

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический
университет имени М. Е. Евсевьева»

Факультет иностранных языков
Кафедра лингвистики и перевода

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение
Специализация Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений
Форма обучения: очная

Уровень высшего образования – специалитет

Саранск

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2016 г. № 1290.

Разработчики:

Ветошкин Андрей Александрович, кандидат филологических наук, доцент, заведующий кафедрой лингвистики и перевода.

Бирюкова Оксана Анатольевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры лингвистики и перевода.

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры лингвистики и перевода протокол №9 от 30 мая 2019 г.

Зав. кафедрой лингвистики и перевода  А. А. Ветошкин

Методические рекомендации с обновлениями рассмотрены и утверждены на заседании кафедры лингвистики и перевода протокол №1 от 31 августа 2020 г.

Зав. кафедрой лингвистики и перевода  А. А. Ветошкин

Методические рекомендации утверждены на заседании УМС совета факультета иностранных языков протокол №12 от 30 мая 2019 г.

Председатель УМС совета факультета  О. А. Бирюкова

Методические рекомендации с обновлениями рассмотрены и утверждены на заседании УМС совета факультета иностранных языков протокол №1 от 31 августа 2020 г.

Председатель УМС совета факультета  Н. Г. Кизрина

Методические рекомендации утверждены в составе основной профессиональной образовательной программы 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (протокол Ученого совета № 1 от 31.08.2020 г.)

Содержание

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

1.1 Подготовка к лабораторно-практическим занятиям

- **Работа над развитием навыков произношения и техники чтения**
- **Работа над развитием навыков аудирования**
- **Работа над лексикой**
- **Работа над грамматикой**
- **Работа с учебными текстами на иностранных языках**
- **Работа по развитию навыков устной речи**
- **Работа по развитию навыков письменной речи**
- **Работа по развитию навыков письменного перевода**
- **Работа по развитию навыков устного перевода**
- **Подготовка к практическим и семинарским занятиям по дисциплинам теоретического цикла**
- **Подготовка мультимедийных презентаций**
- **Написание реферата**
- **Написание эссе**
- **Подготовка к зачетам и экзаменам**

2. Методические рекомендации по практикам

3. Методические рекомендации по написанию курсовых работ

4. Методические рекомендации по подготовке к ГИА

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе

1.1 Подготовка к лабораторно-практическим занятиям

Вузовская система образования предполагает значительную долю самостоятельной работы студентов. Целью самостоятельной работы студентов является овладение теоретическими и практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, ее объем определяется учебным планом.

Лабораторно-практические занятия – важнейшая форма контроля качества выполнения студентами самостоятельной работы: работы с рекомендованной литературой (учебной, научной, художественной), умения вычленивать нужную информацию, умение оформить нужную информацию в удобной для запоминания и наглядной форме, умения работать с аудиовизуальными материалами и информационно-коммуникационными технологиями, умения презентовать свои знания и практические умения и пр.. Именно на лабораторном / практическом занятии каждый студент имеет возможность продемонстрировать и проверить глубину усвоения учебного материала.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

Результаты выполнения заданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза.

Работа над развитием навыков произношения и техники чтения

Формы самостоятельной работы обучающихся над произношением и техникой чтения:

- 1) фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков иностранного языка;
- 2) фонетические упражнения по отработке правильного ударения;
- 3) упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;
- 4) упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, правильную паузацию и интонационное оформление предложений;
- 5) чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
- 6) чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
- 7) чтение вслух текстов для перевода;
- 8) чтение вслух образцов разговорных тем.

При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на возможное несоответствие между написанием и произношением слов в иностранном языке, например, одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков. Помимо правил чтения букв в разных позициях или знания транскрипции в английском языке необходимо помнить об ударении. В слове может быть одно или два ударения.

Для правильной постановки ударений нужно знать правила ударений, а в английском языке проверять ударение по транскрипции, где оно обозначается вертикальной чертой.

Фразовое ударение:

- под ударением во фразе стоят, как правило, существительные, прилагательные, смысловые глаголы, числительные, наречия, вопросительные и указательные местоимения;

- неударными обычно бывают артикли, союзы, предлоги, вспомогательные глаголы, личные и притяжательные местоимения.

Логическое ударение:

- выделяет логический центр высказываний, подчеркивает элементы противопоставления в высказывании;

- выделяет слова, важные с точки зрения говорящего.

Под ударением могут быть и слова, которые обычно бывают неударными, и наоборот, слова, имеющие фразовое ударение, могут его терять. Таким образом, логическое ударение может не совпадать с фразовым.

При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется:

- освоить правильное произношение читаемых слов;
- обратить внимание на ударение и смысловую паузацию;
- обратить внимание на правильную интонацию;
- выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур;
- отработать темп чтения.

Необходимо научиться распознавать звуки в отдельных словах, словосочетаниях, предложениях и воспроизводить их; понимать при прослушивании отдельные слова и воспроизводить их; воспринимать на слух краткие глагольные формы; воспринимать на слух синтагмы и паузы, ритм речи (ударные и неударные слов в потоке речи); определять тип высказываний в зависимости от интонации; выделять ключевые слова, понимать смысл основных частей диалога или монолога.

Работа над развитием навыков аудирования

Аудирование текстов (их восприятие на слух), также как и чтение, письменную и устную речь, необходимо правильно организовать и использовать при этом определенные техники и стратегии. Насколько точно должен быть понят прослушанный текст, зависит от типа текста и от целевой установки. Для того чтобы понять услышанное, не всегда необходимо понимать каждое слово. В данном случае, как и при чтении, важно определить цели и задачи прослушивания, а также выбрать соответствующую им технику.

В аудировании разделяют глобальное, селективное и детальное прослушивание. возможность активно участвовать в дискуссиях на различные темы, грамотно и правильно строить фразы на иностранном языке, адекватно вести себя при общении с носителями языка в разнообразных ситуациях. Понимать речь на слух могут помочь технические средства обучения (магнитофон, компьютер, видеотехника и т.д.), сочетающие слуховое и зрительное восприятие.

Глобальное прослушивание: необходимо сконцентрироваться не на каждом слове, а на следующих аспектах

- кто говорит;

- где и когда проходит данный разговор;
- о чём говорится;
- цели и намерения участвующих в беседе людей.

Селективное прослушивание подразумевает отбор и поиск необходимой информации. Поэтому рекомендуется:

- концентрироваться на ключевых словах и определённых выражениях;
- слушая текст, выстраивать последовательную цепочку действий, событий, о которых говорится в тексте;

При детальном прослушивании важно понять каждое слово. При этом:

- текст прослушивается многократно.
- необходимо разделить текст на смысловые части и делать между ними паузы во время прослушивания.

Перед аудированием необходимо сконцентрироваться на поставленных задачах. Вам помогут следующие вопросы: Что я знаю о содержании текста на основе сформулированных заданий? К каким аспектам мне необходимо делать записи? Какую информацию я ожидаю услышать в тексте? Во время прослушивания необходимо определить ситуацию и узнать кто говорит, где находятся говорящие и о чём идёт речь.

