
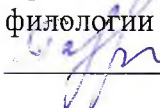


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 11 от «19» июня 2019 г.  
зав.кафедрой  / Абдуллина Г.Р.

Согласовано:  
Председатель УМК факультета башкирской  
филологии и журналистики  
 / Гареева Г.Н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина Переводческий дискурс

Вариативная часть

**программа магистратуры**

Направление подготовки (специальность)  
58.04.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) подготовки  
Языки народов Азии и Африки

Квалификация  
Магистр

Разработчики (составители):  
доцент, к. филол. н.

 /Валиева Г.Д.

Для приема: 2019

Уфа – 2019 г.

Составитель / составители: к.филол.н., доцент Г.Д.Валиева

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 9 от «13» марта 2020 г.

Дополнения и изменения (обновили перечень основной и дополнительной учебной литературы, переименовали название факультета на основании приказа №730 от 13.06.2019), внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол

Заведующий кафедрой



Абдуллина Г.Р.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	12
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
Приложение 1	14

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- восточный язык на современном этапе, основные логические методы и приемы научного исследования, лексическую, грамматическую и стилистическую норму общественно-политического текста;</li> <li>- основные приемы аннотирования, реферирования и перевода профессионально ориентированной литературы;</li> <li>- формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста</li> </ul>	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях</li> </ul>	способностью использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ (ПК-9)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции;</li> <li>- правила оформления личных писем и документов;</li> <li>- этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки</li> </ul>	способностью писать на изучаемом языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета (ПК-10)	
Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести беседу на восточном языке в нормальном темпе (формулировать свои мысли правильно, четко и достаточно быстро);</li> <li>- гибко и эффективно использовать язык в общественной, научной и профессиональной сферах;</li> <li>- использовать приемы перевода общественно-политического текста;</li> <li>- составлять перевод на восточном языке по общественно-политической тематике</li> </ul>	ОПК-1	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений</li> </ul>	ПК-9	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре</li> </ul>	ПК-10	

Владения (навыки/опыт деятельности)	- навыками устного последовательного перевода; перевода с опорой на текст и без неё; - владеть навыками этикета, культуры и традиции общения, свойственных для носителей языка	ОПК-1	
	- нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров	ПК-9	
	- навыками написания делового письма на восточном языке	ПК-10	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Переводческий дискурс» относится к вариативной части.

Данная дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Целью учебной дисциплины «Переводческий дискурс» является приобретение магистрантами навыков перевода с восточного языка на русский язык и с русского на восточный язык, позволяющими в дальнейшем осуществить профессиональную деятельность в качестве устного переводчика в сфере межкультурной коммуникации.

Для освоения дисциплины магистранты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения восточного языка.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в *Приложении № 1*.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1):

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	<b>Знать:</b> восточный язык на современном этапе, основные логические методы и приемы научного исследования, лексическую, грамматическую и стилистическую норму общественно-политического текста; - основные приемы аннотирования, реферирования и перевода	Имеет фрагментарные представления или не знает: - восточный язык на современном этапе, основные логические методы и приемы научного исследования, лексическую, грамматическую и стилистическую норму общественно-политического текста; - основные приемы аннотирования, реферирования и перевода профессионально	Сформированные систематические представления и знает: - восточный язык на современном этапе, основные логические методы и приемы научного исследования, лексическую, грамматическую и стилистическую норму общественно-политического текста; - основные приемы

