Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2023 15:05:44
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Институт социальных и гуманитарных знаний»

ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Методические рекомендации

по дисциплине «Практический курс перевода первого иностранного языка»
по направлению 45.03.02 «Лингвистика»
профиль: Перевод и переводоведение

Казань 2017

Составитель: д.ф.н., профессор Каюмова Д.Ф.
Обсуждено и утверждено на заседании кафедры «30» мая 2017 г (Протокол № 10)
Зав. кафедрой профессор /Д.Ф. Каюмова/

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Предмет курса – изучение вопроса методики обучения письменному переводу текстов различных жанров как деятельности, объединяющей три этапа: переводческий анализ, перевод и редактирование текста с использованием методов стилистического анализа текста и научной критики перевода.

Практический курс перевода состоит из 1) курса обучения практике письменного перевода и 2) курса обучения практике устного перевода с иностранного на русский и с русского на иностранные языки. Целью практического курса перевода является формирование у обучаемых базовых, а также специфических и специальных составляющих переводческой компетенции, под которой понимается совокупность знаний, умений и навыков, позволяющих успешно решать свои профессиональные задачи.

К базовым составляющим переводческой компетенции относятся знания, умения и навыки, в той или иной мере необходимые переводчику во всех видах перевода (письменный или устный в одной из своих разновидностей), и независимо от жанра переводимого текста.

К специфическим составляющим переводческой компетенции относятся знания, умения и навыки, необходимые в каком-то одном или нескольких родственных видах перевода (письменном, зрительно-устном, абзацно-фразовом, последовательном, синхронном).

К специальным составляющим переводческой компетенции относятся ее части, необходимые при переводе текстов определенного жанра и стиля: научно-технических, юридических, музыковедческих и т.д.

Из вышеперечисленных типов составляющих переводческой компетенции в рамках обычной учебной программы относительно полно может быть сформирован только комплекс базовых составляющих. Комплекс специфических и специальных составляющих формируется с несколькими ограничениями, поскольку очевидно, что в рамках ограниченного учебного времени невозможно усвоить понятия и терминологию многих специальных областей.

Практический курс перевода имеет своей целью приобретение студентами профессиональных знаний, умений и навыков в области практической переводческой деятельности и в целом он слагается из:

1) аудиторных занятий и домашней работы студентов, включающих:

а) перевод (включая реферирование) связных оригинальных текстов с последующим его обсуждением с целью устранения ошибок или выбора оптимального варианта из набора возможных вариантов перевода;

б) упражнения на преодоление тех или иных переводческих трудностей (в рамках предложений или сверхфразовых единств, либо подготавливающих студентов к предстоящему переводу связных текстов, либо закрепляющих ранее пройденный материал;

2) переводческую практику студентов, заключающуюся либо в выполнении полного или реферативного перевода научно-технического или иного текста определенного объема, либо работы в качестве переводчика на предприятиях или для предприятий РТ;

3) конкурсы по письменному и устному переводу в рамках вузовских или межвузовских мероприятий. Победа в конкурсе может приравниваться к сдаче зачета или экзамена по письменному или устному переводу.

Цель курса – дать студентам представление об общих принципах перевода, познакомить их с приемами и способами решения типичных лексических и грамматических проблем при переводе с английского языка на русский, сформировать у студентов навыки использования этих приемов, а также научить студентов переводить качественно, профессионально, причем делать это в условиях лимита времени.

Практический курс письменного перевода ставит своей целью подготовку квалифицированных переводчиков в области профессионального нехудожественного письменного перевода. В рамках вуза обучение письменному переводу ориентировано в основном на обучение переводу научно-технических, официально-деловых (коммерческих, юридических и др.), социально-экономических и иных нехудожественных текстов как с иностранного языка на русский, так и с русского языка на иностранный.

Обучение художественному переводу может производиться факультативно (в рамках дисциплин по выбору или кружков художественного перевода). Кроме того, на обычных занятиях по практике письменного перевода в разумных дозах могут использоваться и художественные тексты для наиболее полной иллюстрации всей проблематики перевода.

Обучение редактированию письменного перевода может производиться:

1) посредством анализа имеющихся несовершенных письменных переводов тех или иных оригиналов или разных и разнокачественных переводов одного и того же оригинала;

2) посредством поочередного выступления студентов в роли «заместителя главного редактора» (в рамках занятий по переводу в составе данной группы студентов при проверке их домашних заданий) при выполнении роли «главного редактора» преподавателем перевода.

