***На правах рукописи***

Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра теории и практики перевода

Методические указания для обучающихся по подготовке к

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*45.03.02 Лингвистика*

(код и наименование направления подготовки)

*Перевод и переводоведение (английский язык, второй иностранный язык)*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2024

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Андреева

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры теории и практики перевода

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Д. Андреева

Методические указания являются приложением к программе государственной итоговой аттестации, зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание

[1 Общие рекомендации по подготовке обучающегося к сдаче государственного экзамена 4](#_Toc106574724)

[2 Методические рекомендации по изучению теоретических вопросов 5](#_Toc106574725)

[3 Методика подготовки к последовательному переводу 9](#_Toc106574726)

[4 Упражнения для тренировки навыков устного последовательного перевода 11](#_Toc106574727)

[5 Методика работы над письменным переводом 15](#_Toc106574728)

[6 Компьютерные словари и системы переводов текстов 17](#_Toc106574729)

[7 Структура текста ВКР 19](#_Toc106574730)

[8 Ссылки и цитирование 22](#_Toc106574731)

[9 Список использованных источников 24](#_Toc106574732)

[10 Оценка степени заимствования ВКР (проверка на плагиат) 24](#_Toc106574733)

[11 Процедура защиты ВКР 27](#_Toc106574734)

[12 Методические указания по подготовке презентации выпускной квалификационной работы 29](#_Toc106574735)

# 1 Общие рекомендации по подготовке обучающегося к сдаче государственного экзамена

«Приступая к подготовке к экзаменам, полезно составить план. Составляя план на каждый день, необходимо четко определить, что именно вы будете изучать сегодня. При подготовке к экзамену необходимо следовать следующим правилам.

1. Полезно определить, кто вы – «сова» или «жаворонок», и в зависимости от этого максимально загрузить утренние или, напротив, вечерние часы.
2. Конечно, хорошо начинать с самого трудного, т.е. с того раздела, который вы заведомо знаете хуже всего. Но бывает и так, что заниматься не хочется, в голову ничего не идет – как говорится, «нет настроения». В таком случае полезно начать с того, что вы знаете лучше, с того материала, который вам более всего интересен и приятен. Возможно, постепенно вы войдете в нужный ритм работы и сможете перейти к более трудным разделам.
3. Полезно чередовать работу и отдых. Перерывы лучше делать по завершении изучения какой-либо части учебного материала, примерно каждый час. Перерывы лучше не затягивать, но стараться сделать их активными.
4. Готовясь к экзамену, не надо стремиться к тому, чтобы прочитать и запомнить наизусть весь учебник. Полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте себя по учебнику. Особое внимание обратите на подзаголовки главы или раздела учебника, на правила и выделенный текст. Проверьте правильность основной информации. Только после этого внимательно, медленно прочитайте учебник, выделяя главные мысли, – это опорные пункты ответа. Надо всегда помнить, что ваша задача не вызубрить, а понять материал. Поэтому концентрируйте внимание на ключевых мыслях.
5. При подготовке к экзамену полезно структурировать материал, составляя план, схемы, причем обязательно делать это не в уме, а на бумаге. Такая фиксация на бумаге очень важна. Планы полезны и потому, что их легко использовать при кратком повторении материала и даже иногда непосредственно при ответе на экзаменах.
6. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы ответов на все вопросы, которые были проработаны в этот день.
7. Ответы на наиболее трудные вопросы полностью, развернуто изложите маме, другу – любому, кто захочет слушать, причем старайтесь это делать так, как требуется на экзаменах. Очень хорошо записать ответ на диктофон, а потом послушать себя как бы со стороны. Перед экзаменом хорошо попробовать изложить ответы на наиболее трудные вопросы, стоя перед зеркалом (желательно таким, чтобы можно было видеть себя в полный рост), обращая внимание на позу, жесты, выражение лица. Почему это надо делать? В психологии установлено, что чем значительнее различия в состояниях человека в тот момент, когда он получает информацию (готовится к экзамену) и воспроизводит ее (сдает экзамен), тем труднее ему извлекать информацию из памяти. Готовиться обычно приходится дома, сидя, а то и лежа, в спокойной обстановке, расслабившись, а отвечая на экзамене, человек испытывает напряжение, волнение. Когда вы излагаете ответ или записываете его на видеоноситель, вы сближаете эти два состояния. Важно и то, что речь «про себя» отличается от речи вслух: она краткая, сжатая. Когда вы пересказываете ответ, вы включаете память, помогающую вам отвечать не на внутреннем, а на общедоступном языке. Только тут и выясняется, какие аспекты материала вы усвоили твердо.
8. Если в какой-то момент подготовки к экзаменам вам начинает казаться, что это выучить невозможно, и вы никогда не сможете запомнить всего, что требуется, подумайте о том, сколько информации по этому предмету вы уже усвоили, дайте себе отчет в том, где вы находитесь, и сколько вам еще предстоит пройти, чтобы освоить весь материал»[[1]](#footnote-1).