	<p>профессионально ориентированной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста</li> </ul>	<p>ориентированной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста</li> </ul>	<p>аннотирования, реферирования и перевода профессионально ориентированной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста</li> </ul>
<p>Второй этап (уровень)</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести беседу на восточном языке в нормальном темпе (формулировать свои мысли правильно, четко и достаточно быстро);</li> <li>- гибко и эффективно использовать язык в общественной, научной и профессиональной сферах;</li> <li>- использовать приемы перевода общественно-политического текста;</li> <li>- составлять перевод на восточном языке по общественно-политической тематике</li> </ul>	<p>Фрагментарное умение или не умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести беседу на восточном языке в нормальном темпе (формулировать свои мысли правильно, четко и достаточно быстро);</li> <li>- гибко и эффективно использовать язык в общественной, научной и профессиональной сферах;</li> <li>- использовать приемы перевода общественно-политического текста;</li> <li>- составлять перевод на восточном языке по общественно-политической тематике</li> </ul>	<p>Сформированное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести беседу на восточном языке в нормальном темпе (формулировать свои мысли правильно, четко и достаточно быстро);</li> <li>- гибко и эффективно использовать язык в общественной, научной и профессиональной сферах;</li> <li>- использовать приемы перевода общественно-политического текста;</li> <li>- составлять перевод на восточном языке по общественно-политической тематике</li> </ul>
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устного последовательного перевода; перевода с опорой на текст и без неё;</li> <li>- владеть навыками этикета, культуры и традиции общения, свойственных для носителей языка</li> </ul>	<p>Фрагментарное владение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устного последовательного перевода; перевода с опорой на текст и без неё;</li> <li>- владеть навыками этикета, культуры и традиции общения, свойственных для носителей языка</li> </ul>	<p>Успешное и систематическое владение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устного последовательного перевода; перевода с опорой на текст и без неё;</li> <li>- владеть навыками этикета, культуры и традиции общения, свойственных для носителей языка</li> </ul>

- способностью использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ (ПК-9):

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
<p>Первый этап (уровень)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях</li> </ul>	<p>Имеет фрагментарные представления или не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях</li> </ul>	<p>Сформированные систематические представления и знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях</li> </ul>

Второй этап (уровень)	<b>Уметь:</b> - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений	Фрагментарное умение или не умение: - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений	Сформированное умение - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений
Третий этап (уровень)	<b>Владеть:</b> - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров	Фрагментарное владение - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров	Успешное и систематическое владение - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров

- способностью писать на изучаемом языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета (ПК-10):

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	<b>Знать:</b> - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки	Имеет фрагментарные представления или не знает: - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки	Сформированные систематические представления и знает: - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки
Второй этап (уровень)	<b>Уметь:</b> - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре	Фрагментарное умение или не умение: - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре	Сформированное умение - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре
Третий этап (уровень)	<b>Владеть:</b> - навыками написания делового письма на восточном языке	Фрагментарное владение - навыками написания делового письма на восточном языке	Успешное и систематическое владение - навыками написания делового письма на восточном языке

### Критерии оценивания зачета

1. Оценка «зачтено» выставляется магистранту, который  
- прочно усвоил предусмотренный программный материал;

- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов

2. Оценка «не зачтено» Выставляется магистранту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у магистранта нет.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	<b>Знать:</b> - восточный язык на современном этапе, основные логические методы и приемы научного исследования, лексическую, грамматическую и стилистическую норму общественно-политического текста; - основные приемы аннотирования, реферирования и перевода профессионально ориентированной литературы; - формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста	ОПК-1	Собеседование Практическое задание
2-й этап Умения	<b>Уметь:</b> - вести беседу на восточном языке в нормальном темпе (формулировать свои мысли правильно, четко и достаточно быстро); - гибко и эффективно использовать язык в общественной, научной и профессиональной сферах; - использовать приемы перевода общественно-политического текста; - составлять перевод на восточном языке по общественно-политической тематике	ОПК-1	Собеседование Доклад-презентация Письменная работа Тест
3-й этап Владеть навыками	<b>Владеть:</b> - навыками устного последовательного перевода; перевода с опорой на текст и без неё; - владеть навыками этикета, культуры и традиции общения, свойственных для носителей языка	ОПК-1	Доклад-презентация Письменная работа Тест

Этапы	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	<b>Знать:</b> - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях	ПК-9	Собеседование Практическое задание
2-й этап Умения	<b>Уметь:</b> - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных	ПК-9	Собеседование Доклад-презентация



	выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений		Письменная работа Тест
3-й этап  Владеть навыками	<b>Владеть:</b> - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров	ПК-9	Доклад-презентация Письменная работа Тест

Этапы	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап  Знания	<b>Знать:</b> - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки	ПК-10	Собеседование Практическое задание
2-й этап  Умения	<b>Уметь:</b> - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре	ПК-10	Собеседование Доклад-презентация Письменная работа Тест
3-й этап  Владеть навыками	<b>Владеть:</b> - навыками написания делового письма на восточном языке	ПК-10	Доклад-презентация Письменная работа Тест