Приобретение профессионально значимых знаний, умений и навыков в области **практики письменного перевода** включает:

1) приобретение знания определенного набора межъязыковых стандартных соответствий (термины, клише, фразеологизмы, устойчивые словосочетания и т.п.), пригодных для использования в типовых контекстах и могущих быть изученными заранее, до начала процесса перевода текста;

2) приобретение умений устанавливать нестандартные (контекстуальные, окказиональные) соответствия при неоптимальности для данных контекстов имеющихся стандартных (например, словарных) соответствий;

3) приобретение умений преодолевать межъязыковую безэквивалентность различных типов;

4) приобретение навыков определенной оперативности (скорости) письменного перевода (в зависимости от нормативов по годам обучения);

5) приобретение умений и навыков оперативного и перекрестного использования различного рода словарей, справочников и других источников информации в процессе письменного перевода как на бумажных, так и на электронных носителях.

Дисциплина ***Практический курс перевода первого иностранного языка*** относится к ***вариативной*** части и связана с такими дисциплинами как Основы теории первого иностранного языка и Введение в теорию межкультурной коммуникации. Для успешного овладения ***Практическим курсом перевода первого иностранного языка*** необходимы знания, умения и готовности, приобретенные обучаемыми в результате освоения таких дисциплин как *Основы языкознания, Практический курс первого и второго иностранного языков, Практикум по культуре речевого общения первого и второго иностранного языков, Теория перевода.*

Практические задания для самостоятельной работы студентов
Методические рекомендации

Практические занятия, как и семинарские, ориентированы на закрепление изученного теоретического материала и формирование определенных профессиональных умений и навыков. Под руководством и контролем со стороны преподавателя студенты выполняют конкретные задания, упражнения, решают комплексы задач. Одни из них служат иллюстрацией теоретического материала и носят воспроизводящий характер, они выявляют качество понимания студентами теории. Другие представляют собой образцы задач и примеров, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел показанными методами решения. Следующий вид заданий может содержать элементы творчества. Одни из них требуют от студента преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливать внутрипредметные и межпредметные связи. Решение других требует дополнительных знаний, которые студент должен приобрести самостоятельно. Третьи предполагают наличие у студента некоторых исследовательских умений. Практические занятия стимулируют мышление, сближают учебную деятельность с научным поиском и, безусловно, готовят к будущей практической деятельности.

В этой связи рекомендуется:

1. Посещать все семинарские, лабораторные и другие практические занятия. Это залог успешного освоения программного курса в целом и грамотной организации самостоятельной работы. Любой семинар или практическое занятие воспринимать, как уникальную возможность овладеть знаниями, полезными навыками, необходимой профессиональной техникой.
2. Приучить себя заранее готовится к занятиям. При подготовке к семинару, лабораторному или практическому занятию необходимо:
   - проанализировать тему, продумать вопросы, главные проблемы, которые вынесены для коллективного обсуждения;
   - прочитать (если есть) лекцию по рассматриваемой проблеме;
   - изучить рекомендованную литературу;
   - выработать свою собственную систему записи при работе с литературными источниками:
   - сделать краткие выписки в тетрадь (цитаты, примеры, основные положения);
   - особо выделить собственное мнение, которое сложилось в процессе самостоятельной подготовки и аргументы его обосновывающие;
   - записать вопросы, возникшие при изучении проблемы и обязательно получить на них ответы во время семинара, лабораторного или другого практического занятия.
3. В процессе работы на занятии важно:
   - не отвлекаться, внимательно слушать ответы других студентов, соотносить их со своим мнением, с изученной теорией, с личной практикой;
   - активно высказывать свою точку зрения, доказывать ее, подкрепляя научной информацией, фактами.
   - быть убедительным, особенно в ситуациях критики других.
   - помнить, что критика должна носить конструктивный характер, содержать в себе альтернативное предложение;

- не бояться выступать с докладами, сообщениями перед своими сокурсниками. Только так можно приобрести необходимый навык публичного выступления и избавится от многих комплексов, связанных с самопрезентацией.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Организация деятельности во время самостоятельной работы может быть различной. По форме самостоятельная работа может быть аудиторной под руководством преподавателя и внеаудиторной с участием преподавателя и без него.