# 2 Методические рекомендации по изучению теоретических вопросов

Индивидуальное экзаменационное задание (экзаменационный билет) содержит 3 вопроса, ориентированные на установление соответствия уровня подготовленности выпускника по направлению 45.03.02 Лингвистика (Перевод и переводоведение (английский язык, второй иностранный язык)) требованиям к профессиональной подготовке бакалавра лингвистики. Государственный экзамен предполагает сочетание устной и письменной форм проведения.

Структура экзаменационного билета**:**

1 Теоретический вопрос (один вопрос из раздела 3.1 программы государственного экзамена).

2 Устный последовательный перевод с записью аутентичного текста с первого иностранного языка на русский язык.

3 Письменно-письменный перевод (с русского языка на первый иностранный язык, со второго иностранного языка на русский язык).

В процессе подготовки теоретического вопроса необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической и научной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у бакалавров свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной по каждой теме.

Самостоятельное изучение теоретического материала предполагает работу с учебной, научной и справочной литературой. Ее итогом является конспект.

*Конспектирование.*

На стадии анализа научной информации традиционно рекомендуется конспектировать изучаемый материал.

Конспект – это краткая запись информации, полученной на лекции, при чтении литературы, просмотре видео-документа или из других источников. Работа над конспектом включает анализ полученной информации, выделение в ней самого необходимого для решения конкретной задачи, представление ее в сжатом письменном виде. Конспект способствует запоминанию текста, облегчает овладение специальными терминами. Качество конспекта определяется многими условиями. Часть из них не зависят от уровня подготовки студента. В частности, это характер текста (есть работы, почти не поддающиеся свертыванию информации), логика и стиль изложения работы. Трудно конспектировать глубоко теоретические, крайне эмпирические, фактологические и описательные работы. К субъективным факторам относятся знание темы, степень владения языком конспективного изложения, четкость представления о необходимости конспекта в дальнейшей работе, владение оргтехникой и др.

Существует множество различных техник по ведению конспекта, среди которых самыми распространенными являются:

1) скоростное конспектирование, характеризующееся особенным разделением пространства для конспектирования: лист бумаги делится вертикально на две колонки до половины страницы, на половине подводится горизонтальная черта таким образом, чтобы внизу листа оставалось пространство; главная информация записывается в правую колонку, которая является основной частью вашего конспекта; в левую колонку записываются ключевые слова и выражения прочитанного материала для иллюстрирования содержания, отраженного в правой колонке; в нижней части листа нужно описать главную мысль материала, а также описать ее преимущества и особенности относительно имеющейся уже информации;

2) схематический план – запись вопросов, на которые нужно дать короткие ответы в процессе изучения материала;

3) опорный конспект – запись материала целыми блоками различных тем; отображающимися в виде системы знаков, которые в свою очередь составляют мини-блок;

4) система кратких обозначений – использование различных символов и обозначений, раскрывающих главную мысль прочитанного[[2]](#footnote-2).

Однако, используя вышеперечисленные техники, происходит сокращение линейной структуры текста, в то время как пространство внутренних ментальных репрезентаций, т.е. организация знаний в нашей голове – многомерно. Следовательно, при конспектировании рекомендуется уйти от линейности-одномерности и применять способы визуализации информации, для создания своего рода «скелета» двумерного конспекта.