После прослушивания важно закрепить результаты прослушивания и дополнить записи новыми деталями содержания, сформулировать ключевые слова и выражения в высказывания, которые соответствуют содержанию, дополнить информацию, которую не удалось понять с первого раза.

Часто, зная тип текста, можно предположить, какие темы затрагиваются в нём. Об этом могут сообщить вам как тип текста, так и его название. Как и при чтении, ключевые слова важны для понимания содержания текста, поскольку именно они несут наибольшую смысловую нагрузку и чаще всего повторяются в тексте. Ключевые слова обычно:

- стоят в начале текста;
- находятся под смысловым ударением;
- повторяются многократно;
- могут заменяться синонимами.

При прослушивании сложных текстов часто происходит так, что вы не можете понять отдельные слова и выражения. Эти "пробелы" необходимо попытаться восполнить. Это удаётся сделать, если вам знаком контекст и ситуация, в которой находятся говорящие.

Работа над лексикой

Формы самостоятельной работы студентов с лексическим материалом:

- 1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- 5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- 6) составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации:

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка – на русский, с русского языка – на иностранный).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- 1) поиск заданных слов в словаре;
- 2) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- 3) выбор нужных значений многозначных слов;
- 4) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- 5) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста). При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Работа над грамматикой

Изучение грамматики иностранного языка подразумевает различные методы и формы обучения, отвечающие основным требованиям к интенсификации процесса обучения.

Проверка уровня владения грамматическими навыками на иностранном языке осуществляется, во-первых, в устной форме:

- опрос грамматических единиц, составляющих грамматический минимум по изучаемой теме;
- контроль выполнения устных лексико-грамматических и коммуникативных упражнений к практическим занятиям.

Во-вторых, в письменной форме:

- контроль выполнения письменных лексико-грамматических упражнений к лабораторным / практическим занятиям;

- написание проверочных работ с различными лексико-грамматическими заданиями после каждой изученной темы.

Контроль усвоения содержания грамматики проводится на каждом занятии в следующих формах: проверка домашнего задания, выполнение устных и письменных упражнений.

Наряду с традиционными переводными упражнениями, заданиями на трансформацию и подстановку студентам предлагаются продуктивные упражнения, требующие составления собственных заданий по образцу с использованием активной лексики (предложений на перевод, упражнений на заполнение пропусков, кроссвордов). Студентам также предлагаются творческие задания: участие в дискуссиях по проблемным вопросам, составление презентаций по одному из разделов темы.

В качестве видов учебной работы и приемов проверки рекомендуются:
в течение семестра

- письменные контрольные работы, устный опрос, тестовые задания, предлагающие выбор уместных грамматических структур; письменный перевод с родного языка на английский предложений, построенных на изученном языковом материале, выполнение компьютерных тестов;

в конце семестра:

- итоговые тестовые задания.
- экзамен / зачет

Самостоятельная работа студентов по овладению грамматической стороной изучаемого языка способствует развитию умения и навыков извлекать смысловую информацию из источников разного плана; способности анализировать, делать выводы, отбирать и творчески использовать изучаемый материал; умения излагать собственные суждения и оценки.

Возможны следующие виды самостоятельной работы студентов:

- подбор примеров, иллюстрирующих использование той или иной грамматической структуры;

- самостоятельное выполнение заданий, предлагаемых в дополнительных учебных изданиях;

- выявление и анализ изучаемых грамматических единиц и явлений в индивидуальном чтении;

- выполнение письменных и устных заданий текущей аттестации, которые наряду с контролем усвоения знаний по курсу выполняют функцию организации самостоятельной работы студента.

Формы самостоятельной работы студентов с грамматическим материалом:

1) устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;

2) письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;

3) составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);

4) поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;

5) синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);

6) перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Для самостоятельной работы над грамматикой необходимо использовать рекомендуемые грамматические справочники и пособия. Для закрепления материала рекомендуется выполнить упражнения письменно.

Рекомендуется также делать грамматический анализ отрывков из изучаемых литературных произведений и специальных текстов, например:

1) выбрать несколько предложений из текста, полностью разобрать по частям речи и членам предложения, объяснить все грамматические явления – употребление времен, глаголов, артиклей;

2) выбрать из текста предложения с определенным грамматическим явлением.

Как заключительный этап закрепления грамматического явления полезен перевод с русского языка на иностранный. При изучении определенных грамматических явлений иностранного языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала. Следует уделять внимание порядку слов в предложении.

Работа с учебными текстами на иностранных языках

Формы самостоятельной работы студентов с текстом:

1) анализ лексического и грамматического наполнения текста;

2) устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);

3) письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);

4) домашнее чтение;

5) изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование).

Любая форма работы над текстом начинается с его прочтения, понимания и осмысления содержания. Извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умениях извлекать содержательную информацию из форм языка. Важным аспектом работы над текстом является умение работать со словарями, в том числе одноязычными толковыми, предоставляющими информацию о лексическом значении слов.

При работе с текстом может быть полезно:

1. определить основное содержание текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике и с помощью лингвистического анализа (морфологической структуры слова, соотношения членов предложения и т.д.);

2. понять значение слов по контексту или интернациональной лексике;

3. определить смысловую структуру текста, вычленив главную и второстепенную информацию;

4. обобщить факты, приведенные в тексте;

5. уметь сделать перевод всего текста или его фрагмента с помощью словаря;
6. изложить результаты своей работы в устной или письменной форме (в зависимости от задания).

Работа над текстом должна сопровождаться ведением собственного словаря.

При переводе незнакомых слов следует учитывать многозначность и вариативность слов. Исходя из общего содержания переводимого текста, необходимо из представленного в словаре множества значений русского слова выбрать наиболее подходящее. Важное место при переводе текста имеют интернациональные слова, значение которых можно раскрыть без обращения к словарю, так как они имеют общие корни во многих европейских и русском языках.

Следует обратить внимание на устойчивые словосочетания, имеющиеся в каждом языке. Эти устойчивые словосочетания являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов. Поэтому они не могут быть переведены буквально на русский язык. Такие словосочетания рекомендуется выписывать целиком и заучивать наизусть. Значение таких словосочетаний часто приходится искать в специальных словарях. При переводе с иностранного языка на русский важную роль играют предлоги, поскольку при наличии лишь небольшого количества окончаний они часто являются единственными выразителями отношений между словами в предложении. Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Знание значения суффиксов и префиксов поможет легко справиться с переводом на русский язык незнакомого иностранного слова.

Составление вопросов по тексту поможет лучше понять содержание и запомнить новые слова и словосочетания. Подробный пересказ текста с опорой на план (вопросы) и заменой идиоматических и образных средств выражения в тексте на более простые элементы, имеющие тот же смысл, способствует расширению словарного запаса и развитию навыков иноязычной речи.