Аудиторная самостоятельная работа, как правило, осуществляется на лекции, практических, лабораторных, семинарских занятиях и представляет собой форму самостоятельной продуктивной в учебном отношении деятельности студентов: совместные рассуждения, расшифровка тезиса, «включение в дискуссию» с обоснованием своей точки зрения, выполнение определенного объема задания, тематические диктанты, контрольные работы и т.п.

Внеаудиторная самостоятельная работа предусматривает изучение научной и специальной литературы, подготовку к занятиям, выполнение контрольных работ, написание рефератов, докладов, выполнение заданий по темам, вынесенным на самостоятельное изучение. Она обычно корректируется, контролируется и оценивается преподавателем или самим студентом через тесты, вопросы для самоконтроля.

Конспект – это последовательное, связное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой. Основную ткань конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного. Если конспект состоит из одних выписок, он носит название текстуальный конспект. Это самый «неразвивающий» вид конспекта, так как при его составлении ваша мысль практически выключается из работы и все дело сводится к механическому переписыванию текста. Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — тематический конспект.

Хорошим средством, направляющим ваше самообразование, является выполнение различных заданий по прочитанному тексту. Например: составить его развернутый план или тезисы; составить и заполнить обобщающую таблицу по основным аспектам рассмотренной проблемы; сделать графические схемы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы, наиболее важных аспектах изучаемого явления или феномена; наконец, составить проверочные тесты по проблеме, написать и «защитить» по ней реферат.

Практические или творческие задания для самостоятельной работы. Такие задания могут быть направлены как на углубленную проработку теоретического материала, так и на формирование определенных профессиональных умений, профессионально значимых личностных качеств. Задания предлагаются в виде практикума или могут быть даны преподавателем непосредственно на занятии. Каждое задание сопровождается рекомендациями по его выполнению, схемой анализа проделанной работы.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению.

При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Структура любого доклада может быть представлена следующим образом:

- постановка проблемы;
- систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты);
- выводы и обобщение (резюме).

Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам.

Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить.

В процессе обучения вы столкнетесь с необходимость делать как минимум два вида устных выступлений:

- доклад на семинаре, коллоквиуме;

- доклад на конференции.

Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. (Возможны, конечно, и другие цели, но мы будем исходить только из этой.) Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

По возможности, не пишите на доске, так как это затягивает время. Кроме того, ваш красивый почерк обязательно покажется кому-нибудь мелким или неразборчивым.

Используйте для иллюстрации сообщения компьютерный проектор.

Реферат (от латинского refero – «сообщаю») – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой студентом проблемы.

Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, желательно пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

При подготовке к написанию реферата прочитать необходимо всю книгу или другой источник, но при этом главы, разделы, параграфы, непосредственно касающиеся темы работы, требуют более тщательной проработки, а второстепенные главы – беглого ознакомления, чтобы не терять логику рассуждений и доказательств автора.

Своеобразным фактическим материалом являются цитаты.

Цитата – это дословная выдержка из какого-либо текста. Она приводится в кавычках и обязательно должна иметь точное указание, ссылку, откуда она взята. Ссылка должна содержать фамилию и инициалы автора, название книги (или статьи), место издания, издательство, страницу. Если цитируется статья из сборника или журнала, то сначала указывается автор и название статьи, затем название сборника или журнала, его выходные данные и страница.

Цитаты приводятся в следующих четырех случаях:

- если необходимо использовать содержащийся в цитате фактический материал и сделать из него свои выводы;

- если необходимо подтвердить свою мысль ссылкой на общепризнанного политического деятеля, ученого, специалиста, очевидца событий и т. д.;

- если необходимо опровергнуть или уточнить чье-то мнение; если цитата придает изложению больше выразительности, образности, эмоциональности.

- цитирование усиливает достоверность и убедительность доводов, фактов, логических рассуждений, ярких образов.

Различают цитаты иллюстрированные, т. е. подтверждающие авторскую мысль или

придающие ей яркое, образное выражение, и аналитические, составляющие часть анализируемого материала. Иллюстративные цитаты обычно не требуют особых пояснений, и, приводя их, можно ограничиться лишь ссылкой на источник.

