

М.Ю. Фадеева, И.Д. Волкова, В.А. Митягина

# САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Учебно-методическое пособие



ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Кафедра теории и практики перевода и лингвистики

**М. Ю. Фадеева, И. Д. Волкова, В. А. Митягина**

## **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

*УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ*

для студентов направлений подготовки

45.03.02 Лингвистика,  
профиль «Перевод и иностранные языки» (степень «бакалавр»);

45.04.02 Лингвистика,  
профиль «Перевод, многоязычная коммуникация,  
информационные технологии» (степень «магистр»)

Волгоград

Издательство Волгоградского государственного университета  
2024

© Фадеева М. Ю., Волкова И. Д., Митягина В. А., 2024

© ФГАОУ ВО «Волгоградский государственный  
университет», 2024

© Оформление, электронный текст. Издательство  
Волгоградского государственного университета, 2024

ISBN 978-5-9669-2375-4

УДК 81'25(075.8)

ББК 81.18я73

Ф15

Деривативное электронное издание. В основе использовано печатное издание:  
Фадеева М. Ю., Волкова И. Д., Митягина В. А. Самостоятельная работа студентов.  
Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2021.

Публикуется по решению редакционно-издательского совета  
Волгоградского государственного университета

Рекомендовано к опубликованию Ученым советом  
института филологии и межкультурной коммуникации  
Волгоградского государственного университета (протокол № 7 от 26.08.2024 г.)

**Р е ц е н з е н т ы :**

д-р филол. наук, проф. каф. русской филологии и журналистики  
Волгоградского государственного университета *М. В. Милованова*;  
канд. филол. наук, доц., доц. кафедры английского языка для гуманитарных специальностей  
Национального исследовательского Нижегородского государственного университета  
им. Н.И. Лобачевского *И. С. Парина*;  
канд. филол. наук, ст. преп. кафедры иностранных языков Волгоградской академии  
Министерства внутренних дел Российской Федерации *М. А. Подтелкова*

**Фадеева, М. Ю.**

Ф15

Самостоятельная работа студентов : учеб.-метод. пособие для студентов на-  
правлений подгот. 45.03.02 Лингвистика, профиль «Пер. и иностр. языки» (степ. «ба-  
калавр»); 45.04.02 Лингвистика, профиль «Пер., многоязыч. коммуникация, информ.  
технологии» (степ. «магистр»): [текстовое учебное электронное издание] / М. Ю. Фа-  
деева, И. Д. Волкова, В. А. Митягина ; Федер. гос. авт. образоват. учреждение высш.  
образования «Волгогр. гос. ун-т», Ин-т филологии и межкультур. коммуникации,  
Каф. теории и практики перевода и лингвистики. – Волгоград : Изд-во ВолГУ,  
2024. – 1 файл (2,2 Мб) : 56 с. – Систем. требования: браузер Google Chrome (вер-  
сия 109.0.5414.120) или аналогичный; скорость подключения к Интернету  
от 10 Мбит/с; дополнительно: Adobe Reader или Adobe Acrobat 8.0. –  
URL: <https://book.jvolsu.com/index.php/ru/component/attachments/download/1766>. –  
ISBN 978-5-9669-2375-4. – Регистр. номер 0522400869. – Текст : электронный.

Учебно-методическое пособие подготовлено с учетом требований федеральных государ-  
ственных образовательных стандартов высшего образования направления подготовки бакалавров  
ФГОС 3++ ВО № 969 от 12 августа 2020 г. и направления подготовки магистров ФГОС 3++ ВО  
№ 992 г. от 12 августа 2020 г., в соответствии с концепцией основных образовательных программ,  
реализуемых в Волгоградском государственном университете (45.03.02 Лингвистика, профиль  
«Перевод и иностранные языки», степень «бакалавр», и 45.04.02 Лингвистика, профиль «Перевод,  
многоязычная коммуникация, информационные технологии», степень «магистр») и локальными  
нормативными актами ВолГУ.

Электронная форма издания оптимизирует его использование в электронной образова-  
тельной среде.

**УДК 81'25(075.8)**

**ББК 81.18я73**

*Все права на размножение и распространение в любой форме остаются  
за организацией-разработчиком.*



## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| <b>Предисловие</b> .....  | 5  |
| <b>1. Самостоятельная работа студента: перечень видов и форм</b> .....                      | 7  |
| <b>2. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы</b> .....                    | 9  |
| <b>3. Практические рекомендации по организации самостоятельной работы</b> .....             | 10 |
| 3.1. Работа с литературой .....   | 11 |
| 3.2. Работа со словарем.....  | 12 |
| 3.3. Работа с Интернет-ресурсами .....  | 14 |
| 3.4. Составление терминологического словаря .....   | 16 |
| 3.5. Подготовка реферата.....   | 17 |
| 3.6. Подготовка проектного задания .....  | 19 |
| 3.7. Подготовка презентации записи текста приветствия/доклада/интервью .....                | 20 |
| 3.8. Подготовка доклада/сообщения .....   | 21 |
| 3.9. Подготовка сообщения с презентацией по выбранной теме .....                            | 23 |
| 3.10. Выполнение письменного перевода специальных текстов.....                              | 24 |
| 3.11. Составление и перевод рекламно-информационного буклета/проспекта<br>предприятия ..... | 26 |
| 3.12. Подготовка демонстрационного перевода.....  | 27 |
| 3.13. Подготовка комментированного перевода .....   | 28 |
| 3.14. Реферирование и аннотирование текста .....  | 29 |
| 3.14.1. Переводческое реферирование текста,<br>или реферативный перевод.....                | 29 |
| 3.14.2. Переводческое аннотирование текста,<br>или аннотированный перевод .....             | 30 |
| 3.15. Сбор информации для осуществления устного перевода .....                              | 32 |
| 3.16. Подготовка к переводу с листа.....  | 33 |
| 3.17. Подготовка к переводу видеозаписи .....   | 35 |
| 3.18. Подготовка к составлению и презентации экскурсии по городу.....                       | 36 |
| 3.19. Подготовка к синхронному переводу видеосюжета с опорой на текст.....                  | 38 |
| 3.20. Подготовка к синхронному переводу кинофильма без опоры на текст .....                 | 40 |
| 3.21. Подготовка к деловой игре-симуляции.....  | 41 |
| 3.22. Подготовка к модульной контрольной работе, зачету, экзамену .....                     | 43 |

|   |    |
|---|----|
| <b>Заключение</b> .....   | 46 |
| <b>Список литературы</b> .....  | 47 |
| <b>Приложение 1.</b> Образец оформления титульного листа<br>терминологического словаря .....  | 50 |
| <b>Приложение 2.</b> Образец оформления титульного листа реферата .....   | 51 |
| <b>Приложение 3.</b> Критерии оценивания и толкование ошибок<br>по письменному переводу, разработанные коллективом<br>кафедры теории и практики перевода и лингвистики<br>Волгоградского государственного университета..... | 52 |
| <b>Приложение 4.</b> Критерии оценивания и толкование ошибок<br>по устному переводу, разработанные коллективом<br>кафедры теории и практики перевода и лингвистики<br>Волгоградского государственного университета.....     | 54 |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

В современном обществе границы между профессиями интеллектуального и физического труда становятся все более размытыми. Успешный специалист должен обладать широким набором профессиональных качеств, надпрофессиональных навыков и уметь быстро адаптироваться к новым потребностям рынка труда. Особая роль в становлении профессионала любой сферы отводится тщательной самостоятельной подготовке. Постоянная работа над собой, гигиена умственного и физического труда выступают неоспоримым преимуществом выпускника вуза.

Размышляя о подготовке переводчика, можно провести параллель с техниками боевого искусства или спортом больших достижений. Залог успеха лежит в ежедневных тренировках по специально разработанному плану, в умении регулировать свое психоэмоциональное и физическое состояние, вырабатывать упорство в достижении целей. Достигнув пьедестала почета, легко переоценить себя и в следующий раз уступить «сопернику». В переводческом деле допущенные ошибки могут привести к провалу коммуникации и стоить переводчику карьеры. Помимо стрессоустойчивости и способности к быстрой оценке многофакторной ситуации, хорошего переводчика отличает то, что он всегда в курсе последних событий. Прекратить заниматься равнозначно потере формы.

Самостоятельная работа студента содержит ряд существенных составляющих, которые направлены на решение фундаментальных задач, связанных с освоением теоретического и практического материала, развитием переводческих компетенций, приобретением навыком информационно-поисковой работы, обогащением персонального тезауруса переводчика, формированием необходимых фоновых знаний. Следование рекомендациям по организации внеаудиторной самостоятельной работы, изложенным в настоящем учебно-методическом пособии, позволит студентам приобрести необходимые профессиональные привычки по работе над собой, включая навык когнитивной саморегуляции эмоционального состояния и самооценки продемонстрированных умений.

Учебно-методическое пособие подготовлено с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

направления подготовки бакалавров ФГОС 3++ ВО № 969 от 12 августа 2020 г. и направления подготовки магистров ФГОС 3++ ВО № 992 г. от 12 августа 2020 г., в соответствии с концепцией основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Волгоградском государственном университете (45.03.02 Лингвистика, профиль «Перевод и иностранные языки» и 45.04.02 Лингвистика, профиль «Перевод, многоязычная коммуникация, информационные технологии»)), и локальными нормативными актами ВолГУ.

## 1. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА: ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ И ФОРМ

В рамках учебной деятельности немаловажное значение отводится умению студента самостоятельно овладевать знаниями, развивать интеллектуальные способности и совершенствовать профессиональные навыки. Условием успешного формирования умений и навыков устного и письменного перевода для каждого студента является как активная работа на занятии, так и ответственный подход к выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента (СРС) – это учебная деятельность, организуемая высшим учебным заведением и осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, но под его контролем посредством выполнения ряда заданий.

Будучи одной из форм самообразования, СРС способствует формированию самостоятельности мышления, саморазвитию и самореализации личности. Самостоятельная работа необходима не только для освоения конкретной дисциплины, но и положительно влияет на развитие навыков самоорганизации во внеучебной деятельности. Сталкиваясь с проблемами, студент в силах найти верное решение, используя нестандартный подход и взвешивая все «за» и «против».

Цель самостоятельной работы студента – овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями, приобретение опыта творческой, научной деятельности, выработка упорства в достижении намеченного.

Принципы организации СРС предполагают системность, преемственность с аудиторными занятиями, самостоятельность и непрерывность в образовании, профессиональную направленность, коммуникативную активность, профессионально-личностное развитие обучающегося.

Самостоятельная работа в университете должна носить системный непрерывный характер с постепенно нарастающим уровнем сложности.

Выделяют следующие этапы СРС:

- 1) Получение задания;
- 2) Ознакомление с рекомендациями по выполнению;
- 3) Выполнение задания;
- 4) Самоконтроль и рефлексия;



5) Проверка задания преподавателем, разбор ошибок, советы по их устранению.

Успех обучающегося в освоении новых знаний и навыков во многом зависит от выбора оптимальных форм и видов занятий для организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа состоит из трех взаимосвязанных форм:

- Аудиторная самостоятельная работа (выполняется студентом в рамках занятия под непосредственным контролем преподавателя);
- Внеаудиторная самостоятельная работа (выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его участия);
- Научно-исследовательская деятельность (работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний. Выполняется студентом под контролем научного руководителя).

