 часа(ов), лабораторные работы - 34 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 2 часа(ов).

Самостоятельная работа - 84 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре; зачет в 7 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	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Публицистик стиль, аның башка стильләр арасындагы урыны. Тәржемәгә багышланган хезмәтләрдә стильләренә аеру мәсьәләсе	6	6	0	0	0	9	0	20
2.	Тема 2. Рәсми эш кәгазьләрен тәржемә итү тарихы	6	6	0	0	0	9	0	21
3.	Тема 3. Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең лексик үзенчәлекләре	7	6	0	0	0	8	0	20
4.	Тема 4. Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең грамматик үзенчәлекләре	7	6	0	0	0	8	0	23
	Итого		24	0	0	0	34	0	84

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Публицистик стиль, аның башка стильләр арасындагы урыны. Тәржемәгә багышланган хезмәтләрдә стильләренә аеру мәсьәләсе**

Рәсми-эш кәгазьләре стиле, аның башка стильләр арасындагы урыны. Тәржемәгә багышланган хезмәтләрдә стильләренә аеру мәсьәләсе. Л.Н. Соболев, А.В. Федоров, В.В. Алимов, И.С. Алексеева һ.б. галимнәр тарафыннан тәкъдим ителгән тәржемә төрләре. Рәсми-эш кәгазьләре стиленең төрләре. Рәсми-эш кәгазьләре стиленең жанрлары. Һәрбер жанрның төзелеше һәм тел чаралары ягыннан үзенчәлекләре.

**Тема 2. Рәсми эш кәгазьләрен тәржемә итү тарихы**

Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итү тарихы.

Борынгы Мисыр, Шумер дүләтләрендә, Борынгы Римда ясалган тәржемәләр.

Урта гасырларда тәржемә ителгән рәсми-эш кәгазьләре һәм аларның үзенчәлекләре.

Татар тел белемендә рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итү тарихы.

Хәзерге вакытта рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең торышы.

**Тема 3. Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең лексик үзенчәлекләре**

Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең лексик үзенчәлекләре.

Рус һәм татар телләрендә терминнар, аларга хас билгеләр.

Терминнар һәм гомумкулланылыштагы сүзләр нисбәте. Терминлашкан сүзләрнең үзенчәлеге.

Алынма терминнар мәсьәләсе, аларның кулланылыш үзенчәлекләре.

Интернациональ терминнар, аларга карата мөнэсэбэт.

#### **Тема 4. Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең грамматик үзенчәлекләре**

Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең грамматик үзенчәлекләре.

Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең морфологик үзенчәлекләре.

Сүз төркемнәренен төрле стильләрдә кулланылу үзенчәлекләрен чагыштыру.

Рәсми-эш кәгазьләрен тәржемә итүнең синтаксик үзенчәлекләре.

Рәсми-эш кәгазьләре стилиндә өстенлек алган жөмлө төрләр.

#### **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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/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 планируемому результату 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)**

- История переводческой деятельности - <http://www.qtranslate.ru/int-info/translation-history.html>
- Особенности языка научно-технической литературы - <http://tech-tr.ru>
- Перевод научно-технического текста - [http://www.langinfo.ru/index.php?sect\\_id=1089](http://www.langinfo.ru/index.php?sect_id=1089)
- Переводческая лаборатория - <http://www.translationcenter.ru/management-experience.html>
- Теория и практика перевода - [http://www.superlinguist.com/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=18&Itemid=18](http://www.superlinguist.com/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=18&Itemid=18)

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
лабораторные работы	Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы
самостоятельная работа	Курс предполагает самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям с активным применением компьютерных программ, Интернет-ресурсов и интерактивных средств, выполнение домашних заданий. В процессе обучения обучающийся должен получить представление об основных понятиях дисциплины. Этой цели служат учебники и пособия, названные в списке основной литературы. Дополнительная литература позволит более глубоко усвоить отдельные вопросы дисциплины и выполнить задания для самостоятельной работы.
зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачёт проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. Цель - максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

**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.

Компьютерный класс.

## **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 45.03.01 "Филология" и профилю подготовки "Прикладная филология: татарский язык и литература, журналистика".



*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.01.08 Перевод в журналистике*

### **Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 45.03.01 - Филология

Профиль подготовки: Прикладная филология: татарский язык и литература, журналистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

#### **Основная литература:**

Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке: Учебник / Л.Д. Исакова. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 96 с. (e-book) ISBN 978-5-9765-0714-2 <http://znanium.com/bookread2.php?book=320790>

Немченко, В. Н. Грамматическая терминология [Электронный ресурс] : словарь-справочник / В. Н. Немченко. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 592 с. - ISBN 978-5-9765-1029-6 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037438-6 (Наука). <http://znanium.com/bookread2.php?book=455450>

Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа): Учебное пособие / Соколов С.В. - М.:МПГУ, 2015. - 72 с. ISBN 978-5-4263-0230-3 <http://znanium.com/bookread2.php?book=754637>

#### **Дополнительная литература:**

Волкова, Т. А. Дискурсивно-коммуникативная модель перевода [Электронный ресурс] : Монография / Т. А. Волкова. - Флинта : Наука, 2010. - 128 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=405979>

Технология перевода : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 'Перевод и переводоведение' / Л.К. Латышев .? 2-е изд., перераб. и доп. ? Москва : АCADEMIA, 2008 .- 316.



Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.01.08 Перевод в журналистике

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

Направление подготовки: 45.03.01 - Филология

Профиль подготовки: Прикладная филология: татарский язык и литература, журналистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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