### Оценочные средства

**Собеседование** – выяснение уровня знаний по проработанной теме, умение анализировать и обобщать материал.

#### **Типовые вопросы для собеседования (китайский язык):**

1. Перечислите основные этапы предпереводческого анализа текста при устном переводе.
2. Какие источники могут быть использованы для подготовки к устному переводу?
3. Найдите в видеофрагменте потенциально сложные для переводчика ситуации и предложите выход из них.
4. Каким образом Вы будете передавать прецизионную информацию из просмотренного видеофрагмента?
5. Перевод заранее подготовленного текста с китайского языка на русский со зрительной опорой не текст перевода/текст оригинала.

#### **Критерии оценки:**

- 5 – выставляется магистранту, если продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; сделаны обоснованные выводы, разъяснения;
- 3 – выставляется магистранту, если продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию, сделаны обоснованные выводы, разъяснения, однако с незначительными погрешностями;
- 2 – выставляется магистранту, если не умеет анализировать и обобщать информацию, сделать обоснованные выводы, разъяснения;

**Практическое задание** – это самостоятельная работа магистрантов над основной и дополнительной литературой с целью глубокого осмысления и обогащения знаниями по изучаемой теме

**Типовые вопросы для практических заданий:**

1. Сокращение и конденсирование речи.
2. Речевая компрессия в синхронном переводе. Понятие речевой компрессии.
3. Понятие информационной избыточности речи.
4. Причины, способы, пределы речевой компрессии.
5. Структурные и семантические преобразования как приемы речевой компрессии для конкретной пары языков: китайский язык – русский язык.

**Критерии оценки:**

Практические задания выполняются после чтения лекций, дающих теоретические основы для их выполнения. Выполнение практических заданий во время практических занятий – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении магистрантами комплекса учебных заданий (переводы, выполнение упражнений и т.д.) под руководством преподавателя с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности по изучаемой дисциплине, закрепление, углубление, расширение и детализация знаний магистрантов при решении конкретных задач; развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности.

Практические задания также могут даваться на дом для закрепления пройденного материала и по подготовке к следующему практическому занятию.

**Критерии и методика оценивания:**

– 5 – выставляется магистранту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 4 – выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 3 – выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 2 – выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

**Доклад-презентация** – подготовленное магистрантом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы. Презентация – удобное средство для иллюстративного сопровождения доклада; – это помощник докладчика, а не его «заместитель»; презентация создается для слушателя.

**Темы для доклада-презентации:**

1. Эвристический аспект перевода и развитие переводческих навыков.
2. Когнитивные модели и перевод.
3. Непредсказуемое в устном переводе (мемуары переводчиков).
4. Проблема миграции и устный перевод.

5. Коммуникативные удаchi и неудачи в устном переводе.

**Критерии оценки:**

- 5 – выставляется магистранту, если магистрант свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление;

- 4 – выставляется магистранту, если магистрант в целом владеет докладываемым материалом, но отвечает не на все дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление, имеется список использованной литературы;

- 3 – выставляется магистранту, если магистрант поверхностно владеет докладываемым материалом, с затруднением отвечает на дополнительные вопросы или не отвечает на них, работа не имеет красочного оформления;

- 2 – выставляется магистранту, если магистрант не владеет докладываемым материалом, содержание не соответствует заявленной теме, не отвечает на дополнительные вопросы, работа не имеет правильного оформления (согласно требованиям).

**Письменная работа** – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Письменная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 45 минут до 1,5 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Письменная работа проводится в форме эссе, контрольной работы, либо тестирования.

**Типовые вопросы для письменных работ:**

1. Переводческие трансформации. Причины переводческих трансформаций.
2. Типы переводческих трансформаций.
3. Переводческие трансформации как инструмент оптимального переводческого решения.
4. Нормативно-языковые и узуальные ошибки в переводе.
5. Семантические, функционально-стилистические, нормативно-стилистические ошибки в переводе.
6. Содержание текста как понятие и явление.
7. Виды содержания текста.