Формы СРС могут иметь вариативный и дифференцированный характер в зависимости от содержания дисциплины и уровня подготовки студента. Выбор формы организации самостоятельной работы студентов (индивидуальная или групповая) также определяется содержанием учебной дисциплины.

Виды самостоятельной работы студентов:

- Базовая СРС (изучение и анализ учебной литературы, воспроизведение теоретического содержания по конспекту лекции, выполнение разноуровневых упражнений, в том числе домашнего задания, подготовка к аудиторным практическим занятиям, ведение портфолио по дисциплине);
- Дополнительная СРС (подбор и анализ научных трудов по теме занятия, выполнение проектной работы, подготовка к участию в конференции / переводческому конкурсу, подготовка к модульной контрольной работе/зачету/экзамену).

Контроль выполнения и оценка результатов самостоятельной работы студентов могут осуществляться в письменной, устной или смешанной форме. Итоги СРС подводятся во время учебного процесса, результаты учитываются в ходе промежуточной аттестации студентов по изучаемой дисциплине.

## 2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Для достижения эффективного результата студенту рекомендуется составлять еженедельный план работы с кратким описанием задач на каждый день. С целью экономии времени работу на следующий день лучше планировать с вечера. В конце дня следует подводить итоги: были ли отступления от плана? По какой причине не удалось выполнить намеченное? Самоконтроль является действенным механизмом достижения высоких результатов в учебе и профессиональной деятельности.

Перед тем, как приступить к самостоятельной работе, необходимо внимательно изучить характеристику и требования к выполнению заданий, оценить ориентировочные затраты времени на подготовку, алгоритм действий. В случае возникновения организационных вопросов следует проконсультироваться у преподавателя.

Самостоятельная работа требует привлечения технических средств обучения, таких как, персональный компьютер или планшет, смартфон, диктофон. Обучающийся всегда может воспользоваться информационно-поисковыми ресурсами университетской библиотеки и поработать в компьютерном классе.

В ходе подготовки к выполнению самостоятельной работы следует руководствоваться следующими положениями общего характера:

1. Занимайтесь иностранным языком ежедневно, не допуская длительных перерывов, в том числе во время летних каникул.
2. Развивайте культуру голоса, выполняйте артикуляционную гимнастику для постановки хорошей дикции.
3. Фиксируйте свои достижения в овладении иностранным языком и навыками перевода, работайте над ошибками.
4. Постоянно расширяйте кругозор и активизируйте лексический запас родного и иностранного языков путем регулярного обращения к текстам СМИ и анализа их языкового наполнения.
5. Слушайте иностранную речь как можно чаще (аудио- и видеоматериалы носителей языка).
6. Переводите (про себя) звучащие в течение дня тексты (радио, подкасты, услышанные разговоры, семинары и т.п.).

7. Тренируйте память (учите стихи, песни, скороговорки, фрагменты текстов наизусть).

8. Участвуйте в публичных выступлениях, формируйте поведенческие навыки контроля мимики, жестов, позы.

9. Будьте активны и используйте любую возможность попрактиковаться в переводе.

10. Готовьтесь к устному переводу в парах по принципу «переводческого тренинга».

Самостоятельной работе следует отводить 3-4 часа ежедневно. Студентам рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

- изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10–15 минут;
- повторение лекции за день перед следующей лекцией – 15–20 минут;
- изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 часа в неделю;
- подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Ниже будут рассмотрены содержательные характеристики внеаудиторных форм самостоятельной работы студентов и даны практические рекомендации по организации внеаудиторной работы.

### **3. ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

При подготовке к самостоятельной работе зачастую возникает вопрос, с чего начать. Советуем прислушаться к следующим практическим рекомендациям:

1. Создайте комфортную обстановку, чтобы ничего не отвлекало.
2. Не откладывайте большую часть заданий на вторую половину дня, по утрам работоспособность человека выше.
3. Уберите мобильный телефон из зоны видимости, что поможет повысить концентрацию на работе.
4. Используйте цветные маркеры для выделения важной информации.
5. Делайте регулярные перерывы в работе, по возможности выходите на свежий воздух.

### 3.1. Работа с литературой

Самостоятельная работа с учебной и научной литературой и теоретическое изучение вопросов, обозначенных преподавателем на аудиторных занятиях являются важным условием освоения материала и формирования навыка его использования в учебно-практической и научно-исследовательской работе.

#### Основные рекомендации по работе с литературой:

1. Рекомендуется осуществлять систематизацию литературы для самостоятельной работы: составить список библиографии, необходимый для изучения каждой из дисциплин, подготовки к экзамену, написанию курсовой и т.д.

2. Особое внимание необходимо уделять определению базовых понятий, используемых в каждой из изучаемых дисциплин, разбирать поясняющие примеры и приводить собственные по аналогии.

3. Лучшему запоминанию прочитанной книги (учебника, учебного пособия, монографии, научной статьи) способствует конспектирование как один из видов аналитико-синтетической переработки текста, направленный на краткое письменное изложение основных положений, идей и выводов литературного источника. Данный процесс помогает обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, а также осмыслить и запомнить.

4. Целесообразно использовать дифференцированный подход к выбору литературы для самостоятельного изучения, обращаться в первую очередь к спискам рекомендованной литературы, указанным в рабочих программах дисциплин, к литературным источникам авторитетных специалистов в данной отрасли знания.

5. Обязательной для изучения является основная литература, которая включает минимум источников, необходимый для освоения учебного материала и формирует основу для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует прорабатывать после основной. Списки основной и дополнительной литературы по каждой из изучаемых дисциплин указаны в соответствующих разделах рабочих программ.

Выработка умений и навыков работы с литературой должна осуществляться студентом самостоятельно и, прежде всего, на изучаемом в рамках дисциплин материале. Следование данным рекомендациям позволит эффективно

освоить необходимый объём учебного материала и получить прочную базу для дальнейшего освоения будущей специальности.

### 3.2. Работа со словарем

Словари являются основным вспомогательным средством в работе переводчика. Выбор словаря, умение эффективно его использовать, извлекать необходимую информацию из словарной статьи и правильно, творчески применять эту информацию в зависимости от переводческого задания, контекста, ситуации являются важными составляющими работы переводчика.

Словари делятся на две основные группы: энциклопедические и лингвистические. Энциклопедические словари раскрывают содержание понятий о предметах, событиях, явлениях, в то время как в лингвистических словарях дается характеристика слов как языковых единиц: приводятся значения слова, его грамматические, орфографические и орфоэпические характеристики, стилевая принадлежность, а также приводятся примеры, иллюстрирующие реализацию значений слова в речи. Значения раскрываются в словаре двумя способами: средствами языка оригинала (в одноязычном словаре) и средствами языка перевода (в двуязычном словаре).

Двуязычные словари являются ключевым инструментом переводчика, поскольку позволяют подобрать переводческие эквиваленты незнакомым словам и выражениям. Задача переводчика в данном случае заключается, прежде всего, в поиске значения слова, которое подходит по контексту и реализует те же семантические, грамматические и стилистические функции, что и исходная языковая единица. При переводе специальных текстов узкой тематики полезными являются специализированные, или отраслевые словари, которые содержат лексику из той или иной профессиональной сферы.

Поскольку система значений двуязычного словаря не всегда точно передает тонкости и особенности употребления слов, необходимо комбинированное использование двуязычных и одноязычных толковых словарей. Кроме того, использование других видов одноязычных словарей (орфографические, идеографические, словари сочетаемости слов, синонимов, фразеологизмов и т.д.) необходимо для соблюдения языковых норм, правил произношения, словоупотреб-

ления, грамматики, стилистики и в целом для совершенствования уровня владения родным и иностранным языком.

Как показывает практика, сформированные навыки работы со словарями различных видов позволяют более эффективно выполнять переводческие задания на аудиторных занятиях, в процессе подготовки самостоятельной работы и в процессе осуществления профессиональной переводческой деятельности.

#### Основные этапы работы со словарем:

1. Ознакомление со структурой словаря, содержанием разделов, списком используемых сокращений и символов.
2. Словарный поиск.
3. Анализ словарной статьи.
4. Применение полученной информации для решения переводческой задачи.

На сегодняшний день одними из самых востребованных электронных средств, которыми современные переводчики пользуются в своей практической деятельности для выполнения письменных и для подготовки к устным переводам являются электронные словари – многоязычные переводные (Мультитран, Lingvo, Babylon, Multilex и др.) и одноязычные толковые (Oxford Advanced Learner's Dictionary, Duden, Larousse и др.), доступные в режимах онлайн и офлайн. Использование онлайн-словарей отличается следующими преимуществами:

- легкий доступ и удобство работы;
- высокая скорость поиска и обработки информации;
- высокий уровень информативности: онлайн-словари приводят максимальное количество значений слова, пояснений, примеров;
- постоянное обновление базы данных, что особенно актуально для отраслевых, узкоспециализированных словарей по таким быстро развивающимся областям, как телекоммуникационные системы, нанотехнологии, компьютерная техника, автоматика, телемеханика и др.:
- возможность переключения направления перевода;
- перевод словосочетаний;
- расширенная функциональность: возможность прослушивания произношения иностранного слова;

- возможность быстрой вставки переводных эквивалентов в текст перевода.

В связи с этим, эффективность использования словаря необходимо оценивать по следующим критериям: затраченное время; наличие необходимых терминов и тематически ориентированной лексики; наличие примеров для проверки лексической сочетаемости; наличие указаний на принадлежность лексики к определенной научной области; наличие транскрипции и функции прослушивания; удобство работы.

При работе с онлайн-словарями, в которые зарегистрированные пользователи могут добавлять свои комментарии и варианты перевода, следует быть осторожным при выборе эквивалентов, поскольку в результате быстрого пополнения лексики авторы и редакторы зачастую не успевают осуществлять верификацию всех словарных единиц. В подобных случаях необходимо обращаться к дополнительным источникам информации – печатным словарям, параллельным текстам, поисковым системам для выбора подходящих синтаксических конструкций и проверки лексической сочетаемости.

За время обучения в вузе студенты-переводчики должны в совершенстве овладеть навыками работы с данными ресурсами: использовать на практике различные виды словарей, ознакомиться с принципами построения словарных статей в разных словарях, научиться критически оценивать доступные лексикографические источники и делать правильный выбор из широкого спектра предлагаемых возможностей в зависимости от ситуации.

### **3.3. Работа с Интернет-ресурсами**

Информационно-поисковая компетенция переводчика, которая подразумевает умение использовать информационные ресурсы и технологии и работать с поисковыми системами как средствами оптимизации процесса перевода, является неотъемлемой составляющей профессиональной переводческой компетенции.

К современным информационным технологиям и электронным инструментам, направленным на ускорение и облегчение процесса перевода, относятся онлайн-словари, программы машинного перевода; программы переводческой памяти; программы автоматического редактирования текстов; электронные

библиотеки; электронные энциклопедии; терминологические базы данных, программы распознавания речи и другие интернет-ресурсы.

Поисковые системы (Google, Яндекс, Rambler) оказываются весьма полезными, когда переводчик сталкивается с лексическими единицами, переводные эквиваленты которых отсутствуют в словарях. В различных интернет-ресурсах можно найти определения, иллюстрирующие значения незнакомых слов, выражений и аббревиатур, правильное написание имен собственных, определения терминов инновационных сфер деятельности, энциклопедические сведения и прочую информацию, представляющую интерес для переводчиков.