Работа по развитию навыков устной речи

Формы самостоятельной работы студентов над устной речью:

- 1) фонетические упражнения;
- 2) лексические упражнения по определенной теме;
- 3) чтение текста-образца;
- 4) перевод текста-образца;
- 5) речевые упражнения по теме;
- 6) подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

Чтобы научиться **высказываться** по теме (содержанию текста, ситуации, рисунка и т. п.), целесообразно:

- продумать, о чем нужно сказать по заданной теме, какие факты сообщить, что является главным, что второстепенным;
- мысленно составить план высказывания;
- записать план высказывания на иностранном языке с помощью знакомых предложений-образцов или отдельных слов;

- подобрать к каждому пункту плана предложения-образцы, с помощью которых можно раскрыть содержание пунктов плана;
- следить за тем, чтобы они были разнообразны.

Необходимо избегать дословного перевода своего рассказа на иностранный язык. При передаче информации, написанной на русском языке, следует опускать незнакомые слова или заменять их близкими по смыслу. В случае необходимости рекомендуется перефразировать все предложение и перевести общий смысл любыми словами и простыми предложениями.

Следует стремиться строить связное высказывание по аналогии с высказыванием-образцом, составленным из фрагментов предложений-образцов, дополнив их необходимыми сведениями.

Разные темы высказывания требуют разного построения, разной формы и разного объема. Нужно тренироваться сначала в высказываниях, состоящих из 4-5 фраз, затем 6-8 и более.

Особое внимание для развития навыков устной иноязычной речи следует уделять просмотру аутентичных видеofilмов, использованию компактных дисков, содержащих специальные программы по различной тематике (студенческая жизнь, путешествие, проблемы питания в современных условиях и т.д.).

Обогатить словарный запас помогут словари, книги, газетные тексты, а также оригинальная литература по специальности. Незнакомые слова и выражения следует выписывать в отдельную тетрадь (словарик) или на карточки в исходной форме с соответствующей характеристикой (например, употребление существительного только в единственном или множественном числе, глагола в неопределенной форме, форме прошедшего времени, страдательного причастия, указания степени сравнения для прилагательного и т.д.).

Работа по развитию навыков письменной речи

Формы самостоятельной работы студентов над письменной речью:

- 1) письменные задания по оформлению тетради-словаря;
- 2) письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- 3) письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке;
- 4) письменные задания по реферированию текстов на английском языке;
- 5) письменный перевод с русского языка на английский.

Следует периодически практиковать письменные упражнения на грамматическом и лексическом материале, составлять конспекты и планы к прочитанному, излагать содержание прочитанного в письменной форме, писать доклады и сообщения по конкретным темам.

Выполняя письменные задания, необходимо учитывать особенности грамматического строя иностранного языка.

Написание собственных текстов – это сложный, многоступенчатый процесс, в котором необходимо учитывать разные аспекты письма: ознакомиться с коммуникативным заданием, составить план изложения, сформулировать основные идеи, разработать, прочитать, откорректировать и проработать снова.

Прежде чем приступить к написанию любого текста, необходимо ответить на несколько вопросов:

- Кому адресован текст? Что нужно учесть, чтобы текст был понятен адресату?
- Какая цель поставлена перед написанием этого текста?
- Каким формальным критериям должен соответствовать текст (личное / деловое письмо, сочинение / эссе / изложение, реферат, доклад и т. д.)?
- Соответствуют ли стиль и манера изложения содержанию текста и уровню языковой подготовки адресата?
- Является ли изложение в тексте согласованным и последовательным? Логична ли аргументация?
- Является ли содержание текста удачно изложенным, последовательно ли повествование, есть ли взаимосвязи между предложениями?
- Прослеживается ли логика изложения событий?

Независимо от того, намерены ли вы писать реферат, письмо или сочинение, сформулируйте сначала основные идеи содержания, а затем последовательно расположите эти идеи.

Этап самоконтроля является завершающим в написании текста, где вы проверяете, насколько ваш текст соответствует тем задачам и целям, которые вы определили в самом начале.

Для этого цените Ваш текст по следующим критериям: грамотность – содержание – построение текста – стиль – способ изложения.

Убедитесь, что Вы учли все пункты, которые были заявлены в задании. Распределите все абзацы текста по основным пунктам заданий. Оцените структуру вашего текста. Разделите абзацы по введению, основной части и заключению. Оцените разнообразие в структуре предложений. Используйте не только простые, но и сложные предложения. Соедините предложения с помощью союзов. Оцените формулировку и грамотность изложения мыслей. Проконтролируйте окончания, порядок слов и т.д.

Работа по развитию навыков письменного перевода

1. Внимательно прочтите текст и выполните предпереводческий анализ, определив область знаний, тип информации, тип реципиента, степень переводимости и время, требуемое на выполнение перевода.

2. Перед началом работы необходимо ознакомиться с уже имеющимися документами и глоссариями, относящимися к данной тематике и обязательно использовать содержащиеся в них термины.

3. В процессе вариативно-аналитического поиска используйте средства автоматизированного перевода (программы и базы переводов: Trados, ProMT, Google Translate и пр.). Для работы с этими программами от переводчика требуется транслатологическая квалификация, позволяющая замечать все ошибки машинного перевода, очень высокая степень концентрации при редактировании. В готовом продукте не должно остаться никаких следов машинного перевода, включая непечатаемые символы. В качестве вспомогательного рекомендуется использовать словарь Multitran (онлайн-версия – www.multitran.ru, доступен также в виде

устанавливаемой программы) – наиболее полный из сетевых словарей. Если Вы сомневаетесь в переводе того или иного словосочетания или корректности перевода какого-либо термина, наберите его в поисковой системе (Yandex, Google, Yahoo (Advanced Search)).

Надежными источниками информации являются правительственные (.gov), образовательные (.edu) порталы, сайты международных организаций и крупных компаний. При поиске слов в словарях надо учитывать как предметную область в широком смысле, так и контекст, при этом следует обращать внимание на примечания в словарях.

4. Выполните контроль качества перевода. Перевод должен быть полным и адекватным. Элиминируйте пропуски и сокращения текста оригинала.

Проведите проверку на полноту. Фактические данные (цифры, наименования, адреса и т.п.) проверяйте отдельно. Проверьте переведенный текст встроенной в Word функцией проверки орфографии и грамматики; такая проверка необходима не только для русского текста, но и для текстов на иностранных языках. При этом помните, что многие ошибки не распознаются никакими проверочными программами, которые являются лишь вспомогательными средствами, и необходимо тщательно вычитать текст.

После проверки фактических данных и орфографии/грамматики необходимо стилистическое редактирование – перевод должен точно передавать содержание оригинала в терминах данной предметной области и соответствовать нормам языка перевода. Прочтите перевод отдельно от оригинала – это позволит устранить лингвистические кальки, лексико-синтаксическую, семантическую несочетаемость и другие погрешности стиля.