Иногда вместо дословной цитаты лучше привести ее краткое изложение. Это позволяет облегчить восприятие пересказываемого отрывка, более выпукло представить те аспекты, которые нужны автору для дальнейших рассуждений. Однако при пересказе необходимо постараться сохранить все достоинства цитируемого отрывка и ни в коем случае не исказить его содержания, основного смысла. Цитаты должны быть краткими, тогда они легче воспринимаются. Если мнение автора настолько необычно или спорно, что может вызвать сомнение читателя, необходимо привести полную цитату и ссылку на источник. Цитировать следует по первоисточнику, т. е. непосредственно по тексту цитируемого произведения.

После изучения источников следует тезисно представить содержание работы.

Тезисы — это сжатое изложение основных положений прочитанного (или предстоящего выступления), утверждения, выводы. Они особенно нужны, когда приходится кратко и всесторонне характеризовать сложное явление или проблему. В тезисах мало или вовсе нет доказательств, пояснений, иллюстраций.

Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом. Обычно римскими цифрами помечаются параграфы (основные вопросы), буквами — пункты и т. д., таким образом, весь материал легко распределится по теме. Затем его целесообразно в порядке уже принятой нумерации разложить по папкам и конвертам. На папке (конверте) ставится в углу номер параграфа (§ 1, § 2...). На выписке, вырезке, карточке, помещаемой в папку, ставится индекс вопроса. Например: 1А или 3В.

При таком подходе автору всегда будет ясно: достаточно ли материалов, не упущены ли основные из них, над чем еще следует поработать дополнительно. Всегда следует помнить, что выписки и цитаты, статистические данные и тем более статьи нормативных актов, их названия должны быть абсолютно достоверны. Следует иметь в виду и то, что к работе могут потребоваться в качестве приложения схемы, таблицы, рисунки и т. д. Поэтому важно решить, что возможно вынести в приложение.

Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер, важно показать различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 10 до 20 машинописных страниц.

Студенты часто «стесняются» делать ссылки на использованные источники. Но учебная или исследовательская работа студента – это не литературно-художественное произведение, сочиненное поэтом или писателем в часы пришедшего вдохновения.

Реферат, курсовая или выпускная работа – это кропотливый научно-исследовательский труд, заключающийся в поиске, отборе, систематизации, изучении и обобщении

Поэтому нужно делать ссылки. Правильно используемые источники, грамотно, к месту приведенные ссылки на них и сноски – это достоинство, украшение работы. Поэтому все или большинство источников должны найти отражение в ссылках на них в тексте работы, в подстрочных сносках, в итоговом «Списке используемых источников и литературы».

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление (сложный план, т.е. с главами и подглавами).
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из ее сторон и логически является продолжением друг друга). Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте в случаи необходимости, так и в качестве приложений.
- Заключение (подводятся итоги и даются обобщенные основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
- Список литературы.

Требования по оформлению реферата аналогичны требованиям оформления курсовой работы. Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; оформление реферата.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Умение работать с информацией складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

Чтение научных книг существенно отличается от чтения художественной литературы. При чтении поэзии, прозы работает в основном воображение; при изучении научно-технических книг требуется определенное напряжение внимания, чтобы глубоко понять смысл прочитанного.

Уметь читать книгу и понимать ее – разные вещи. Приступая к изучению содержания книги, необходимо, прежде всего, определить цель работы. Уяснение цели мобилизует мышление на усвоение материала, концентрирует его внимание на главном, определяет способ чтения. В учебной практике цели чтения книг могут быть разными:

- общее ознакомление с содержанием книги (учебника, учебного пособия или монографии);

- поиск дополнительного материала по изучаемому вопросу или углубленное изучение существа вопроса;

- поиск определений, понятий терминов, уяснение их существа;

- подбор доказательств и примеров, теоретических установок;

- изучение источника определенных проблем или практических задач;

- расширение и углубление знаний по определенной проблеме, вопросу.

Возникает вопрос: как читать и писать так, чтобы время, потраченное на это, не пропало впустую. Существуют общепринятые правила грамотного чтения учебной и научной литературы. Изучение литературы должно состоять их двух этапов.

1 этап. Предварительное знакомство с книгой. Работа с книгой начинается с общего ознакомления. Для этого рекомендуется прочитать титульный лист, аннотацию и оглавление, затем внимательно ознакомиться с предисловием, введением и заключением.