Программы машинного перевода (GoogleTranslate, PROMT, Яндекс.Переводчик и др.) при правильном использовании также могут способствовать ускорению и оптимизации процесса перевода. Данные программы осуществляют поиск по множеству баз параллельных текстов, в которых попарно хранятся словосочетания и их переводы. В процессе перевода проводится статистический анализ: программа подбирает эквивалент для перевода, основываясь на частоте употреблений, и в итоге предлагает вариант, имеющий наиболее высокий процент совпадений. Программы машинного перевода могут использоваться для перевода отдельных слов, однако их основная задача – перевод текстов, которые достаточно формализованы в речевом плане (техническая документация, потребительские инструкции, контракты и т.п.). Важно помнить, что на этапе обучения переводу предпочтение следует отдать словарю, а не онлайн-переводчику, поскольку только самостоятельное выполнение перевода с использованием возможностей информационного поиска и подбором эквивалентов способствует формированию профессиональных переводческих компетенций. Окончательный выбор стилистически и семантически правильного эквивалента остается за переводчиком, и это предполагает значительные когнитивные усилия с его стороны по подбору эквивалентов и проверки их соответствия контексту.

Важным электронным инструментом переводчика также являются программы переводческой памяти, или CAT-программы (computer assisted translation), которые позволяют переводчику, по оценке специалистов, увеличить на 30–60% производительность труда при работе с типовыми текстами или большими массивами текстов, содержащих повторяющиеся фрагменты. К ним



относятся TRADOS, Déjà Vu, SmartCAT, Wordfast и др. Данные программы, созданные с целью «не переводить одно и то же два раза», позволяют создавать собственную переводческую базу, которая содержит ранее переведенные единицы текста. Если в новом тексте обнаруживается слово или словосочетание, которое уже есть в базе, система автоматически добавляет его в перевод. Такие программы значительно экономят время переводчика и особенно полезны при переводе однотипных текстов. К тому же CAT-программы позволяют обеспечивать терминологическое и стилистическое единообразие переводного текста, особенно если речь идет о командном переводе. Например, программа SmartCAT является многофункциональной рабочей облачной средой, которая объединяет все основные инструменты автоматизации перевода: технологии памяти переводов, словари Lingvo, поддержку терминологии, автоматическую проверку качества. SmartCAT находится в бесплатном доступе в отличие от остальных программ переводческой памяти и может использоваться самостоятельно как для обучения, так и профессиональной деятельности.

Различные переводческие интернет-ресурсы безусловно повышают эффективность переводческого процесса, однако качественный перевод возможен лишь при разумном сочетании электронных технологий с наработанными переводческими приемами и навыками, хорошим знанием иностранного языка и теории перевода.

### **3.4. Составление терминологического словаря**

Составление двуязычного терминологического словаря представляет собой вид самостоятельной работы студента, заключающийся в подборе и систематизации терминов, клишированных выражений, тематически ориентированной лексики и других видов лексических единиц из изучаемых типов текстов или коммуникативных ситуаций. Умение работать с лексикой, находить переводные соответствия в зависимости от контекста и речевой ситуации является основой профессиональной компетенции переводчика. Именно поэтому начинающим переводчикам необходимо самостоятельно составлять словники при работе с соответствующими текстами на ИЯ и РЯ.

Основные требования, предъявляемые к составлению терминологического словаря:

- объем словаря составляет 300 лексических единиц, которые могут представлены как отдельными словами, так и словосочетаниями;

- словарь оформляется в письменном виде и включает титульный лист (см. Приложение 1) и основное содержание, помещенное в таблицу с тремя колонками: в первой колонке приводятся лексические единицы на иностранном языке; во второй колонке – переводные эквиваленты на русском языке; и в третьей колонке – контекстное употребление лексической единицы (высказывание или фрагмент высказывания);

- слова и словосочетания располагаются в алфавитном порядке;
- обязательно наличие нумерации лексических единиц в таблице.

Форма проверки: устная.

Студент демонстрирует знание лексики, представленной в словаре, на ИЯ и РЯ. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода.

При оценке качества подготовки терминологического словаря преподавателем учитываются:

- соответствие лексики изучаемым в семестре типам текстов;
- конкретизация лексических значений с помощью контекста;
- свободное владение лексикой на ИЯ и РЯ;
- соответствие оформления словаря указанным требованиям.

### 3.5. Подготовка реферата

Реферат представляет собой вид самостоятельной научно-исследовательской работы, в которой кратко и точно раскрывается суть исследуемого вопроса, приводятся различные точки зрения и собственные взгляды на различные его аспекты. Целью написания реферата является демонстрация студентом умений и навыков самостоятельного анализа, обобщения и осмысления информации по выбранной теме. В реферате приводятся развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Подготовка учебного реферата дает навык работы с первоисточниками, периодической и научной литературой.

Этапы работы над рефератом:

1. Выбор темы. Как правило, тематика рефератов соответствует списку тем, указанных в рабочей программе дисциплины. По согласованию с преподавателем возможен выбор студентом иной темы.

2. Подбор и изучение печатных и интернет-источников по теме реферата (не менее 8–10).

3. Составление списка литературы.

4. Сбор и обобщение информации.

5. Составление плана реферата \*.

6. Написание и оформление реферата.

*Примечание.* \* План реферата должен в лаконичной форме отражать основное содержание работы. В его основе лежит логика рассмотрения проблемы на основе системных знаний лингвистики и переводоведения и сформированных умений и навыков аналитико-семантической обработки текстов.

#### Структура реферата:

1. Титульный лист (см. Приложение 2).

2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (параграфов) реферата и номера страниц, указывающих начало этих разделов в тексте реферата. Формулировки оглавления должны точно повторять заголовки параграфов в тексте, быть краткими и понятными. Текст работы должен соответствовать оглавлению как по содержанию, так и по форме.

3. Введение. Формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата.

4. Основная часть. Каждый раздел раскрывает один из аспектов выбранной темы и логически является продолжением предыдущего. В основной части необходимо использовать внутритекстовые ссылки на цитируемые первоисточники. Пример оформления внутритекстовой ссылки: (Алексеева 2004: 56). В основной части также могут быть представлены таблицы, графики и схемы.

5. Заключение. В краткой форме излагаются полученные результаты и дается обобщенный вывод по теме реферата.

6. Список литературы. Указывается реально использованная для написания реферата литература (не менее 8–10 источников). Названия источников располагаются по алфавиту и оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2019 «Библиографическая ссылка».

Объём реферата должен составлять 8–15 страниц печатного текста, шрифт Times New Roman, 14 pt, промежуточный интервал – 1,5. Обязательно

соблюдение технических требований оформления текста реферата: выравнивание по ширине, отсутствие абзацных интервалов и полупустых страниц, наличие нумерации страниц (кроме титульного листа), отсутствие знаков препинания после названий параграфов.

Поскольку реферат является научно-исследовательской работой, то необходимо придерживаться научного стиля изложения.

При оценке качества реферата преподавателем учитываются:

- соответствие плана реферата задачам освещения выбранной темы;
- умение анализировать различные аспекты выбранной темы;
- умение излагать материал грамотно, логично и аргументированно;
- использование достаточного количества источников для освещения темы;
- правильность и аккуратность оформления реферата.

### **3.6. Подготовка проектного задания**

Выполнение проектного задания, или проектной исследовательской работы, представляет собой вид самостоятельной работы, целью выполнения которой является демонстрация студентом умений и навыков работы с терминосистемой изучаемого иностранного языка на материале текстов из выбранной отрасли.

Объём работы должен составлять 10–15 страниц печатного текста (без приложения), шрифт Times New Roman, 14 pt, промежуточный интервал – 1,5.

Структура работы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение (цель работы, объект исследования, значимость исследуемой терминологии, описание хода работы, характеристика практического материала, методика исследования).
4. Особенности функционирования терминологии выбранной отрасли.
5. Проблемы и технологии перевода терминологии выбранной отрасли.
6. Заключение (выводы, рекомендации переводчикам).
7. Приложение: двуязычный терминологический словарь (300 единиц); тексты, использованные в работе.

В качестве практического материала проектной работы могут быть использованы оригиналы и опубликованные (или самостоятельно выполненные) переводы специальных текстов соответствующей отрасли.

При оценке качества проектной работы преподавателем учитываются:

- умение излагать материал грамотно, логично и аргументированно;
- адекватность подобранного практического материала;
- объем практического материала для освещения темы;
- объем терминологического словаря;
- правильность и аккуратность оформления работы.

Разновидность отраслевой терминологии для описания в проектной работе может быть выбрана по желанию студента.

Данный вид самостоятельной работы позволяет оценить умения обучающихся конструировать знания в процессе решения практических задач и ориентироваться в информационном пространстве, а также уровень сформированности аналитических и исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.

### **3.7. Подготовка презентации записи текста приветствия/доклада/интервью**

Подготовка презентации записи текста приветствия и доклада/интервью представляет собой вид самостоятельной работы студентов, предполагающий выполнение символической записи ИТ в строгом следовании правилам техники записи в последовательном переводе.

Переводческая семантография, или скоропись, как правило, используется при устном двустороннем переводе и последовательном переводе монологической речи. К ситуациям двустороннего перевода можно отнести перевод официальной беседы, интервью, переговоров, пресс-конференций; односторонний перевод предусматривает перевод выступлений на конференциях, презентациях, лекциях и т. д.

Рекомендации по подготовке презентации переводческой записи:

- начинать записи следует одновременно с началом звучания речи, однако возможно прослушать небольшой фрагмент, чтобы понять суть высказывания;

- следует подробно записывать первые фразы, а затем сокращать количество записей, так как значительная доля информации будет уже известна, и фиксировать придется только новые данные;

- рекомендуется располагать лист формата А4 горизонтально, предварительно разделив его на три колонки – такое расположение позволяет записать довольно длинное сообщение и быстро найти нужный фрагмент, не перелистывая страницы;

- желательно пронумеровать страницы до начала работы;

- в переводе необходимо фиксировать главное, опуская «пустые слова», не влияющие на передачу мысли, и сохранять ключевые слова, вычленять опорные пункты памяти, или «компактные элементы информации», смысловые вехи, рельефные слова, прецизионную лексику;

- в записи важно передавать модальность высказывания и логические связи между смысловыми элементами;

- необходимо осуществлять комбинированное использование различных приемов переводческой семантографии: лексических (сокращенная буквенная запись, аббревиация, цифровое обозначение, символизация и др.), грамматических (обозначение рода и числа существительных и прилагательных, степеней сравнения прилагательных и наречий, лица, времени и модальности глаголов и др.) и структурно-композиционных (вертикальное расположение, маркировка причинно-следственных отношений).

При оценке качества сделанной записи преподавателем учитываются:

- использование приемов и стратегий переводческой записи, изучаемых в течение семестра;

- эффективность применения принципов сокращенной записи в переводе;

- уровень владения собственной системой переводческой записи.

### **3.8. Подготовка доклада/сообщения**

Подготовка доклада/сообщения – вид самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление, в рамках которого освещаются основные положения и результаты проделанной научно-исследовательской работы.

### Рекомендации по подготовке доклада на родном/иностранном языке:

- изучение литературы по выбранной теме;
- составление плана;
- написание текста доклада в соответствии с общей структурой (вступление, основная часть и заключение);
- выделение ключевых понятий и смысловых элементов;
- заучивание, запоминание текста доклада.