Аббревиатуры (сокращения), встречающиеся в оригинале, должны быть по возможности расшифрованы. В тексте перевода употребляются общепринятые и специальные сокращения. Если в переводе приходится пользоваться сокращениями, принятыми только для данного текста, то они должны быть расшифрованы при первом упоминании. Если аббревиатура не поддается расшифровке, то ее оставляют на языке оригинала.

Наименования марок машин, аппаратов, приборов и пр. обычно не расшифровывают и в переводе оставляют в оригинальном написании.

Если в оригинале присутствуют слова и выражения не на языке оригинала, то в переводе после их эквивалентов следует в скобках привести эти слова и выражения на таком «третьем» языке.

Работа по развитию навыков устного перевода

В процессе самостоятельной тренировки транслатологических навыков необходимо последовательно тренировать навыки понимания речи на слух, используя методику теневого повтора. Сначала используйте короткие тексты (3-4 мин.) и затем переходите к аудированию текстов (просмотру видеосюжетов, фильмов) продолжительностью звучания от 10 до 90 минут. Необходимо прослушивать тексты несколько раз с целью извлечения необходимой информации тексте (селективное прослушивание), понимания основного содержания

(генеральное прослушивание) и, наконец, полного понимания содержания и смысла (детальное прослушивание).

На начальном этапе рекомендуется пользоваться скриптами или субтитрами на иностранном языке. Развитие навыков аудирования необходимо сочетать с самостоятельным совершенствованием произносительных навыков. Регулярно работайте над наращиванием активного запаса частотной лексики (лингвистические соответствия, фразеологизмы, клише) и развитием объема оперативной памяти переводчика: используйте приемы мнемотехники: мнемобразы, ассоциативное и безассоциативное запоминание слов, рядов чисел, топонимов, реалий, и пр. Моделируйте переводческие ситуации на материале разных типов дискурса (технического, экономического, общественно-политического и пр.), используя приемы синтаксического развертывания и речевой компрессии.

Все упражнения выполняются как на родном, так и на иностранном языке.

Подготовка к практическим и семинарским занятиям по дисциплинам теоретического цикла

Изучения теоретических дисциплин предполагает лекционные и практические/семинарские занятия. Последние требуют предварительной самостоятельной подготовки.

Семинар – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Цель такой формы обучения – углубленное изучение дисциплины, закрепление пройденного материала, овладение методологией научного познания. Немаловажным преимуществом семинаров является и формирование навыков профессиональной дискуссии. Кроме того, на таких занятиях можно легко проследить, как усвоен материал, какие вопросы и возражения появились у аудитории.

В учебно-воспитательном процессе семинарские занятия выполняют многообразные задачи, в частности:

- стимулируют регулярное изучение программного материала, первоисточников научной литературы;
- закрепляют знания, полученные при прослушивании лекций и во время самостоятельной работы;
- обогащают знаниями благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии, корректируют ранее полученные знания;
- способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения;
- прививают навыки устного выступления по теоретическим вопросам, приучают свободно оперировать понятиями и категориями;
- предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать как самостоятельную работу студентов, так и свою работу.

Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии.

Преподаватель составляет рабочий план проведения семинара, в котором отражены следующие вопросы: цель занятия, темы докладов (сообщений) и литература для их подготовки, перечень дополнительных проблемных вопросов, задачи и упражнения, перечень используемых технических средств обучения.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов или доклад. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение, заранее подготовленное студентами. Эффективность семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов. Поэтому преподавателю важно определить к ним требования, которые должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль студентов.

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Но в любом случае необходимо создавать на нем атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. Однако дискуссия не самоцель.

Она полезна, если способствует глубокому усвоению обсуждаемого вопроса. В ходе семинара важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления товарищей. Руководителю семинара не следует сразу после выступления студента делать ему замечания. Лучше предоставить эту возможность самим участникам семинарского занятия.

Важным элементом семинарского занятия является заключительное слово преподавателя. Оно может быть как общим в конце семинара, так и частным – после обсуждения отдельного вопроса плана семинара. В заключительном слове в конце семинара преподаватель:

- 1) дает общую оценку занятия (уровень подготовленности обучаемых к семинару, активность участников, степень усвоения проблем);
- 2) осуществляет анализ и оценку выступлений, соблюдая при этом объективность и исключительную корректность;
- 3) кратко раскрывает вопросы, не получившие глубокого освещения на семинаре;
- 4) дает задание на дальнейшую работу.

Успешное проведение семинарских занятий во многом обусловлено выбором наиболее рациональной формы их проведения.

Требования к выступлениям / докладам студентов

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Важнейшие требования к выступлениям / докладам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения.

Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно. Допускается использование собственных схем-конспектов студентов. Использование распечаток допускается лишь в том случае, если материал предварительно проработан – выделены ключевые моменты и слова, составлен план выступления и др.

Работа над докладом состоит из следующих этапов:

- составление плана работы;
- систематизации полученных сведений;
- формулирование выводов и обобщений.

Доклад может быть представлен в устной и письменной форме.

Письменный доклад - это запись устного сообщения по какой-либо теме объемом от трех до пяти страниц. В таком докладе обязательно следует приводить список всех используемых источников в конце работы.

При подготовке доклада целесообразно соблюдать следующий порядок работы:

- подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием;
- пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места или сделать выписки;
- составить план доклада;
- используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию;
- прочитать текст и редактировать его;
- оформить в соответствии с требованиями к оформлению докладов.

Регламент устного публичного выступления - не более 10 минут. Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа:

- докоммуникативный этап (подготовка выступления);
- коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

Само выступление должно состоять из трех частей - вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление автора/авторов, название сообщения, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи..

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение

способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Если доклад делается на иностранном языке, следует учесть следующие требования к его структуре и оформлению:

1) Вступительная часть (введение в тему, изложение основных вопросов, о которых пойдет речь) : The topic of my report is ... / I'm going to talk about. We'll dwell on the following: 1) ...; 2) ...; 3) ...

2) Основная часть (изложение самого подготовленного материала, возможно использование презентации). Текст следует структурировать при помощи клише, соединительных и вводных элементов: Let me start with... (the definition of... / with the notion of ...); I'd like you to know that ...; The first thing I'm going to dwell on is ...; Now let me tell a few words about...

3) Заключение (краткие выводы, обобщить суть изложенного, не дублируя текст доклада: перечислить, что слушающие должны запомнить из вашего доклада): In conclusion I'd like to emphasize once again that ...; Now let me summarize the main ideas...

При устной презентации доклад – не механическое зачитывание информации, а ее предварительная творческая обработка, структурирование, качественное изложение (правильность произнесения, выразительная интонация, уместные паузы, изменение темпа изложения и пр.) Проверяется умение ориентироваться в материале, который излагается.

Подготовка мультимедийных презентаций

Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала.

Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15.

В зависимости от презентуемого материала меняется оформление слайдов презентации. Первый слайд презентации может содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя (если демонстрируются, к примеру, результаты научно-исследовательской работы). На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме.

Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета. Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Рекомендации по демонстрации презентации.

– обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции);

- помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;
- не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями;
- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану.