Прежде всего, читается заглавие, название книги.

Общее ознакомление с книгой заканчивается просмотром имеющихся в ней приложений и другого справочного материала, с тем, чтобы можно было легко найти материал, если в нем возникает необходимость. После этого можно приступить к углубленному изучению книги.

2 этап. Чтение текста. Общепринятые правила чтения таковы:

- читать внимательно – т.е. возвращаться к непонятным местам.

- читать тщательно – т.е. ничего не пропускать.

- читать сосредоточенно – т.е. думать о том, что вы читаете.

- читать до логического конца – абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.

Разные тексты и цели ознакомления с книгой требуют разных способов чтения, т.е. разных способов извлечения информации.

Тема 1

1.1 Предпереводческий анализ текста оригинала и выработка общей стратегии перевода.
1.2 Объективные трудности устного перевода. Прецизионная и базисная информация. Модальность.
1.3. Упражнения по мнемотехнике: слова, ряды чисел, топонимы.

2. Самостоятельная работа
Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту.
Умения и навыки, необходимые во всех видах устного перевода.
Упражнения на их формирование.

3. Контрольный перевод текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский.

Тема 2

1.1 Установление межъязыковых и межкультурных различий в обозначении элементов предметно-логического значения имени, признака. Действия и их учет в переводе.
1.2 Языковые лакуны.
1.3 Культура языка и речи – важная составляющая устного перевода.
1.4 Культурологические лакуны.

1.5. Упражнения по мнемотехнике: имена, реалии-деньги

2. Самостоятельная работа
2.1. The most “dangerous” Russian proverbs
2.2. Наиболее часто встречающиеся идиомы, сравнения, крылатые выражения на русском языке.
2.3. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту

3. Контрольная работа по переводу (А-Р, Р-А) пословиц и идиоматических выражений.
3.1. Анализ записей «теневого» повтора

4. ***Односторонний последовательный перевод***
Работа в лаборатории. Перевод с английского языка на русский блока новостей компании BBC.

Тема 3

1.1 Коммуникативно-логическая структура высказывания и способы ее передачи при переводе. Объединение и членение предложений, повторение и варьирование, использование эллипсиса, синонимов, родовых понятий, метонимии.
1.2. Память как один из компонентов устного перевода.
Кратковременная (первичная) и долговременная память.
1.3. Упражнения по мнемотехнике: рели-меры, мнемообразы.

2. Самостоятельная работа
2.1. Глоссарий британско-американский и британско-австралийский.
2.2. Трудности перевода в примерах.
Полисемия, многозначные слова, неологизмы и экологизмы, конверсия, образные выражения.
2.3. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту

3. Контрольная работа на усвоение глоссария

Тема 4

1.1 Средства выражения эмфазы: аллитерация, рифма, синонимические пары, двойное отрицание, порядок слов, интонационное и графическое выделение.
1.2 Некоторые требования к устному переводчику.
Решение проблем психологического характера.
Протокол и этикет делового общения.
Десять + 1 золотых правил устного перевода.
Типичные неприятные ситуации в процессе устного перевода.
1.3. Упражнения по мнемотехнике: «Снежный ком».

2. Самостоятельная работа
2.1. «Периферия» перевода. Виды общения и его эффективность. Tricks of Trade (Секреты мастерства)
2.2. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту

3. Контрольный перевод текстов (А-Р, Р-А)
4. Односторонний последовательный перевод
Работа в лаборатории. Перевод на русский язык блока новостей BBC.

Тема 5

1.1 Лексико-грамматический аспект перевода. Переводческие трансформации: конкретизация, генерализация, модуляция, смысловое развитие.

1.2 Универсальная переводческая скоропись (УПС).

Цели УПС. История, применение и оформление. Общеупотребительные аббревиатуры.

1.3 Упражнения по мнемотехнике: запоминание текста.

2.1. УПС газетной статьи на русском языке

Самостоятельная работа: УПС газетной статьи на русском языке

2.2. УПС газетной публикации на английском языке

Самостоятельная работа: УПС газетной статьи на английском языке

2.3. УПС интервью и бесед

Самостоятельная работа:

1. УПС интервью и бесед.

2. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту

3. Контрольная работа на усвоение УПС.