При подготовке к выступлению необходимо также произвести обработку составленного текста для устного изложения:

- 1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами;
- 2) сократить длину высказываний;
- 3) упростить синтаксическую структуру высказываний;
- 4) проверить значения и произношение иностранных слов (в случае подготовки доклада на иностранном языке);
- 5) в случае необходимости произвести смысловую компрессию текста с целью соблюдения регламента выступления.

Представление доклада должно соответствовать следующим требованиям:

- точная формулировка излагаемой проблемы;
- последовательность, непротиворечивость и полнота аргументации;
- отсутствие неоправданных отступлений от темы;
- корректное и содержательное использование понятий и терминов;
- соблюдение регламента выступления.

Выступление студента осуществляется в следующей последовательности:

а) представление доклада; б) вопросы к выступающему; в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания; г) заключительное слово докладчика; д) заключение преподавателя.

При оценке качества подготовленного доклада преподавателем учитываются:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;

- глубина проработки и наглядность материала;
- грамотность речи.

Для наглядности материала рекомендуется использование мультимедийного сопровождения доклада (презентации, видеоролики).

### 3.9. Подготовка сообщения с презентацией по выбранной теме

Данный вид самостоятельной работы требует применения навыков систематизации и переработки информации, оформления её в виде электронной презентации, кратко отражающей основные вопросы изучаемой темы. Мультимедийная презентация представляет собой логически связанную последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Презентация дает возможность наглядно представить результаты самостоятельной информационно-поисковой и научно-исследовательской деятельности, повышает качество сообщения. Power Point является основной программой для создания презентаций в учебной и профессиональной практике.

#### Алгоритм подготовки презентации по выбранной теме:

1. Изучите материал по теме презентации (не менее трех источников).
2. Составьте план презентации.
3. Подберите материал, раскрывающий пункты плана презентации.
4. Составьте текст устного выступления (см. параграф 3.8. Подготовка доклада/сообщения).
5. Распределите материал по слайдам и оформите презентацию в соответствии с выбранным дизайном.
6. Внимательно проверьте текст слайдов на отсутствие ошибок и опечаток, а также работоспособность всех элементов презентации перед началом выступления.

#### Структура презентации:

**1 слайд:** название темы, ФИО студента и номер группы;

**2 слайд:** цель и краткое содержание презентации;

**Последующие слайды:** основные положения доклада в форме кратких тезисов (рекомендуется указывать заголовки слайдов и ограничивать текстовое содержание каждого слайда 5–6 строками);

**Заключительные слайды:** выводы и список использованной литературы.



В зависимости от тематики презентации следует дополнять содержание слайдов таблицами, диаграммами, иллюстрациями для большей наглядности при условии, что данные элементы не затрудняют восприятие информации. Сопровождение доклада презентацией дает возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или изменить последовательность изложения материала во время выступления.

При оценке качества сообщения с презентацией преподавателем учитываются:

- соответствие материала презентации выбранной теме;
- обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах;
- логичность и грамотность изложения материала, аргументированность;
- творческий подход к оформлению презентации;
- грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения.

### **3.10. Выполнение письменного перевода специальных текстов**

Данный вид самостоятельной работы предполагает подбор и перевод текстов, соответствующих типам и жанрам, изучаемым в течение семестра.

Объектом специального перевода являются тексты, относящиеся к различным сферам деятельности (военной, юридической, экономической, технической, медицинской, сельскохозяйственной и т. д.). Отличительной чертой специальных текстов является предельно точное выражение мысли, что достигается в первую очередь широким использованием терминологии. Для специальных текстов характерно использование сокращений, аббревиатур, неологизмов, научных определений, наличие практических рекомендаций, специфичных для конкретной сферы деятельности человека. Ведущие функции специальных текстов: информативная (сообщение фактов) и апеллятивная (предписание действий).

Процесс письменного перевода специальных текстов включает в себя три этапа:

**1. Предпереводческий анализ оригинала.** Суть данного этапа состоит в сборе внешних сведений об исходном тексте (отправитель, адресат, время, место, цель коммуникации); определении дискурсивной и жанровой специфики ис-

ходного текста и его функциональной доминанты, особенностей структуры (композиции) исходного текста; выявлении инварианта перевода, лексико-грамматических особенностей исходного текста. Знание данных факторов позволит определить адекватную меру переводческих трансформаций. На данном этапе переводчик прогнозирует, с какими переводческими задачами он столкнется, какими способами он сможет их решить, то есть определяет свою переводческую стратегию.

**2. Процесс перевода.** На данном этапе осуществляется последовательный ряд операций по переводу отдельных небольших отрезков оригинала, которые обладают достаточной синтаксической и смысловой самостоятельностью. Переводчику следует добиваться полноты передачи содержания оригинала, соответствия всем нормам языка перевода (лексико-грамматическим, орфографическим, стилистическим) путем использования необходимых переводческих трансформаций.

**3. Проверка и постредактирование перевода.** Третий этап включает в себя сравнение текста перевода с оригиналом и проверку по следующим параметрам: полнота перевода, в том числе наличие в тексте всех необходимых графических изображений и таблиц; правильная передача содержания и терминологии (эквивалентность и адекватность перевода); единообразие использования терминологии; единство стиля текста перевода и его соответствие конвенциям данного типа текста в культуре языка перевода; коммуникативная и смысловая целостность текста перевода; соблюдение правил орфографии и пунктуации, грамматики, языковых норм языка перевода; отсутствие опечаток и иных ошибок; соответствие оформления текста перевода оформлению исходного текста. При отсутствии особых указаний текст перевода должен быть отформатирован в максимальном соответствии с исходным текстом с сохранением деления текста на главы, параграфы и т. п., соблюдением расположения заголовков и подзаголовков, сохранением цифровой нумерации и буквенной рубрикации, шрифтовых и иных способов выделения; абзацы переводного текста должны соответствовать абзацам исходного текста. Переводчиком вносятся соответствующие правки в перевод, устраняются выявленные погрешности.

Поскольку при выполнении письменного перевода специальных текстов необходимы знания в той или иной сфере деятельности или отрасли науки, студенту

рекомендуется использовать широкий круг дополнительных информационных ресурсов (литература по специальности, материалы страноведческого характера, энциклопедии, словари и т. д.) во избежание смысловых искажений и подбирать параллельные тексты на исходном языке и языке перевода (тексты, аналогичные по тематике, типу и жанру) для формирования терминологических тезаурусов и моделей построения текста. Работа с параллельными текстами позволяет переводчику учиться видеть и вычленять языковые параметры, обусловленные этнокультурной спецификой, избегая ловушек двуязычных переводных словарей.

Практика перевода специальных текстов как компонента специальной составляющей переводческой компетенции играет важную роль в подготовке студентов-переводчиков к самостоятельной переводческой деятельности. Отсутствие жестких временных рамок, возможность пользования дополнительными источниками информации и обращения за консультацией к специалисту, а также возможность постредактирования перевода создают условия для успешного выполнения перевода текстов разного уровня сложности.

Критерии оценивания и толкование ошибок по письменному переводу, разработанные коллективом кафедры теории и практики перевода Волгоградского государственного университета, указаны в Приложении 3.

### **3.11. Составление и перевод**

#### **рекламно-информационного буклета/проспекта предприятия**

Буклет/проспект предприятия представляет собой справочное издание рекламного назначения, содержащее информацию о его деятельности, истории, структуре, продукции.

Этапы работы при составлении рекламно-информационного буклета/проспекта предприятия:

1. Выбор предприятия, для которого планируется составление проспекта.
2. Сбор и изучение информации о выбранном предприятии.
3. Составление плана. Проспекты могут различаться по содержанию и объёму, но, как правило, соответствуют стандартному шаблону и включают несколько информационных блоков (общая информация, история компании, специфика производства, присутствие на мировом рынке, продукция, сотрудничество, R&D, экологическая ответственность, юридическая информация и др.).

4. Написание и оформление проспекта с учетом информационно-рекламного характера текста. Представленная информация должна характеризоваться краткостью и удобочитаемостью. Рекомендуется включение в текст проспекта только самых актуальных сведений, использование подзаголовков и организация информации в виде пунктов.

В рамках указанного вида самостоятельной работы предполагается осуществление устного перевода составленного проспекта, а также перевода готовых видео-презентаций компаний (ИЯ – РЯ) в установленном рабочей программой объеме. При подготовке к переводу необходимо ориентироваться на технологии перевода текстов, изучаемых в течение семестра.

При оценке качества выполнения указанного вида самостоятельной работы преподавателем учитываются:

- адекватность и грамотность изложения информации проспекта;
- адекватность перевода указанных материалов.

Критерии оценивания и толкование ошибок по устному переводу, разработанные коллективом кафедры теории и практики перевода Волгоградского государственного университета, указаны в Приложении 4.

### **3.12. Подготовка демонстрационного перевода**

Под демонстрационным переводом понимается подготовка и осуществление письменного и устного перевода текстов различных типов и жанров, включая перевод с листа рекламно-информационных буклетов, устный перевод экскурсий, интервью, различных видеоматериалов, письменный перевод текстов по изучаемым темам/коммуникативным ситуациям. Целью выполнения демонстрационного перевода является демонстрация студентом умений и навыков письменного и устного перевода.

Подготовка демонстрационного перевода в рамках самостоятельной работы студента является важной составляющей обучения письменному и устному переводу наряду с аудиторной работой, поскольку является моделью реальной практической деятельности переводчика, предполагающей в том числе высказывание преподавателем полезных комментариев по итогам выполнения перевода.

Использование аутентичного языкового материала в практике осуществления самостоятельного перевода способствует реализации таких дидактических принципов, как актуальность, наглядность и целенаправленность.

При оценке качества подготовки демонстрационного перевода преподавателем учитываются критерии оценивания письменного и устного перевода, разработанные коллективом кафедры теории и практики перевода Волгоградского государственного университета.

### **3.13. Подготовка комментированного перевода**

Комментированный перевод представляет собой аналитический вид переводческой деятельности, в результате которой переводчик определяет уровень качества перевода, специфику и адекватность использованной технологии перевода и выявляет оптимальные переводческие решения. Студент выполняет перевод текста или работает с готовым переводом и на основе сопоставления оригинала и перевода выполняет комментарий переводческих решений, приемов, стратегий. Переводческие комментарии также включают в себя описание хода работы (в случае самостоятельного выполнения перевода) и практического материала.

Подготовка комментированного перевода осуществляется в 3 этапа:

1. Предпереводческий анализ оригинала. На данном этапе указываются внешние сведения об исходном тексте (отправитель, адресат, время, место, цель коммуникации); определяется дискурсивная и жанровая специфика исходного текста и его функциональная доминанта, особенности структуры (композиции) исходного текста; выявляется инвариант перевода и лексико-грамматические особенности исходного текста.

2. Комментирование технологии перевода. На данном этапе описываются способы решения конкретных переводческих задач, как на уровне всего текста, так и на уровне его отдельных частей (использованные способы и приёмы перевода, переводческие трансформации).

3. Комментарий трудностей перевода. Данный этап предполагает комментирование трудностей, возникших в ходе выполнения перевода, и описание вспомогательных средств, использованных при выполнении перевода (напри-

мер, технические средства перевода, интернет-ресурсы, словари и справочные материалы, параллельные тексты и т. д.).

При оценке качества подготовки комментированного перевода преподавателем учитывается соответствие проделанной аналитической работы представленной поэтапной схеме.