**Критерии и методика оценивания:**

- 5 – выставляется магистранту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 4 – выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 3 – выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 2 – выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

## Типовые тестовые задания

Итоговое тестирование проводится по завершению изучения магистрантами модуля. Тестирование рассчитано на временной промежуток от 45 до 90 минут (в зависимости от количества тестовых заданий). Тестовые задания выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов. При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев. Критерии оценки:

Критерии оценки	
5 (отлично)	91-100 % правильных ответов
4 (хорошо)	81-90 % правильных ответов
3 (удовлетворительно)	61-80 % правильных ответов
2 (неудовлетворительно)	41-60 % правильных ответов

### Типовые вопросы тестовых заданий

1. Чье мнение «дискурс — это единственный заведомо реальный лингвистический объект»
  - а) А.А. Кибрика
  - б) Н.С. Автономовой
  - в) М. Фуко
  - г) Я. Мейсон
2. Кто анализирует переводческий дискурс на примере русскоязычных переводов стихов Э.М. Ремарка?
  - а) Е. Ковынева
  - б) А.А. Кибрик
  - в) Н.С. Автономова
  - г) А. Кушнина
3. Выберите три основных подхода к определению термина «дискурс»
  - а) следующий уровень языка после предложения
  - б) коммуникация между двумя людьми
  - в) язык и все аспекты его использования
  - г) язык как социальный инструмент
4. В чем различие в понятиях «дискурс» и «текст»?
  - а) «дискурс» - это устная речь, «текст» - письменная
  - б) «дискурс» включает в себя динамический и статический аспект, «текст» статичен
  - в) «дискурс» может состоять из одного предложения, а «текст» не может
  - г) «текст» может состоять из одного предложения, а «дискурс» не может
4. Перформатив...
  - а) не поддается описанию в рамках корреспондентной теории истины;
  - б) всегда является импликатурой;
  - в) проецируется в контекстах снятой утвердительности;
  - г) типологическая особенность языков «среднеевропейского стандарта».
6. Конвенциональная импликатура – это почти то же, что и...
  - а) пресуппозиция;
  - б) ассерция;
  - в) импликатура дискурса;
  - г) иллюкуция.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература:

1. Нелюбин Л.Л. Переводоведческая лингводидактика: учебно-методическое пособие / Л.Л. Нелюбин, Е.Г. Князева. - 4-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 321 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0800-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58031>
2. Яковлев А.А. Перевод и межкультурное взаимодействие: учебное пособие / А.А. Яковлев; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2017. - 236 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3603-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497756>
3. Власенко С.В. Переводческий дискурс: дилеммы определения и унификации понятия <https://cyberleninka.ru/article/n/perevodcheskiy-diskurs-dilemmy-opredeleniya-i-unifikatsii-ponyatiya/viewer>

#### Дополнительная литература:

4. Латышев Лев Константинович. Технология перевода [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. К. Латышев. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2008. – (Высшее профессиональное образование). – <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/read/Latyshev\\_Tehnologija\\_perevoda\\_up\\_Academia\\_2008.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/read/Latyshev_Tehnologija_perevoda_up_Academia_2008.pdf)>.
5. Погодин Б.П. Конференц-перевод в международных организациях: Рабочие форматы и сценарии. Документация. Лексика / Б.П. Погодин. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. - 174 с. - ISBN 978-5-8064-2109-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435431>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Переводческий дискурс. Переводческий дискурс: междисциплинарный подход: материалы I всероссийской научно-практической конференции, Симферополь, 27–29 апреля 2017 г. / гл. ред. М. В. Норец. – Симферополь: ИТ АРИАЛ, 2017. –312 с. <http://perevod.cfuv.ru/pdf/sbornik-2017.pdf>
2. Типы и формы переводческих дискурсов <https://lektsii.org/18-78498.html>
3. Перевод экономического текста <https://gigabaza.ru/doc/42934-pall.html>
4. Перевод политического дискурса <https://rucont.ru/efd/370565>
5. Особенности перевода политического дискурса [https://studwood.ru/1052889/politologiya/osobennosti\\_perevoda\\_politicheskogo\\_diskursa](https://studwood.ru/1052889/politologiya/osobennosti_perevoda_politicheskogo_diskursa)

#### Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (MOODLE).