Методические рекомендации по написанию реферата

Написание реферата является

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;
- одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- формирование у студентов навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- формирование навыков грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студентов интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

1) с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

2) верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

3) уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы согласны.

Этапы работы над рефератом

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования: выбор тематики реферата - изучение литературы - составление плана работы.

2. Изложение результатов изучения в виде связного текста. Ознакомление со структурой реферата; объемом и техническими требованиями, предъявляемыми к выполнению реферата; критериями оценивания реферата.

3. Устное сообщение по теме реферата.

Структура реферата

1. Титульный лист (Образец оформления титульного листа для реферата - см. Приложение 1).

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. После оглавления следует введение. Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

4. Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части. В нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

6. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не

менее 5 разных источников, из них хотя бы один - на иностранном языке (английском или немецком). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1, 25 см. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Критерии оценивания реферата

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок. Все требования к реферату сообщаются обучающимся в начале изучения дисциплины. Работа, не соответствующая данным требованиям менее чем на 60 %, считается не зачтенной.

Написание эссе

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение - размышление (реже рассуждение - объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умения: четко и грамотно формулировать мысли; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи; иллюстрировать понятия соответствующими примерами; аргументировать свои выводы; владеть научным стилем речи.

Различают следующие виды эссе:

1. Эссе-дискуссия. В эссе-дискуссии автор сравнивает противоположные точки зрения по определенному вопросу, при этом точка зрения самого автора может быть выражена более сильно.

2. Тезисное эссе. В тезисном эссе автор высказывается в поддержку только одного мнения или суждения.

3. Эссе-проблема. В эссе-проблеме автору необходимо озвучить решение какой-либо проблемы дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Перечень примерных тем эссе представлен в рабочих программах дисциплин. Темы могут распределяться самостоятельно обучающимися (по желанию), а также закрепляться преподавателями дисциплины.

Для грамотного, интересного эссе необходимо соблюдение некоторых правил и рекомендаций.

Порядок подготовки к написанию эссе включает следующие этапы:

I. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1. Выбор темы эссе. Тема эссе должна отвечать нескольким требованиям:

- соответствует интересам студента;
- обучающийся понимает смысл высказывания;
- по данной теме студенту есть что сказать (студент знает термины, может привести примеры, имеет личный опыт и т. д.).

2. Изучение теоретического материала.

3. Определение смысла, актуальности, ключевого тезиса высказывания (проблемы) и определение собственной позиции.

II. Написание текста эссе.

1. Составление тезисного плана эссе. Подбор аргументов «за» и/или «против» данного высказывания. Для каждого аргумента необходимо подобрать примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, выдающихся личностей. Распределить подобранные аргументы в определенной последовательности. Подобрать вступление к рассуждению.

2. Создание текста эссе. Изложение собственной точки зрения в соответствии с тезисным планом.

Структурная схема эссе

1. Введение - определение основного вопроса эссе.
2. Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.
3. Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Отметим наиболее приемлемую технику доказательства приведенных в эссе высказываний. Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Требования, предъявляемые к эссе

1. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
2. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
3. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
6. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению эссе

Объем работы составляет определяется преподавателем. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1, 25 см. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Инструкция по написанию эссе

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите материал по теме;
- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;

б) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании эссе:

1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;

2) проанализируйте содержание написанного;

3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;

4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Критерии оценивания эссе

При оценивании эссе необходимо выделить следующие элементы:

2) представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;

3) раскрытие проблемы на теоретическом и бытовом уровнях, с корректным использованием или без использования определений, терминологии;

4) аргументация своей позиции с опорой на факты или собственный опыт

Образец оформления титульного листа реферата
ФГБОУ ВО «МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. Е. ВСЕВЬЕВА»

Факультет иностранных языков

Кафедра лингвистики и перевода

РЕФЕРАТ

Тема: «Перевод в эпоху Возрождения»

Выполнил(а): студент факультета
иностраных языков, группы ...

Научный руководитель: И. И. Иванова,
канд. филол. наук, доцент кафедры
лингвистики и перевода

Саранск 2020

Методические рекомендации по подготовке к зачету или экзамену

Изучение дисциплины или модуля завершается сдачей зачета или экзамена. Зачет или экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Зачет или экзамен по изученной дисциплине или модулю проходит в устной или письменной форме на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

К зачету или экзамену допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные рабочей программой. В случае пропуска учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студенту следует изучить упущенный материал самостоятельно.

Непосредственная самостоятельная работа по подготовке к зачету экзамену призвана лишь систематизировать, уточнить, упорядочить уже приобретенные знания, навыки и умения, упрочить интеллектуальную и психологическую готовность успешного прохождения аттестации по учебной дисциплине.

Подготовка к зачету или экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету или экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Сессия - это серия зачетов и экзаменов, установленных учебным планом образовательного учреждения. Между экзаменами студентам предоставляется время на подготовку, интервал обычно составляет 3-4 дня. Не следует думать, что 3-4 дня достаточно для успешной подготовки к экзаменам. В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания.

В период подготовки к зачетам или экзаменам важную роль играет соблюдение режима дня. Всегда, а во время подготовки к экзаменам особенно, следует заботиться о своем здоровье. Занятиям следует уделять утренние и дневные часы. Для полноценного отдыха и восстановления организма спать нужно не менее 8 часов в сутки.

Следует обратить внимание на организацию полноценного питания. В рацион следует включить продукты, положительно влияющие на умственную активность (орехи, мед, шоколад и т.д.).

Пожалуй, самым важным условием эффективной работы по подготовке к зачету или экзамену по дисциплине является наличие учебников, хороших конспектов лекций, справочников, изученной литературы. Своевременная подготовка конспектов, ведение необходимых записей при подготовке к занятиям в течение семестра, позволяет ликвидировать возникающие пробелы, делает запоминание материала было осознанным. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Литература для подготовки к зачету или экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету или экзамену является конспект, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету или экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Перед тем, как приступить непосредственно к изучению материала, необходимо заняться организацией времени, которое есть в вашем распоряжении. Тайм-менеджмент позволяет оценить объем предстоящей работы, распределить нагрузку, составить план подготовки, расставить приоритеты. Есть множество способов и вариантов работы над этим вопросом. Необходимо для себя решить, что вам лично подходит больше всего.

При составлении плана подготовки помните, что никто не способен учить круглосуточно. Следует учесть время на непредвиденные ситуации, отсутствие вдохновения, необходимый отдых.

Придерживайтесь основного правила: «Не теряй времени зря». Используйте время, отведенное на подготовку, как можно эффективнее. Перед началом подготовки к экзаменам необходимо просмотреть весь материал и отложить тот, что хорошо знаком, и начинать учить незнакомый, новый. Новый и сложный материал учите в то время суток, когда хорошо думается, работоспособность высока. Обычно это утренние часы после хорошего отдыха.

Подготовьте место для занятий: уберите со стола лишние вещи, подготовьте и удобно расположите все необходимое: нужные учебники, пособия, тетради, бумагу, карандаши.