### **3.14. Реферирование и аннотирование текста**

Реферирование и аннотирование относятся к основным видам аналитико-синтетической переработки документов. Сущность информационной обработки (или аналитико-синтетической переработки) текстов состоит в кратком и обобщенном изложении содержания первоисточника в соответствии с заданием, полученным референтом от заказчика. Целью информационной обработки текста является извлечение полезной и ценной информации по конкретной проблематике, представляющей интерес для реципиента вторичного текста (реферата или аннотации).

#### Этапы информационной обработки:

1. Выделение ключевых фрагментов.
2. Составление логического плана текста.
3. Организация и перегруппировка выделенных фрагментов в соответствии с их тематической направленностью.
4. Создание вторичного текста.

Общепринято излагать содержание работы при реферировании и аннотировании объективно, без критической оценки материала со стороны референта.

Важной составляющей подготовки будущих переводчиков является обучение навыкам переводческого реферирования и аннотирования.

#### **3.14.1. Переводческое реферирование текста, или реферативный перевод**

Рефератом называется текст, передающий основную информацию подлинника в свернутом виде и составленный в результате ее смысловой переработки.

Реферативный перевод – это перевод отдельных частей оригинала, которые выделяются переводчиком как несущие основную информацию и которые составляют связный текст, часто заключающийся выводами автора первоисточника.

В процессе выполнения реферативного перевода следует придерживаться следующих правил:

1. Реферативный перевод всегда короче оригинала (в 5 и более раз).
2. Выходные данные источника (автор, название, издательство и др.) указываются на языке перевода и на языке оригинала.
3. После названия указывается область или раздел науки, к которому относится источник.
4. В начале вторичного текста следует сформулировать главную мысль реферируемого первоисточника.
5. Содержание переводимого материала излагается в реферате строго в той же последовательности, что и в первоисточнике. Перестановка глав, разделов, параграфов не допускается.
6. Реферат должен быть написан простым, литературным, лаконичным языком с использованием клише. Рекомендуется использование безличных и неопределенно-личных предложений.
7. Под текстом реферата необходимо указать сведения о референте.

Для правильной организации работы при выполнении реферативного перевода целесообразно после первичного прочтения всего текста, предназначенного для перевода:

- а) сформулировать главную мысль текста;
- б) выделить части, несущие основную информацию, исключив второстепенные, повторяющиеся части;
- в) сделать письменный перевод каждой части, сохраняя логические связи между ними.

### **3.14.2. Переводческое аннотирование текста, или аннотированный перевод**

Аннотация – это краткая характеристика оригинала, передающая его содержание в виде перечня основных вопросов, затронутых в источнике, и иногда дающая критическую оценку. Основное отличие аннотации от реферата состоит в том, что аннотация дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника, а по реферату можно составить мнение о содержании, о самой сути излагаемого в оригинале.

В процессе выполнения аннотированного перевода следует придерживаться следующих правил:

1. Выходные данные источника (автор, заглавие, издательство и др.) указываются на языке перевода и на языке оригинала.

2. После названия указывается область или раздел науки, к которому относится источник.

3. Основной частью аннотации является сжатая характеристика источника, в которой перечисляются все вопросы, затронутые в оригинале.

4. Перед выполнением аннотированного перевода рекомендуется составить план исходного текста и на его основе сформулировать основные положения источника с использованием клише.

Поскольку наиболее частотным объектом аннотирования выступают научные статьи, необходимо также знать указанные ниже особенности процесса аннотирования.

Аннотация к статье должна быть:

- информативной (не содержать общих слов);
- содержательной (отражать основное содержание статьи);
- структурированной (следовать логике изложения материала в статье);
- компактной (иметь ограниченный объем, как правило 150–300 слов).

Аннотация должна включать в себя:

- предмет и цель работы (если они не следуют из названия статьи);
- методологию исследования;
- основные результаты исследования;
- область применения результатов;
- выводы, рекомендации, перспективы развития исследовательской работы.

При оценке качества реферативного и аннотированного перевода преподавателем учитываются:

1. Оформление (наличие данных о первоисточнике, авторе, референте).
2. Содержание (полнота передачи ключевой информации).
3. Использование клише.
4. Адекватность перевода, соответствие языковым нормам ПЯ.



### 3.15. Сбор информации для осуществления устного перевода

Уважающий себя устный переводчик всегда готовится к предстоящей работе, исключением может стать тот случай, когда тематика наступающей деловой встречи или переговоров переводчику уже близко знакома, характерные для нее термины им активно используются на регулярной основе или же если встреча получилась спонтанной, что делает подготовку невозможной.

В абсолютном большинстве случаев устный перевод требует подготовки. Продолжительность подготовки зависит от таких факторов, как опыт переводчика, степень трудности темы и предоставляемый заказчиком срок. Поиск информации, аутентичных текстов на исходном языке и языке перевода в основном осуществляется в Интернете. При наличии возможности переводчик запрашивает информацию о заказчике. Постарайтесь получить ответы на следующие вопросы:

| <b>Ключевые параметры</b> | <b>Основные вопросы</b>   | <b>Уточняющие вопросы</b>   |
|---------------------------|---|---|
| Время                     | Когда состоится мероприятие?  | Какова продолжительность мероприятия? Сколько будут длиться выступления?  |
| Место                     | Где проходит мероприятие? В каком помещении?  | Где будут находиться оратор, переводчик, слушатели?   |
| Формат                    | Как будет проходить предстоящее мероприятие?  | Кто является организатором? Проводилось ли мероприятие ранее?   |
| Тема                      | Какая предметная область?   | Какие вопросы будут обсуждаться?  |
| Материалы                 | Каким образом получить материалы докладов, презентацию, программу мероприятия?                | Есть ли возможность связаться с иностранным докладчиком для уточнения возникших вопросов?                                   |
| Субъект перевода          | Кого предстоит переводить (имя, страна, должность)? Каков статус оратора на этом мероприятии? | Где выступал оратор ранее? Есть ли видеозаписи, публикации по теме выступления? Каковы особенности речи оратора, поведения? |
| Аудитория                 | Кто принимает участие в мероприятии?  | Каков возраст аудитории, гендерный состав, конфессиональная принадлежность?   |

При подготовке к заказу переводчик должен стремиться, не только собрать всю детальную информацию о мероприятии, но и наладить хорошие, партнерские отношения с субъектом перевода (докладчиком/приглашенным специалистом и т.п.), что будет способствовать повышению качества перевода

Накануне перевода стоит изучить последние новости, чтобы быть в курсе информационной повестки, что сыграет на руку, если кто-либо из участников в своем выступлении сошлется на то или иное событие. Переводчику рекомендуется заранее позаботиться о программе мероприятия, запросить список участников, раздаточные материалы, продумать маршрут следования к месту перевода. При себе всегда необходимо иметь блокнот для записей, ручку и карандаш (для записей на улице при минусовой температуре), бутылку питьевой воды.

### 3.16. Подготовка к переводу с листа

Перевод с листа представляет собой процесс естественной коммуникации, гибридное образование из письменного и устного перевода, неразрывными частями которого являются понимание (чтение текста) и порождение речи (перевод). В зарубежном переводоведении данный вид переводческой деятельности получил следующие обозначения: англ. *sight translation* и *sight interpreting*, франц. *traduction à vue*, нем. *Vom-Blatt-Dolmetschen*, *Vom-Blatt-Übersetzen* или *Stegreifübersetzen*.

При переводе с листа акцент с восприятия на слух и анализ исходного текста смещается на чтение и анализ исходного текста, в то время как принцип порождения текста перевода аналогичен синхронному переводу. Отличие от последовательного и синхронного перевода при переводе с листа заключается в том, что уменьшается нагрузка на память, поскольку информация всегда остается доступной в виде письменного текста.

Ошибочно полагать, что перевод с листа уступает в сложности и значимости другим видам устного перевода без опоры на текст и не требует формирования только ему присущих навыков. При переводе с листа необходимо выработать умение быстро анализировать определенный отрезок текста в процессе зрительного восприятия, т.к. не всегда есть время хотя бы на беглое ознакомление с документом целиком. Переводчик должен охватить взглядом как

можно большую часть информации, начинать переводить без запинки, долгих пауз, произвольных звуков-паразитов, не давая тексту оригинала преобладать над переводом, стремясь избегать буквализмов и калькирования. При переводе с листа высока степень интерференции и переводчику легко попасться в ловушку дословности. Незнакомые слова или выражения можно попытаться понять из общего контекста, применив тем самым стратегию контекстуальной догадки. При этом вполне допустимо спросить, что может означать неизвестная аббревиатура, термин или название, если такая возможность имеется.

Перевод с листа может быть полным или же сокращенным, с подготовкой или без подготовки. В официальной ситуации, например в зале суда, судебный переводчик должен, смотря в предъявленный ему письменный документ, достаточно громким голосом, с хорошей интонацией и очень точно, ничего не сокращая и не добавляя, передать содержание документа на языке перевода, т.е. полностью перевести оригинал. В идеале у слушателей должно создаться впечатление, что переводчик просто зачитывает хорошо переведенный текст.

#### Схема самостоятельной подготовки к переводу с листа:

- подберите краткие информационные сообщения объемом 270–300 слов;
- прочтите текст максимально быстро без внутренней вокализации (проговаривания) и устно передайте его содержание, проверьте себя с опорой на текст;
- прочтите текст еще раз, подчеркивая маркером слова и выражения, представляющие трудность при переводе. Затем найдите лексические соответствия в словаре;
- используйте прием речевой компрессии, выделяйте основную информацию и подбирайте краткие формулировки;
- выполните перевод текста с листа, запишите свою речь на диктофон, осуществите контроль качества перевода.

Поэтапная подготовка к переводу с листа предполагает выполнение упражнений на развитие беглости речи, расширение объема памяти, выработку реакции при подборе лексических соответствий, трансформацию сложных предложений, компрессию. Все упражнения следует выполнять как на русском, так и на иностранном языке.

### 3.17. Подготовка к переводу видеозаписи экскурсии

В условиях межкультурной глобализации продолжает расти спрос на доступность туристических услуг в языковом и коммуникативном планах. Одним из самых популярных туристических продуктов является экскурсия. Безусловно, современную экскурсионную деятельность коснулись инновации в техническом обеспечении экскурсии (мобильные путеводители, приложения, онлайн-сервисы), а также изменился формат и методы ее проведения (экскурсии-пробежки, экскурсии на велосипедах и сигвеях, квест-экскурсии, виртуальные экскурсии). Однако суть экскурсионного процесса, заключающаяся в обеспечении интеллектуального вида отдыха экскурсанта через чувственное и рациональное познание окружающего мира под руководством специалиста-экскурсовода, остается прежней.

Специфика классической экскурсии состоит в органическом сочетании в ней показа, рассказа и движения. Являясь особым видом ораторского выступления, экскурсия направлена скорее не на передачу знаний, а на развлечение аудитории, знакомство с новым и неизведанным. В случае если субъекты коммуникации и экскурсовод являются представителями разных культур, в качестве посредника коммуникации выступает переводчик.

Видеозапись экскурсии – наглядный способ представления информации с эффектом присутствия у зрителя. Видеозапись подходит как для знакомства с историческими и культурными местами, так и картинными галереями, выставочными залами.

Экскурсия, записанная на видео, всегда имеет запланированный характер и «благоприятный» ситуативный контекст, лишенный форс-мажорных обстоятельств, диктующих экскурсоводу и, соответственно, переводчику определенные стратегии коммуникативного поведения.