Тема 6

1.1. Особенности и типы устного двустороннего перевода.

Учебный и реальный перевод. Профессиональный (официальный, письменный, неофициальный) и бытовой перевод.

1.2. Упражнения по мнемотехнике: внимание переводчика.

2. Самостоятельная работа

2.1. Трудности перевода в примерах.

Газетные заголовки, полугерундий, именительный падеж с инфинитивом, абсолютный причастный оборот, пассивная конструкция, модальные глаголы.

2.2. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту

3. Работа в лингафонном кабинете: *односторонний последовательный перевод с английского языка на русский*

Анализ записей «теневого» повтора

ЗАЧЕТНЫЙ КОНТРОЛЬНЫЙ УРОК ПО УСТНОМУ ПЕРЕВОДУ

Тема 7

1.1 Переводческие трансформации: компрессия, декомпрессия.

1.2 Основные, комбинированные и вспомогательные виды устного перевода. Абзацно-фразовый перевод.

1.3 Упражнения по мнемотехнике: мнемотехника + логические операции.

2. Самостоятельная работа

2.1. Трудности перевода в примерах.

Глагольное подлежащее, эллиптические конструкции, двузначные глаголы, атрибутивные конструкции, изменение порядка слов при переводе, трудные для перевода слова.

2.2. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту

3. Контрольная работа на усвоение самостоятельно изученного материала

Тема 8

1.1 Антонимический перевод, описательный перевод.
1.2 Двусторонний перевод (ДП без записи)
1.3 Смешанный тренинг по мнемотехнике на материале предложения и моделированной ситуации.

2. Самостоятельная работа
2.1. Трудности перевода в примерах.
Разное глагольное управление, суффиксальные новообразования, коммуникативное членение предложения, причина в роли агента действия, обстоятельства в роли агента действия.
2.2. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту

3. Работа в лингафонном кабинете: *односторонний последовательный перевод*
Перевод аудиоинтервью с Павлом Палажченко.

Контрольная работа: двусторонний перевод диалогической речи.

Тема 9

1.1 Прием компенсации.
1.2 Двусторонний перевод с записью. Перевод монологической речи.
Триада двустороннего перевода.
1.3 Тренировка переключения на другой язык

2. Самостоятельная работа
2.1. Трудности перевода в примерах.
Пассивный залог, однородные члены предложения в различной сочетаемости, герундий, определения, образованные соположением, придаточные в функции одного из членов предложения.
2.2. Эхо-повтор («теневой» повтор) сообщений центральных радио-
и телеканалов на русском языке с записью на магнитную ленту.

3. Работа в лингафонном кабинете:
Односторонний последовательный перевод
Перевод интервью с Bruce Boeglin (France).

4. Контрольная работа: *двусторонний перевод диалогической речи*

Тема 10

1.1 Стилистический аспект перевода. Средства выражения экспрессии при переводе.
1.2 Комбинированные виды устного перевода.
1.3 Тренировка переключения на разные типы кодирования.

1. Перевод с листа (зрительно-устный перевод). Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины *Практический курс перевода первого иностранного языка*:

Учебно– методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература

1. Практический курс перевода: аннотирование и реферирование : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. О.В. Князева, О.Е. Хоменко. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 104 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458208(21.03.2018).

2. Савченко, Е.П. Рабочая программа дисциплины: Практический курс перевода первого иностранного языка (английский) : практический курс / Е.П. Савченко. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 37 с. - ISBN 978-5-4458-6742-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227217

3. Практикум перевода : учебно-методическое пособие / науч. ред. М.О. Гузикова ; сост. М.Ю. Илюшкина, Н.Н. Токарева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 89 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2635-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482205

4. Английский язык : сборник контрольных работ для студентов II курса / Поволжский государственный технологический университет ; сост. Н.Н. Щеглова. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. - 20 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437052

б) дополнительная литература

1. Савченко, Е.П. Рабочая программа дисциплины: Практический курс перевода первого иностранного языка (английский) : практический курс / Е.П. Савченко. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 37 с. - ISBN 978-5-4458-6742-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227217

2. Практикум перевода : учебно-методическое пособие / науч. ред. М.О. Гузикова ; сост. М.Ю. Илюшкина, Н.Н. Токарева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 89 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2635-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482205