Составьте план на каждый день подготовки, учитывая объем и сложность изучаемого материала. Занимайтесь, следуя плану, сохраняйте спокойствие, учитывайте естественные ритмы работы вашего организма.

К трудно запоминаемому материалу необходимо возвращаться несколько раз, просматривать его в течение нескольких минут вечером, а затем еще раз - утром. Очень полезно составлять планы изучаемых тем, можно также практиковать написание вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала.

Запоминанию материала способствует разбивка его на смысловые блоки, которые необходимо укрупнять и обобщать, выражая главные мысли. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы, ментальной карты и т.п. При этом восприятие и качество запоминания значительно улучшаются за счет большей образности записи.

Пересказ текста своими словами приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение, поскольку это активная, организованная умственная работа. Любая аналитическая работа с текстом приводит к его лучшему запоминанию. Это может быть перекомпоновка материала, нахождение парадоксальных формулировок и т.д.

Следует помнить, что подготовка связана не только с запоминанием. Она также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей. Не ограничивайте подготовку к зачету или экзамену простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

На зачет или экзамен следует приходить отдохнувшим, с положительным эмоциональным настроением. Не следует учить всю ночь перед экзаменом, нужно хорошо выспаться, отдохнуть.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Результат по сдаче зачета или экзамена объявляется студентам, вносится преподавателем в экзаменационную ведомость.

Зачеты и экзамены - это стресс для студента. Постарайтесь выработать конструктивное отношение к ним, и научиться научить воспринимать экзамен не как испытание, а как возможность проявить себя, улучшить оценки за год, приобрести экзаменационный опыт, стать более внимательными и организованными.

2. Методические рекомендации по практикам

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров МГПУ им. М. Е. Евсевьева (далее МГПУ) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Некоторые виды практик могут быть проведены в структурных подразделениях МГПУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся должны пройти следующие виды практик: учебная и производственная, в том числе преддипломная.

К учебным практикам относится практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. К производственным практикам – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа, преддипломная практика.

До начала любого вида практики в университете проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, нормативными документами, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики. При необходимости обсуждаются текущие организационные вопросы. В ходе установочной конференции по практике проводится инструктаж студентов о соблюдении ими требований охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от университета) совместно с руководителями практики от предприятия, на которой дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка предприятия, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

Студенты распределяются на базы практики группами до 10 человек и

работают 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от предприятия осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

В процессе практики факультетский и групповой руководители осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от предприятия, информируют студентов о времени проведения консультаций, решают организационные вопросы, а также конфликтные ситуации, если они возникают.

В 6 семестре на первой неделе практики студент должен принять участие в установочной конференции, ознакомиться с программой и материалами практики, познакомиться с организацией, принять участие в конференции на базе организации, изучить рекомендованную литературу, изучить научные статьи на русском и английском языках, составить глоссарии по одной предметной области (количество слов – не менее 100 единиц), выполнить предпереводческий анализ англоязычной статьи, выполнить предпереводческий анализ предложенного текста, выполнить перевод специального текста с английского языка на русский (2000 зн.).

На второй неделе практики студент должен продолжить изучение рекомендованной литературы, написать аннотацию и реферат статьи на русском языке, выполнить перевод статьи с английского языка на русский язык, оформить отчетную документацию и подготовиться к участию в итоговой конференции по практике.

В 8 семестре на первой неделе практики студент должен принять участие в установочной конференции, ознакомиться с программой и материалами практики, ознакомиться с организацией – базой практики, ознакомиться с рекомендованной литературой и переводческими интернет-сайтами, изучить специальные тексты на русском и немецком языках по различным отраслям знаний, составить к ним глоссарий (не менее 100 слов) и терминологические карты, выполнить предпереводческий анализ предложенного текста, выполнить пробный перевод специального текста с немецкого языка на русский (2000 зн.), составить аннотацию на немецком языке для текста перевода. На второй неделе практики студент должен завершить выполнение письменного перевода и его редактирование, подготовить портфолио, оформить отчетную документацию и подготовиться к участию в итоговой конференции по практике.

Отчет по практике студент защищает на кафедре лингвистики и перевода в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется зачет в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

Производственная практика

Научно-исследовательская работа

Цель практики – формирование профессионально-переводческой компетентности через освоение основ исследовательской и творческой деятельности, методов, приемов и навыков выполнения исследовательских и проектных работ; развитие способностей к научному творчеству, самостоятельности и инициативы; формирование готовности использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования и способности руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся.

Студенты распределяются на базу практики и работают 6 часов в день в

соответствии с планом работы. Научный руководитель практики осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

Особенность научно-исследовательской работы заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, формированием готовности студента использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования и способности руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом и научным руководителем практики.

Руководитель научно-исследовательской работы для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой.

График прохождения данной практики строится таким образом, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой научно-исследовательской работы, был отведен максимум времени. На первой неделе практики студенты должны обсудить организационные вопросы с групповыми руководителями; составить индивидуальные планы прохождения практики; начать выполнять индивидуальные задания по теме НИР; составить списки источников и литературы по НИР; начать обрабатывать и систематизировать собранные материалы. К концу первой недели студенты обязаны отчитаться о первичных результатах работы над НИР.

На второй неделе практики студент осуществляет дальнейшую обработку собранного материала по теме НИР. А также осуществляет сбор необходимого материала и оформляет индивидуальное профессиональное научно-методическое портфолио студента-практиканта (статья или тезисы по теме НИР), проводит теоретическое осмысление своего научного опыта при подведении итогов НИР и написании отчета, оформляет протоколы научно-исследовательской работы, оформляет дневник практики.

Руководители научно-исследовательской работы проводят со студентами консультации, контролируют соблюдение ими порядка прохождения практики, оказывают им помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль выполнения программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов.

Отчет по практике студент защищает на кафедре отечественной и зарубежной истории методики обучения в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется «зачтено» в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Цель практики – формирование профессиональных умений, навыков и опыта практической работы по выбранной специальности, закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от университета) совместно с руководителями практики

от предприятия, на которой дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка предприятия, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

Студенты распределяются на базу практики по 5-7 человек и работают 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от предприятия осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

В процессе практики факультетский и групповой руководители осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от предприятия, информируют студентов о времени проведения консультаций, решают организационные вопросы, а также конфликтные ситуации, если они возникают.

На первой неделе практики студент должен принять участие в установочной конференции, ознакомиться с программой и материалами практики, познакомиться с организацией, принять участие в конференции на базе организации, изучить рекомендованную литературу, составление аннотаций текстов на английском и немецком языках, выполнить предпереводческий анализ двух текстов, начать переводить тексты с английского и немецкого языков на русский язык.

На второй неделе практики студент должен переводить тексты с русского языка на английский и немецкий языки и составить 2 глоссариев по профильной деятельности организации (количество слов – не менее 100 единиц каждый), оформить отчетную документацию и принять участие в итоговой конференции по практике. В системе 1С: Университет групповыми руководителями по результатам мониторинга выставляются баллы базового модуля в электронный журнал.