Лексическое своеобразие текста экскурсии состоит в том, что он изобилует реалиями (названия географических и исторических объектов, имена исторических лиц), эпитетами, архаизмами, терминами из таких сфер общественной жизни, как архитектура, живопись, искусство, религия, география и т. д. Стилистическое своеобразие заключается в том, что текст экскурсии является своеобразной комбинацией стилей: официально-делового, научно-популярного с вкраплением разговорного. Синтаксический компонент представлен простыми

и распространенными предложениями с однородными членами и вводными конструкциями.

В качестве материала для подготовки можно использовать видеоэкскурсии профессиональных гидов и любителей в сети Интернет, а также обращаться к виртуальным турам по основным экспозициям мировых музеев (Эрмитаж, Третьяковская галерея, Британский музей, Метрополитен, Лувр, музей Орсе, музей Прадо и т. д.).

Рекомендуется осуществлять подготовку к переводу видеоэкскурсии по следующей схеме:

- выберите на видеохостинге YouTube видеофрагмент экскурсии по городу/музею/предприятию продолжительность звучания 10–15 минут;
- просмотрите видеофрагмент целиком и выпишите основное содержание по опорным словам, используя переводческую скоропись;
- найдите лексические соответствия для слов и выражений, вызвавших затруднения при первоначальном ознакомлении с видеоэкскурсией;
- составьте глоссарий терминов и клишированных выражений;
- выполните последовательный перевод видеофрагмента, делая паузы при просмотре видео по окончании смыслового отрезка;
- запишите свой перевод на диктофон, выполните контроль качества перевода;
- сформируйте запас переводческих соответствий в рамках заданной тематики.

### **3.18. Подготовка к составлению и презентации экскурсии по городу**

Классическая экскурсия представляет собой целенаправленный процесс познания человеком окружающего мира, построенный на заранее отобранных объектах в естественных условиях под руководством экскурсовода.

Требования, предъявляемые к экскурсии:

1. Научность. Факты и события даются в научной трактовке, освещаются с учетом современных достижений различных отраслей науки.
2. Полнота и достоверность информации. Экскурсия рассматривается как своеобразная форма просветительской деятельности.

3. Связь с современностью. События прошлого оцениваются с позиций сегодняшнего дня.

4. Доступность и доходчивость.

5. Культурно-познавательная значимость. Знакомство с достопримечательностями необходимо для расширения кругозора личности.

Экскурсия состоит из трех обязательных частей:

- вступление (ФИО экскурсовода, тема и маршрут экскурсии, содержание и цель экскурсии, принципы взаимодействия);
- основная часть (сведения об объектах показа, историческая справка);
- заключение (подведение итогов, ответы на вопросы, рекомендация посетить другие экскурсии).

Экскурсионный дискурс характеризуется вариативностью аудитории, где целевая аудитория зависит от типа и вида предлагаемой экскурсии. Адресантом является экскурсовод (коммуникативный лидер), адресатом – социально-дифференцированная группа людей. Объектом перевода в экскурсии является экскурсионная речь, т. е. речь экскурсовода, которая может представлять собой как устный, так и письменный текст. Что касается содержательной части, то текст экскурсии для иноязычной аудитории отличается компрессией, лаконичностью, информационной насыщенностью. При переводе экскурсионных текстов необходимо использовать приемы транскрипции, транслитерации, лексико-семантические замены.

В переводческой практике случается, что перед переводчиком стоит задача самостоятельно провести обзорную экскурсию по городу. Одним из первоначальных этапов подготовки экскурсии является составление контрольного текста экскурсии, т.е. краткой словесной опоры. На втором этапе следует продумать маршрут экскурсии или план перемещения участников экскурсии по городу. Не лишним будет озаботиться о так называемом «портфеле экскурсовода», который представляет собой дополнительный иллюстративный материал с целью восполнить недостающие звенья зрительного ряда при проведении экскурсии. Материал из «портфеля экскурсовода» применяется, если здание или памятник, о которых ведется речь, не сохранились, но в мобильном телефоне/планшете имеется фото, с помощью которого легко реконструировать события прошлых лет.

При проведении экскурсии важно также учитывать нормы невербального поведения. Жесты должны быть обдуманны, лаконичны и не идти вразрез со словами. Следует избегать жестов-паразитов: постоянное поправление волос, очков, щелканье ручкой, постукивание ногтями и др.

Рекомендуется осуществлять подготовку к составлению и проведению обзорной экскурсии по следующей схеме:

- изучите литературу по теме экскурсии, проведите информационный поиск с помощью онлайн-ресурсов;
- продумайте маршрут движения в ходе экскурсии (последовательность объектов показа, остановки);
- составьте контрольный текст экскурсии на русском языке и языке перевода;
- выпишите прецедентные имена и высказывания на карточки, которые можно взять с собой;
- подготовьте глоссарий по теме экскурсии, используя ситуативные клише, слова, указывающие маршрут, слова-связки;
- несколько раз проговорите текст экскурсии, обращая внимание на мимику и жестикуляцию;
- наденьте комфортную обувь, в летнее время года возьмите с собой бутылку воды и головной убор.

### **3.19. Подготовка к синхронному переводу видеосюжета с опорой на текст**

Перевод кино/видеоматериалов является особой разновидностью устного перевода, отличающейся особой сложностью, но дающей переводчику большие возможности для творчества. И.С. Алексеева называет данный вид перевода синхронизацией видеотекста. Отличительная черта синхронного перевода кино/видеосюжета связана с наличием изобразительного ряда, который должен сочетаться с переводом закадрового голоса или речи диктора/актеров. При переводе видеосюжета возможны три варианта работы: с предоставлением монтажного (диалогового) листа, с наличием субтитров и без монтажного листа/субтитров.

Синхронный перевод с опорой на текст представляет собой чтение заранее подготовленного письменного перевода текста. При синхронном чтении заранее переведенного текста необходимо добиться плавности в соответствии с развертыванием речи оратора, хорошей дикции, правильного интонационного рисунка. Особое внимание следует уделить встретившимся в тексте терминам и терминологическим сочетаниям, прецизионной информации. При подборе эквивалентов следует учитывать имеющийся контекст.

Данный вид перевода встречается, если переводчику заблаговременно были предоставлены текст выступления докладчика, слайды презентации, диалоговый лист кинофильма, видеозапись с субтитрами или без. При этом опытные синхронисты ввиду большого потока информации и высокой занятости не переводят тексты целиком, а только просматривают и делают заметки по терминологии. Во время перевода может потребоваться внесение необходимых корректив в случае, если докладчик делает отступления от исходного текста.

Следует отметить, что устный перевод с опорой на письменный текст облегчает восприятие исходной информации переводчиком и ее последующий перевод. В процессе перевода с опорой на текст уменьшается нагрузка на память и снижается уровень испытываемого стресса.

Схема подготовки к синхронному переводу видеосюжета с опорой на текст:

- изучите материал основных учебников и пособий, а также предлагаемую преподавателем дополнительную литературу по теоретическим аспектам синхронного перевода;
- сформируйте четкое представление об основных проблемах перевода и технологии перевода;
- просмотрите письменный текст-стенограмму видеосюжета, подчеркните прецизионные слова и незнакомую лексику;
- посмотрите весь видеосюжет, предложенный для перевода, и сверьте написанный текст со звучащим на экране, внесите, если потребуется, уточнения;
- приступите к письменному переводу, тщательно анализируя соответствующие лексические, грамматические и стилистические средства оригинала и синтезируя их на языке перевода в виде функциональных соответствий (эквивалентов);



- включите видеосюжет и синхронно прочтите подготовленный перевод, обращая внимание на продолжительность звучания текста перевода, запишите свою речь на диктофон;
- проанализируйте свой перевод;
- постоянно совершенствуйте навыки синхронного перевода, ежедневно выполняя упражнения по переводу и синхронному чтению переведенного текста в двух языковых комбинациях (с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский);
- пополняйте лексический запас;
- выполняйте практические упражнения по отработке навыков синхронного перевода, работая в группах по 2-3 человека.

### **3.20. Подготовка к синхронному переводу кинофильма без опоры на текст**

Потребность в доступности мировых премьер зрительской аудитории в разных странах объясняет актуальность перевода кинофильмов. Передать зрителю текстовое содержание кинофильма можно четырьмя способами: дубляж, закадровое озвучивание, субтитрирование и синхронный перевод. Синхронный перевод использовался на международных кинофестивалях, премьерных показах зарубежных кинолент. В виду того, что премьерные картины на международных фестивалях сегодня обязательно субтитрируются, синхронный перевод фильмов практически себя изжил, но выполнение такого перевода является эффективным упражнением для формирования навыков профессионального устного переводчика. Тексты фильмов не только знакомят с живой речью, но и выступают примером коммуникативного эффекта при переводе сценической действительности с одного языка на другой.

Перевод кинофильма представляет собой культурно-социальный феномен, требующий от переводчика способности воспринимать на слух иностранную речь, быстро извлекать из оперативной памяти эквиваленты, владеть набором ситуативных идиом и иметь дикторские навыки. Техника синхронного перевода фильма аналогична переводу в кабине. Однако при переводе фильма переводчику надо быть еще немного и актером, т.е. уметь менять голос и интонации, подражая речи различных персонажей фильма.

### Схема подготовки к синхронному переводу кинофильма без опоры на текст:

- изучите материал основных учебников и пособий, а также предлагаемую преподавателем дополнительную литературу по теоретическим аспектам синхронного перевода;
- сформируйте четкое представление об основных проблемах аудиовизуального перевода;
- выберите киносюжет в умеренном темпе продолжительностью звучания 15–20 минут;
- посмотрите весь киносюжет целиком, подготовьте диалоговый лист (минималистичная и оперативная запись реплик фильма и надписей на экране);
- подготовьте перевод лексики, вызвавшей затруднение, при первоначальном просмотре;
- выполните перевод киносюжета без опоры на письменный перевод диалогового листа, запишите свою речь на диктофон;
- проанализируйте свой перевод;
- постоянно совершенствуйте навыки синхронного перевода, ежедневно выполняя упражнения по переводу и синхронному чтению переведенного текста в двух языковых комбинациях (с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский);
- пополняйте лексический запас;
- выполняйте практические упражнения по отработке навыков синхронного перевода, работая в группах по 2–3 человека.

### **3.21. Подготовка к деловой игре-симуляции**

При обучении устному переводу на старших курсах в университете создаются условия, позволяющие не только пассивно приобретать знания, но и активно постигать социокультурные нормы участников коммуникации и осваивать конвенциональные варианты речевого поведения, соотносить уместность вербального действия с интенцией говорящего и достигать желаемого эффекта при реализации коммуникативной задачи участников диалога. Одним из способов достижения описанных задач является сценарно-ситуативный подход, согласно которому, студентам предлагается деловая игра с возможностью погру-

жения в ситуацию, максимально приближенную к реальной профессиональной деятельности переводчика. Коммуникативные ситуации перевода могут варьироваться (перевод круглого стола, общественно-политического форума, научной конференции), роли и функции студентов определяются по согласованию с преподавателем и одногруппниками (модератор, докладчик, эксперт, переводчик). В моделируемой ситуации используются, как минимум, два языка в качестве средства общения, переводчик выступает в роли посредника общения. При оценке учитывается не только корректность и полнота перевода, но и быстрота реакции, невербальное поведение студента.