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<i>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лаборатория ИТ №403, аудитория № 303 (главный корпус).</i>	Лекции	<p align="center"><b>Аудитория № 303</b></p> <p>Учебная мебель, доска, проектор View Sonic PS501X – 1 шт., экран настенный Lumien [LMP-100109] Master Picture 153 x203см Matte White FiberGlass – 1 шт.</p> <p align="center"><b>Лаборатория ИТ №403</b></p> <p>Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт.; Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R – 9 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория № 411</b></p> <p>Учебная мебель, доска Bealingo.</p>
<i>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория ИТ №403, аудитория № 303 (главный корпус).</i>	Практические занятия	<p align="center"><b>Читальный зал №1 (главный корпус).</b></p> <p>66 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет.</p> <p>Учебная мебель: моноблоки стационарные с выходом в интернет – 5 шт.</p> <p align="center"><b>Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное).</b></p> <p>50 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет.</p> <p>Учебная мебель: моноблоки стационарные с выходом в интернет – 10 шт.</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 10 шт.</p> <p align="center"><b>Программное обеспечение</b></p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.</p> <p>3. Система централизованного тестирования БашГУ (MOODLE).</p>
<i>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 411 (главный корпус),</i>	Групповые и индивидуальные консультации	
<i>4. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория ИТ №403 (главный корпус).</i>	Текущий контроль и промежуточная аттестация	
<i>5. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное)</i>	Самостоятельная работа	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И  
ЖУРНАЛИСТИКИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины **Переводческий перевод** на **2** семестр

Очная

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 з.е./72 ч.
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	24,2
лекций	6
практических/ семинарских	18
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	47,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля:

Зачет – 2 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая магистрантам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе магистрантов	Форма текущего контроля успеваемости (Собеседование, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Основные особенности перевода дискурса. Права и обязанности переводчика	2	2		6	Осн. лит-ра: 1, 2, 3 Доп.лит-ра: 1, 2	Особенности перевода как специфического вида переводческой деятельности. Основные навыки переводчика. Права и обязанности переводчика текста.	Собеседование
2.	Теория перевода: объект, цели, методы, некоторые общие вопросы.	2	2		6	Осн. лит-ра: 1, 2, 3 Доп.лит-ра: 1, 2	Роль переводчика в сфере образования. Реформы образования (школа, вуз, болонский процесс). Качество образования.	Доклад-презентация, Собеседование, Письменная работа
3.	Становление, история и современное состояние теории перевода. Виды и формы перевода. Подходы к их классификации.	2	2		6	Осн. лит-ра: 1, 2, 3 Доп.лит-ра: 1, 2	Общественно-политическая, экономическая терминология восточных языков. Двухязычные словари. Объект теории перевода. Проблема определения перевода. Одноязычная и двухязычная коммуникация.	Практическое задание, Письменная работа
4.	Перевод экономического дискурса		2		6	Осн. лит-ра: 1, 2, 3 Доп.лит-ра: 1, 2	Переводческая практика и ее осмысление в древности: древни Восток и античность. Перевод в средневековой Европе и восточном мире.	Доклад-презентация, Практическое задание, Письменная работа
5.	Перевод политического дискурса		2		6	Осн. лит-ра: 1, 2, 3 Доп.лит-ра: 1, 2	Определение процесса перевода. Понятие модели перевода.	Доклад-презентация, Письменная работа Практическое задание
6.	Основные особенности перевода:		4		11,8	Осн. лит-ра: 1, 2, 3 Доп.лит-ра: 1, 2	Постановка проблемы переводимости. Концепции,	Собеседование Письменная работа



	Конгрессы, конференции, симпозиумы.						отрицающие межъязыковую переводимость, и их критика. Понятие эквивалентности перевода.	
7.	Образование и наука. Перевод речей на актуальные темы в области политики, экономики, культуры и др.		4		6	Осн. лит-ра: 1, 2, 3 Доп.лит-ра:1, 2	Понятие нормы перевода. Основные виды нормативных требований: норма эквивалентности перевода, жанрово-стилистическая, прагматическая, конвенциональная, норма переводческой речи.	Письменная работа, Тест
8.	Всего часов	6	18		47,8			