Отчет по практике студент защищает на кафедре лингвистики и перевода в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется зачет в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

Преддипломная практика

Цель преддипломной практики – сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы. Она направлена на решение конкретных задач научного исследования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Студенты распределяются на базу практики (кафедра лингвистики и перевода) и работают 6 часов в день в соответствии с индивидуальным заданием.

Руководители практики, назначенные приказом, контролируют выполнение работ в соответствии с индивидуальным заданием и по итогам работы составляют отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики. На первой неделе практики студент должен изучить индивидуальное задание на преддипломную практику; изучить нормативную и специальную литературу по выбранной теме; начать работу по обобщению и анализу материала исследования. На второй и третьей неделях практики студент, проанализировав и обобщив материал исследования, должен написать основной текст работы (теоретическая часть и практическая часть).

На четвертой неделе студент должен завершить оформление первоначального варианта ВКР в соответствии с Положением о ВКР. Работа должна включать все

необходимые структурные компоненты (титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников, приложения). Первоначальный вариант работы сдается научному руководителю на проверку, корректируется в соответствии с замечаниями руководителя и готовится к защите. Студент также готовит к публикации статью по материалам проведенного исследования, а также отчетную документацию для сдачи на кафедру.

Отчет по практике студент защищает на кафедре лингвистики и перевода в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется зачет в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

Требования к оформлению отчетной документации по практике отражены в соответствующих нормативных документах. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Обучающийся обязан представить отчетную документацию в назначенный руководителем срок. Условием успешной защиты практики является отсутствие пропусков по неуважительным причинам, а также выполнение всех требований руководства школы, руководителя практики и методистов по кафедрам.

3. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Важным элементом процесса обучения по программе специалитета является написание курсовой работы. Курсовая работа как вид учебной работы обучающегося имеет важное отличие: она выполняется по результатам освоения нескольких дисциплин учебного плана и предполагает использование знаний, умений и навыков, освоенных в рамках этих дисциплин.

Курсовая работа – это самостоятельное исследование, которое проводится по выбранной теме в рамках изучаемого курса и демонстрирует умение студента анализировать научную литературу и эмпирический материал.

Курсовая работа способствует более сознательному овладению знаниями, умениями и навыками, формирует интерес к научным исследованиям, помогает освоению их методологии, вырабатывает навыки самостоятельной творческой работы.

Курсовая работа, выполняемая обучающимися, должна показать, насколько глубоко студент овладел теоретическими знаниями, умением пользоваться научной литературой, критически и творчески подходить к избранной теме.

Целью подготовки курсовой работы является приобретение систематических знаний в области владения нормами устного и письменного литературного языка, первичных навыков исследовательской работы с научно-теоретической (в том числе монографической) литературой, выработка умений анализа, формализации и обобщения, получения знаний в рамках целенаправленного изучения определенной эмпирической базы.

Задачи курсовой работы состоят в обучении следующим приемам:

а) находить нужную литературу и обрабатывать ее (прежде всего, обнаруживать в публикациях важные идеи и фиксировать их - конспектировать или реферировать);

б) сопоставлять различные точки зрения на конкретную проблему и осуществлять выбор наиболее адекватной точки зрения (наилучшим образом объясняющей исследуемые явления);

в) собирать фактический материал и осуществлять такую его классификацию, при которой во всем массиве приводимых примеров были бы четко видны их общие и частные свойства или характеристики;

г) интерпретировать отдельные примеры с той позиции, которую занимает студент по отношению к исследуемому материалу;

д) письменно излагать те идеи, с которыми столкнулся студент в результате знакомства с фактическим материалом и научной литературой по предмету;

е) осуществлять общее оформление работы: выделять в ней разделы и параграфы, употреблять цитаты и делать ссылки на имеющиеся публикации, составлять библиографию. Тема курсовой работы должна быть узкой и конкретной.

Курсовая работа должна представлять собой анализ литературы по выбранной частной проблеме и комментирование уже разработанных положений по этой проблеме с привлечением собственных примеров. Число этих примеров твердо не устанавливается: их должно быть такое количество, чтобы развиваемые положения выглядели убедительно и доказательно.

Убедительным и недвусмысленным должен быть и сам приводимый фактический материал.

Студент сам или с помощью преподавателя соответствующей дисциплины выбирает *тему* исследования. *Тема* - отражение проблемы в ее характерных чертах. Удачная, четкая в смысловом отношении формулировка темы уточняет проблему, очерчивает рамки исследования, конкретизирует основной замысел, создавая тем самым предпосылки успеха работы в целом.

При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем, подготовленным преподавателями соответствующих дисциплин. Тема курсовой работы должна быть актуальной как в научном, так и практическом отношении, иметь *теоретическую ценность* и *практическую значимость*.

Как правило, после выбора темы, студент составляет и согласовывает с научным руководителем *график работы* над курсовым проектом, который, традиционно, содержит следующие стадии:

- определение списка используемых научных источников и источников иллюстративных примеров;
- составление подробного плана курсовой работы;
- изучение научного теоретического материала;
- проработка практического материала;
- написание отдельных разделов, введения и заключения,
- оформление работы;
- представление курсовой работы научному руководителю;
- рецензирование и оценка курсовой работы научным руководителем;
- защита курсовой работы.

При определении круга источников студент с помощью руководителя составляет *первоначальный список научных источников* и *иллюстративного материала* по теме исследования. Затем студент ведет самостоятельный *поиск литературы* в справочно-библиографическом отделе библиотеки, в сети Интернет. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

После ознакомления с первоначальным кругом источников студент составляет *план* курсовой и согласовывает его с научным руководителем. План, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен. План курсовой работы имеет место в работе в форме *Содержания*.

Содержание – логическая основа работы, которая позволяет систематизировать собранный материал. Названия разделов формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждый раздел должен быть посвящен части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях разделов / подразделов, темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Помимо разделов, подразделов, параграфов в

содержании должны быть *Введение* и *Заключение*, *Приложение(я)* (при необходимости).

Определив круг источников, составив план, написав содержание, следует переходить к *углубленному изучению материала*. Начинать изучение темы целесообразно с чтения соответствующих разделов базовых (основных) учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала - общей и специальной литературы. При чтении материала рекомендуется извлечь из него принципиально значимую для работы информацию. Во время чтения уясняются все незнакомые слова, общие и специфические термины.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо *сноски*. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место (город, издательство), год издания, номер страницы (общее количество страниц), жанр произведения (сборник научных трудов, сборник статей, монография, автореферат диссертации, диссертация, научный журнал и пр.).

Проведя предварительную работу, можно переходить к написанию отдельных разделов курсового проекта.

Нецелесообразно начинать писать работу с Введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с первого параграфа (раздела). Обычно в первой части раздела излагают общую постановку вопроса, обозначают проблему исследования, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы - обоснованными, конкретными.