При подготовке к игре-симуляции необходимо иметь развернутое представление о релевантной предметной сфере переговоров, учитывать специфику межкультурной коммуникации и осложняющие перевод национально-специфические и культурно обусловленные различия. Студент-переводчик должен чувствовать логику развития коммуникативной ситуации, быть готов к спонтанному поведению партнеров по коммуникации. В случае непонимания следует сформулировать уточняющие вопросы во избежание сбоев коммуникации, т.к. именно переводчик несет ответственность за текст перевода. Игра-симуляция происходит в режиме реального времени. Все участники деловой игры присутствуют физически. Переводчик имеет визуальный контакт с субъектами общения. Студент имеет возможность воспользоваться переводческой записью для фиксации основных мыслей участников коммуникации и опираться при переводе на запись.

Самостоятельная подготовка к игре-симуляции включает в себя:

- сбор информации о заданной предметной сфере предстоящей игры-симуляции;
- проведение предпереводческого анализа (охарактеризуйте коммуникативную ситуацию, цель коммуникативного взаимодействия, участников интеракции, опишите нормы поведения русско- и иноязычных партнеров);
- поиск и анализ параллельных текстов на русском и иностранном языке (в качестве информационной опоры также рекомендовано использовать аутентичные видеоматериалы);
- составление глоссария (подготовьте ситуативные клише и переводческие соответствия в рамках заданной тематики на русском и иностранном языках);

- подготовка отдельных карточек с именами собственными и должностями согласно ролевой модели деловой игры, что позволит избежать ошибок при переводе приветствия участников коммуникации;
- репетиция вербального и невербального поведения в соответствии с отведенной ролью (продумайте свою позу, уделите внимание мимике и жестам, темпу и громкости речи);
- выполнение домашних заданий и регулярная подготовка к практическим занятиям.

### **3.22. Подготовка к модульной контрольной работе, зачету, экзамену**

Каждый семестр учебного года завершает зачетно-экзаменационная сессия. Подготовка к модульной контрольной работе, сдача зачетов и экзаменов также относится к самостоятельной работе студента.

Выделяют следующие типы и формы контроля успеваемости:

- 1) текущая аттестация (устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, коллоквиумы, модульные контрольные работы);
- 2) промежуточная аттестация (зачет и экзамен);
- 3) итоговая государственная аттестация (государственный экзамен, защита ВКР).

Модульная контрольная работа – это текущий способ проверки имеющихся знаний студента по заранее установленному графику с целью обеспечения наибольшей эффективности учебного процесса. Модульная работа назначается после изучения определенного тематического раздела дисциплины, как правило, трижды за учебный семестр.

Самостоятельная подготовка к модульной контрольной работе включает в себя:

- закрепление учебного материала, полученного на практических занятиях и во время подготовки к ним;
- просмотр конспектов лекций, раскрывающих материал по теме контрольной работы;
- составление тематического глоссария, повторение новой лексики;

- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- пополнение запаса фоновых знаний по различным областям, актуальной новостной повестке и т. д.;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Зачет представляет собой один из видов промежуточной аттестации студентов, предназначенный для проверки навыков применения полученных знаний при решении практических задач. Дифференцированный зачёт или зачёт с оценкой является аналогичным способом проверки знаний за одним исключением: по итогам сдачи студенту проставляется оценка с указанием баллов, отражающих уровень его знаний.

Самостоятельную подготовку к зачету необходимо осуществлять в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к зачету:

- повторение учебного материала, полученного на практических занятиях и во время подготовки к ним;
- просмотр конспектов лекций и дополнительных материалов по конкретной дисциплине;
- работа с тематическим глоссарием, повторение новой лексики;
- соотнесение имеющейся информации с вопросами к зачету, формирование в сознании четкой логической схемы ответа;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Экзамен – это вид промежуточной аттестации студентов, предназначенный для проверки полученных знаний с целью итоговой аттестации по конкретной дисциплине.

Основное отличие экзамена от зачета заключается в большем объеме учебного материала, который нужно освежить в памяти к назначенному дню. Систематическая подготовка к занятиям в течение всего семестра позволит ис-

пользовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний наиболее продуктивно.

Следует учитывать, что при оценивании знаний студента преподаватель руководствуется такими базовыми критериями, как полнота и лаконичность ответа, знание терминологической базы предмета, логика и аргументированность изложения, культура речи. Поэтому ответ будет претендовать на высокую оценку, если в нем будут приведены собственные примеры, будет продемонстрирована связь с предшествующим материалом, будет прослеживаться четкая логика изложения.

Для успешной сдачи экзамена целесообразно грамотно распределить время, отводимое для подготовки. Чтобы встроить подготовку к экзаменам в распорядок дня, организовать равномерное изучение материала и обеспечить определенный резерв времени, необходимо составить план подготовки.

Подготовка к сдаче экзамена может сопровождаться большой эмоциональной нагрузкой, появлением тревожного состояния, что является нормальной реакцией организма на стрессогенную ситуацию. Для профилактики экзаменационного стресса необходимо провести аутогенную тренировку (проговорить несколько раз за день «у меня все получится!») и максимально сосредоточиться на подготовке. Важно, не поддаваться панике и верить в свои силы. При этом легкое волнение мобилизует и стимулирует умственную деятельность. Помните, что преподаватель на экзамене заинтересован в том, чтобы студент смог в полной мере проявить себя и получить положительную оценку.

#### Самостоятельная подготовка к экзамену предполагает:

- составление плана подготовки с указанием времени и объема экзаменационного материала;
- повторение учебного материала, полученного на практических занятиях и во время подготовки к ним;
- просмотр конспектов лекций и дополнительных материалов по конкретной дисциплине;
- работа с тематическим глоссарием, повторение изученной лексики;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;

- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

За несколько дней до экзамена, как правило, проводятся консультации, где преподаватель дает разъяснения по возникшим у студентов вопросам. Рекомендуется использовать данную возможность и обязательно включить посещение консультации преподавателя в план подготовки к экзамену.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса, стимулирует личностный рост студента и способствует раскрытию его творческих задатков. При выполнении самостоятельной работы формируются такие личностные качества, как активность, инициативность, упорство, ответственность за ход и результаты деятельности. В профессиональном становлении переводчиков самостоятельной работе отводится особая роль, поскольку именно на данном этапе у студентов закладываются основы самодисциплины и саморазвития, необходимые для формирования переводческих компетенций.

Приобретенный навык ведения самостоятельной работы положительно сказывается на адаптации студентов к условиям труда, мотивирует к регулярному повышению квалификации и саморазвитию. Эффективность самостоятельной работы напрямую зависит от основательности, проявляемой обучающимся к предмету, обеспечения информационно-техническими ресурсами, целенаправленного планирования. Подготовка к занятиям и выполнение тренировочных упражнений по заданному алгоритму позволят избежать нецелесообразной траты времени, не допустить ошибок и выполнить работу в срок.

Следование рекомендациям, изложенным в настоящем пособии, поможет студентам углубить познания в области теории перевода, усвоить основные принципы подготовки к устному и письменному переводу, овладеть методикой составления терминологического словаря, написания реферата, выполнения проектного задания, а также развить способность к обобщению, анализу, восприятию информации, научиться работать с научной и специальной литературой. По итогам внеаудиторной самостоятельной работы студенты смогут применять накопленные знания и опыт, управлять процессом самообразования и организовывать собственную деятельность на качественно высоком уровне.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алексеева, И. С. Профессиональный тренинг переводчика / И. С. Алексеева. – СПб : Союз, 2004. – 288 с.
2. Аликина, Е. В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе / Е. В. Аликина. – М. : АСТ : Восток–Запад, 2006. – 156 с. – (Лингвистика и межкультурная коммуникация. Золотая серия).
3. Астафурова, Т. Н. Организация самостоятельной работы студентов при изучении иностранного языка : учеб.-метод. рекомендации / Т. Н. Астафурова. – Волгоград, 2017. – 39 с.
4. Гребенкина, М. Е. Методические рекомендации по оформлению доклада / М. Е. Гребенкина, О. В. Медушевская. – Ставрополь, 2013. – 12 с.
5. Ильичёва, Н. В. Аннотирование и реферирование : учеб. пособие для слушателей дополнительной образовательной программы «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» / Н. В. Ильичёва, А. В. Горелова, Н. Ю. Бочкарёва. – Самара, 2003. – 100 с.
6. Интернет-ресурсы и САТ-системы в переводе : учеб.-метод. пособие с CD-приложением. Английский, немецкий, французский языки / Королькова С. А., Новожилова А. А., Шейко А. М., Шовгенина Е. А. ; под общей редакцией С. А. Корольковой. – Москва : Р.Валент, 2018. – 124 с.
7. Кайманова, Т. А. Экскурсоведение. Теория и экскурсоводческая практика : учеб. пособие для студентов специальности «Туризм» / Т. А. Кайманова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2012. – 653 с.
8. Ковалевский, Р. Л. Translation: Письменный перевод : учеб. пособие / Р. Л. Ковалевский, Э. Ю. Новикова, Т. Ю. Махортова. – 3-е изд., испр. и доп. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2007. – 224 с.
9. Коканова, Е. С. Перевод с листа: экспериментальные исследования и методика обучения переводу / Е. С. Коканова // Актуальные вопросы переводоведения и практики перевода. – 2018. – № 8. – С. 294–298.
10. Королькова, С. А. Traduction: письменный перевод (французский язык) : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Перевод и переводоведение» / С. А. Королькова, Е. В. Булкина. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2009. – 213 с.
11. Королькова, С. А. Информационно-поисковая компетенция переводчика: интегративная концепция формирования / С. А. Королькова, А. А. Новожилова,



Е. А. Шовгенина // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: лингвистика и межкультурная коммуникация. – 2016. – № 3. – С. 80–85.

12. Королькова, С. А. Обучение информационному поиску в переводе / С. А. Королькова, А. А. Новожилова // Индустрия перевода. – 2016. – Т. 1. – С. 228–235.

13. Королькова, С. А. Основы устного перевода: работа с иностранной делегацией: Initiation à l'interprétation : учеб. пособие с аудиоприложением. Французский язык / С. А. Королькова, О. И. Попова, Н. Ю. Зубкова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Р.Валент, 2019. – 200 с.

14. Митягина, В. А. Основы техники записи : учеб.-метод. пособие / В. А. Митягина. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 1999.

15. Митягина, В. А. Теория перевода : Курс лекций / В. А. Митягина. – Электрон. текстовые дан. (1,51 Мб). – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2017. – 1 опт. компакт-диск (CD-R).

16. Мощанская, Е. Ю. Анализ ситуации устного последовательного перевода как первый этап ее моделирования в ходе обучения переводчиков / Е. Ю. Мощанская // Вестник ПНИПУ. Проблемы языкознания и педагогики. – 2016. – № 3. – С. 117–129.

17. Новикова, Э. Ю. Двусторонний перевод: от теории к практике (немецкий-русский) : учеб. пособие / Э. Ю. Новикова. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2018. – 100 с.

18. Новикова, Э. Ю. Устный перевод: Сопровождение иностранной делегации. Учебное пособие. Немецкий язык (с CD-диском) / Э. Ю. Новикова, Т.Ю. Махортова, В. А. Митягина. – Москва : Изд-во Р.Валент, 2014. – 232 с.

19. Новожилова, А. А. Государственная итоговая аттестация (государственный экзамен, выпускная квалификационная работа) [Текст] : учеб.-метод. пособие / А. А. Новожилова, Э. Ю. Новикова, В. А. Митягина. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2019. – 100 с.

20. Организация самостоятельной работы студентов: Материалы докладов II Всероссийской научно-практической интернет-конференции «Организация самостоятельной работы студентов» (6–9 декабря 2013 года) / Р. З. Назарова, Б. Р. Могилевич, И. Н. Сипакова [и др.]. – Саратов : Новый Проект, 2013. – 188 с.

21. Паршина, Т. В. О некоторых вопросах практики перевода специальных текстов / Т. В. Паршина // Молодой ученый. – 2016. – № 16 (120). – С. 511–513.

22. Переводческая практика [Текст] : учеб.-метод. пособие / Э. Ю. Новикова, Т. Ю. Махортова, А. А. Новожилова [и др.] ; Федер. гос. авт. образоват. учреждение высш. образования «Волгогр. гос. ун-т». – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2019. – 72 с.

23. Переводчик XXI века – агент дискурса: колл. монография / В. А. Митягина, А. А. Гуреева, А. Н. Усачева [и др.] ; под общей редакцией В. А. Митягиной. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2016. – 280 с.
24. Письменный перевод туристических текстов (немецкий ↔ русский): учебное пособие = Übersetzen im Bereich Reisen und Tourismus (Deutsch ↔ Russisch) / В. А. Митягина, А. Юбара, А. А. Новожилова [и др.]. – Москва : Изд-во Р.Валент, 2018. – 184 с.
25. Подготовка переводчика: коммуникативные и дидактические аспекты : колл. монография / В. А. Митягина, Р. Л. Ковалевский, Э. Ю. Новикова [и др.] ; под общей редакцией В. А. Митягиной. – 4-е изд. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2017. – 304 с.
26. Усачёва, А. Н. Interpreting: Сопровождение иностранной делегации (английский язык): учеб. пособие / А. Н. Усачёва, Т. С. Сидорович, Е. А. Шовгенина. – 2-е изд., испр. и доп. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2016. – 153 с.
27. Усачёва, А. Н. Translation: Письменный перевод (английский язык): учеб. пособие / А. Н. Усачева, С. Р. Хайрова., Т. В. Серопегина. – 3-е изд., испр. и доп. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2007. – 229 с.
28. Фраш, С. С. Специфические особенности перевода с листа как самостоятельного вида переводческой деятельности / С. С. Фраш // Инновации и инвестиции. – 2016. – № 5. – С. 142–145.
29. Шугаева, Н. Ю. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 45.05.01. Перевод и переводоведение / Н. Ю. Шугаева. – Чебоксары : Изд-во Чувашского государственного педагогического университета им. И. Я. Яковлева, 2018. – 34 с.
30. Agrifoglio, M. Sight translation and interpreting: a comparative analysis of constraints and failures [Text] / M. Agrifoglio // Interpreting. – 2004. – Vol. 6 (1). – P. 43–67.

Образец оформления титульного листа терминологического словаря

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет»  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Кафедра теории и практики перевода и лингвистики

**Терминологический словарь**

по дисциплине

«...»

Выполнил:

Проверил:

Волгоград 2024

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет»  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Кафедра теории и практики перевода и лингвистики

**РЕФЕРАТ**

по дисциплине

«...»

на тему:

«...»

Выполнил:

Проверил:

Волгоград 2024

### Приложение 3

## Критерии оценивания и толкование ошибок по письменному переводу, разработанные коллективом кафедры теории и практики перевода и лингвистики Волгоградского государственного университета

| <b>Вид ошибки</b>  | <b>Классификация ошибок</b>                                    | <b>Толкование ошибки</b>  | <b>Объем ошибки</b>   |
|--|--|---|---|
| <b>Смысловая ошибка</b><br>(нарушение инварианта)                | <i>Смысловая ошибка</i><br>(полное искажение смысла оригинала) | неправильная передача ключевой информации вследствие неправильного толкования смысла оригинала                                    | 1,0 пункт   |
|  | <b>Смысловая неточность</b>                                    | неоправданное опущение или добавление уточняющей информации   | 0,5 пункта  |
|  |  | нарушение в передаче грамматического значения, модальности, тематического членения предложения, приводящее к смысловой неточности | 0,3 пункта  |
| <b>Технологическая ошибка</b><br>(нарушение технологии перевода) | <i>Грубая технологическая ошибка</i>                           | неиспользование необходимых переводческих трансформаций/приемов   | 0,3 пункта  |
|  |  | немотивированное использование переводческих трансформаций/приемов  | 0,3 пункта  |
|  | <i>Незначительная технологическая ошибка</i>                   | неадекватное использование переводческого приема  | 0,25 пункта   |
|  |  | неадекватное использование лексической трансформации  | 0,25 пункта   |
|  |  | неадекватное использование морфологической трансформации  | 0,25 пункта   |
|  |  | неадекватное использование синтаксической трансформации   | 0,25 пункта   |
|  | <b>Языковая ошибка</b><br>(нарушение норм ПЯ)                  | <i>Грубая лексическая ошибка</i>  | ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова |
| <i>Незначительная лексическая ошибка</i>                         |  | нарушение норм сочетаемости слов  | 0,25 пункта   |
| <i>Грамматическая ошибка</i>                                     |  | нарушение грамматических норм ПЯ, не приводящее к искажению смысла оригинала  | 0,25 пункта   |
| <b>Грубая стилистическая ошибка</b>                              |  | грубое нарушение стиля или конвенций определенного типа текста  | 0,3 пункта  |
| <i>Незначительная стилистическая ошибка</i>                      |  | неудачный выбор слова, не влияющий на точность передаваемой информации  | 0,25 пункта   |
|  | <i>Синтаксическая ошибка</i>                                   | нарушение синтаксической структуры предложения ПЯ, не влияющее на точность передаваемой информации                                | 0,25 пункта   |

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
|   | <i>Орфографическая ошибка</i>           | неправильное написание слова ПЯ   | 0,1 пункта  |
|   | <i>Пунктуационная ошибка</i>            | несоблюдение правил пунктуации ПЯ   | 0,1 пункта  |
| <b>Формальная ошибка</b><br>(нарушение правил оформления текста перевода) | <i>Грубая формальная ошибка</i>         | наличие в тексте перевода более двух пропусков  | 0,3 пункта  |
|   |   | неправильная передача графических особенностей текста оригинала (выделение абзацев не соответствует оригиналу, не оформлены сноски, сокращения, заголовки или др. графические выделения, имеющиеся в оригинале) | 0,25 пункта |
|   | <i>Незначительная формальная ошибка</i> | указание в тексте перевода нескольких вариантов передачи оригинала  | 0,1 пункта  |
|   |   | несоблюдение правил оформления текста перевода (отсутствие данных об исполнителе перевода, обозначения направления перевода, источника и страниц оригинала)   | 0,1 пункта  |

## Приложение 4

### Критерии оценивания и толкование ошибок по устному переводу, разработанные коллективом кафедры теории и практики перевода и лингвистики Волгоградского государственного университета

| <b>Вид ошибки</b>                                | <b>Классификация ошибок</b>                       | <b>Толкование ошибки</b>   | <b>Объем ошибки</b> |
|--|---|--|---------------------|
| <b>Нарушение правил переводческого поведения</b> | <i>Неправильная манера держаться</i>              | несдержанная мимика, чрезмерная жестикауляция, неестественная поза переводчика   | 0,25 пункта         |
|  | <i>Неадекватная громкость голоса</i>              | неоправданно тихое или слишком громкое озвучивание перевода  | 0,3 пункта          |
|  | <i>Неправильная манера речи</i>                   | озвучивание перевода с неуверенной интонацией, прерывающимся голосом   | 0,3 пункта          |
|  | <i>Нарушение обращенности к целевой аудитории</i> | переводчик не смотрит на целевую аудиторию, неоправданно долго смотрит в свои записи   | 0,3 пункта          |
| <b>Нарушение правильности речи</b>               | <i>Несоблюдение языковой нормы</i>                | неправильное произношение слов, неправильная постановка ударения, использование диалектных, жаргонных и просторечных слов, неправильное словоупотребление      | 0,25 пункта         |
|  | <i>Засоренность речи</i>                          | употребление сорных звуков и слов при озвучивании перевода   | 0,25 пункта         |
|  | <i>Нечеткая дикция</i>                            | нечеткая артикуляция звуков, быстрая и сбивчивая речь, медленная и невнятная речь, глотание окончаний слов   | 0,25 пункта         |
|  | <i>Нарушение линейности речи</i>                  | возвращение к началу фразы, повтор слов или фраз, незавершенность фраз   | 0,25 пункта         |
|  |   | неоправданные паузы  | 0,25 пункта         |
|  | <i>Нарушение темпа речи</i>                       | несоблюдение заданного темпа перевода  | 0,25 пункта         |
| <b>Неполное выполнение перевода</b>              | <i>Пропуск информации</i>                         | немотивированное опущение информации (основной, второстепенной, уточняющей) в тексте перевода  | 0,25 пункта         |
| <b>Искажение смысла оригинала</b>                | <i>Смысловая ошибка</i>                           | неправильная передача ключевой информации вследствие неправильного толкования смысла оригинала   | 1,0 пункт           |
| <b>Искажение смысла оригинала</b>                | <i>Смысловая неточность</i>                       | неправильная передача второстепенной, уточняющей информации вследствие неправильного толкования смысла оригинала и/ или вследствие нарушения сочетаемости слов | 0,5 пункта          |
|  | <i>Избыточное добавление информации</i>           | добавление информации вследствие неправильного толкования смысла оригинала   | 0,3 пункта          |

|                          |   |  |             |
|--------------------------|---|--|-------------|
|                          | <i>Нарушение логических связей текста</i> | нарушение логических связей в тексте перевода вследствие неправильного толкования смысла оригинала и/ или вследствие нарушения сочетаемости слов | 0,3 пункта  |
| <b>Нарушение норм ПЯ</b> | <i>Лексическая ошибка</i>                 | ошибка в выборе эквивалента, а также нарушение сочетаемости слов, не ведущие к искажению смысла  | 0,25 пункта |
|                          | <i>Грамматическая ошибка</i>              | неадекватное использование трансформаций, а также ошибки морфологии и синтаксиса   | 0,25 пункта |
|                          | <i>Стилистическая ошибка</i>              | нарушение стиля, вызванное использованием лексики из другого функционального стиля; передача фигур стиля, актуальных в коммуникативной ситуации  | 0,25 пункта |
|                          | <i>Фонетическая ошибка</i>                | нарушение интонационного рисунка, интерференция в произношении   | 0,25 пункта |



Выполнено с использованием программ Microsoft Office Word, Adobe Acrobat

Систем. требования:  
браузер Google Chrome (версия 109.0.5414.120) или аналогичный;  
скорость подключения к Интернету от 10 Мбит/с;  
дополнительно: Adobe Reader или Adobe Acrobat 8.0

Главный редактор *Н. В. Горева*  
Техническое редактирование *Е. С. Решетниковой*  
Подготовка аппарата издания *М. Ю. Меркуловой, Е. С. Решетниковой*  
Оформление заставки *Н. Н. Захаровой*

Электронное издание сетевого распространения. 2,2 Мб.  
Подписано к распространению 10.09 2024 г. Размещено на сайте: 25.09 2024 г. «С» 5.

Волгоградский государственный университет  
400062 Волгоград, просп. Университетский, 100  
[www.volsu.ru](http://www.volsu.ru)

Изготовлено в издательстве Волгоградского государственного университета  
400062 Волгоград, ул. Богданова, 32  
E-mail: [izvolgu@volsu.ru](mailto:izvolgu@volsu.ru)