Каждый раздел должен иметь *четкие выводы*, являющиеся вместе с тем и *логическим переходом к следующему разделу*. При изложении материала следует стремиться к ясности языка, четкости научного стиля и изложения материала, профессиональной грамотности, необходимо избегать повторов.

Для подтверждения собственных мыслей следует использовать *цитаты* из различных источников. При этом любая цитата должна быть приведена *со ссылкой на источник*. Завершая параграф, раздел следует сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. В дальнейшем этот материал будет полезен при написании *Заключения*.

Окончив работу над всеми параграфами, разделами, главами, необходимо обязательно:

- *вычитать текст целиком* на предмет выявления повторов, противоречий, нарушения логики, грамматических, стилистических и технических ошибок;
- внести в текст необходимые дополнения и изменения,
- восполнить пробелы,
- осуществить редактирование текста,
- проверить ссылки на источники, наличие литературы (на которую имеются ссылки по тексту работы) в списке используемых источников и т. п.

После написания разделов работы следует приступить к подготовке *Введения*.

Введение содержит краткую характеристику степени разработанности избранной темы. Вместе с тем, во *Введении* должны быть:

- прописаны и обоснованы *актуальность* избранной темы, *новизна* работы,
- отражены *теоретическая ценность* и *практическое значение* исследования;
- сформулированы *цели и задачи, предмет и объект* работы;
- прописана *методологическая база* и указаны *методы* исследования;
- представлена *структура* работы.

Завершающим этапом является подготовка *Заключения*, где излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы.

Как правило курсовая работа защищается обучающимся в ходе специально организованной процедуры, на которой присутствуют члены курирующей кафедры и научный руководитель.

Студент кратко излагает цель исследования, его ход и полученные результаты. Студент должен быть готов ответить на вопросы по теме исследования или принять участие в дискуссии. В ходе процедуры защиты курсового проекта студент должен продемонстрировать владение информацией, умение презентовать материал, готовность прокомментировать некоторые аспекты своей работы.

Работа над написанием курсовой работы является важным подготовительным этапом перед написанием выпускной квалификационной работы.

4. Методические рекомендации по подготовке к ГИА

Цель государственной итоговой аттестации заключается в определении соответствия уровня подготовки специалистов требованиям федерального государственного образовательного стандарта с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования; готовности к продолжению образования в аспирантуре.

Государственная итоговая аттестация по специальности 45.05.01 – «Перевод и переводоведение» (специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений») включает:

- государственный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена);
- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации выпускников, полностью соответствуют основной образовательной программе высшего образования, которую он освоил за время обучения.

Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК) и апелляционные комиссии.

Государственный экзамен имеет комплексный междисциплинарный характер и проводится по соответствующей программе, охватывающий широкий спектр теоретических, методических, практических вопросов и заданий.

Экзамен проводится в устной форме.

Выпускники обязаны являться на государственный экзамен вовремя в соответствии с утвержденным расписанием. В аудитории, где проходит государственный экзамен, обучающиеся располагаются по одному за столом.

На подготовку к ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не менее 1 академического часа.

По истечении времени, отведенного на подготовку к ответу, члены ГЭК приглашают за первую парту обучающихся, желающих отвечать. В случае, если по окончании времени, отведенного на подготовку, никто из обучающихся не выражает желание отвечать по билету, председатель ГЭК или его заместитель вызывают обучающихся для ответа по списку в порядке очередности.

Государственный экзамен по теории и практике иностранного языка проводится по билетам, составленным в полном соответствии с утвержденной Программой. Экзаменационный билет состоит из трех заданий, каждое из которых соотносено с типовой задачей профессиональной деятельности:

1. Теоретический вопрос по различным аспектам теории и практики перевода.
2. Письменный перевод текста с иностранного языка (английского) на русский и переводческий анализ переводимого текста (объем – 1000 п.зн. с пробелами).
3. Устный последовательный перевод с листа текста с русского языка на иностранный (английский) (объем – 1000 п.зн. с пробелами).

Все виды заданий выполняются непосредственно на государственном экзамене.

Для анализа и перевода предъявляются аутентичные тексты различной тематики (публицистические тексты, научные тексты, рекламные тексты,

художественные тексты) объемом 1000–1200 п.з.

Задание 1 экзаменационного билета предполагает раскрытие теоретического вопроса из «Теории перевода», подкрепленное и проиллюстрированное примерами.

Экзаменационные тексты для перевода и анализа подобраны с учетом необходимости всесторонне оценить знания, умения и навыки обучающегося при переводе текстов различной тематической и жанровой принадлежности.

В задании 2 обучающемуся предлагается текст на иностранном (английском) языке (1000 знаков с пробелами) для его перевода на русский язык и переводческого анализа.

В процессе анализа обучающийся учитывает состав информации и ее плотность. После определения информационного состава текста, формулируется коммуникативная задача текста.

В процессе анализа перевода необходимо отметить переводческие приемы, использованные в анализируемом тексте, а также указать, каким образом были переданы следующие межъязыковые различия:

1) в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);

2) в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развернутые атрибутивные группы);

3) в обозначении действия (временные и видовые значения глаголов, разные виды предикатов);

4) в выражении синтаксической и лексической эмфазы;

5) при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;

6) при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развертывание, целостное переосмысление);

7) в выражении модальности (реальность / нереальность, уверенность / неуверенность, возможность / обязательность, желательность);

8) в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

На этапе устного перевода с листа (Задание 3) обучающийся осуществляет перевод с русского языка на иностранный (английский) с учетом всех переводческих реалий и трансформаций.

Пример содержания экзаменационного билета:

1. Раскройте основные понятия теории перевода. Приведите способы, приемы и методы перевода. Раскройте понятие единицы перевода.

2. Письменно переведите текст “All about Mars” с английского языка на русский. Сделайте переводческий анализ переводимого текста.

3. Выполните устный последовательный перевод с листа с русского на английский язык текста публицистического характера «Владимир Познер: “Полиглотом меня сделала жизнь”».

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании ГЭК. Порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы определена Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет им.

М. Е. Евсевьева».

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

При представлении к защите ВКР студент должен использовать иллюстративный материал в виде мультимедийной презентации, раскрывающий основное содержание работы.

После завершения доклада (до 15 минут) члены ГЭК имеют возможность задать вопросы выступающему, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Далее зачитываются рецензия и отзыв научного руководителя, после чего обучающемуся предоставляется возможность высказаться по поводу озвученных замечаний или сделать соответствующие пояснения.

Вопросы членов ГЭК и ответы выпускника записываются секретарем в протокол.

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

При положительных результатах государственной итоговой аттестации комиссия ГЭК принимает решение о присвоении обучающемуся искомой специальности и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца. По результатам защиты ВКР может даваться рекомендация продолжить обучение в аспирантуре.

ГЭК на основе специального решения вправе рекомендовать дипломные работы к публикации (полностью или частично), внедрению их результатов в учебный процесс и т. д.