Наиболее распространенными способами визуализации являются следующие:

1) «таблица / матрица» – состоящая из многих вложенных друг в друга таблиц;

2) ментальная карта (интеллект-карта, карта мыслей, ассоциативная карта, майндмэп, mind map) – запись информации, по правилам которой начинать нужно всегда в середине листа. Прямо по центру страницы нужно указать главное понятие, о котором пойдет речь в конспекте. И потом с помощью ответвлений в разные стороны записывать ключевые слова и идеи, с ним связанные (подробно о составлении ментальной карты – <https://theoryandpractice.ru/posts/10128-vtoraya-pamyat>);

3) «сеть / граф» – произвольно расположенные узлы информации, связанные между собой линиями, стрелками и т.п.

*Составление глоссария.*

Глоссарий – это небольшой словарь, в котором собраны слова на определенную тему. Глоссарий для студентов – это список трудных для понимания слов или терминов какого-либо текста с комментариями и объяснениями. Глоссарий состоит из статей, в которых дается определение терминов. Каждая статья состоит из точной формулировки термина в именительном падеже и содержательной части, которая раскрывает смысл термина. Статьи располагаются в алфавитном порядке.

Глоссарий значительно облегчает восприятие текста, так как человек в любой момент имеет возможность обратиться к словарю и проверить значение определенного термина.

Глоссарий – не статичный документ, он должен постоянно пополняться и обновляться. Рекомендуется оформлять глоссарий в виде таблицы. В первой колонке таблицы пишется термин, во второй – определение термина и пример.

*Авторитетные источники для сбора информации.*

При сборе информации необходимо использовать только авторитетные опубликованные источники, к которым относятся монографии, труды ученых, опубликованные статьи, диссертационные работы, авторефераты диссертационных работ. Использование готовых рефератов, опубликованных на различных сайтах, статей без указания авторства недопустимо.

Для первоначального сбора информации необходимо использовать список обязательной и дополнительной литературы из рабочих программ дисциплин, которые имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника и обеспечивают формирование соответствующих компетенций, проверяемых в процессе государственного экзамена, а также из программы Государственной итоговой аттестации.

Для более подробного изучения теоретического вопроса рекомендуется использовать:

1) фонды научной библиотеки Оренбургского государственного университета: электронный каталог Оренбургского государственного университета (<http://artlib.osu.ru/site_new/find-book>), электронные библиотечные системы «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru), «Лань» (http://e.lanbook.com/), «Znanium» (https://znanium.com/), «Консультант студента» (https://www.studentlibrary.ru/). Руководство пользователя опубликовано на сайте библиотеки ОГУ (<http://artlib.osu.ru/site_new/>);

2) научную электронную библиотеку «eLIBRARY.RU» – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн. научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе;

3) электронные библиотеки RU-Net, список и гиперссылки опубликованы на сайте <http://artlib.osu.ru/site_new/lib-in-internet/47-el-lib-runet>;

4) гуманитарную он-лайн библиотеку «E-Lingvo.net», которая содержит научные статьи и исследования известных филологов и литературоведов на английском, немецком, французском и других языках, учебные пособия, лекции (<https://e-lingvo.net/>);

5) научную электронную библиотеку «КиберЛенинка», построенную на парадигме открытой науки (Open Science) (<https://cyberleninka.ru/>);

6) мультидисциплинарную платформуWeb of Science, предоставляющую доступ к наиболее надежному интегрированному междисциплинарному инструменту исследования, объединенному с помощью связанных метрик цитирования содержимого из разных источников в одном интерфейсе, помогает быстро найти, проанализировать и обеспечить общий доступ к информации в области естественных, общественных и гуманитарных наук;

7) крупнейшую единую базу данных «SCOPUS», содержащую аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства.

# 3 Методика подготовки к последовательному переводу

В отличие от письменного перевода в устном переводе сообщение на языке оригинала звучит однократно, поэтому переводчик должен учитывать данное условие. Иногда, конечно, предоставляется возможность переспросить докладчика. Условия, в которых осуществляется устный перевод, являются достаточно сложными.

Устный переводчик работает в условиях стресса. Он должен начинать перевод сразу по окончании речи докладчика. Кроме того, время звучания перевода чаще всего меньше, чем время звучания речи отправителя. Более того, докладчик может попросить переводчика немного сократить перевод. Иногда переводчик еще не закончил свою запись последнего высказывания докладчика, чтобы не забыть конца отрывка, пока будет переводить начало, а аудитория уже ждет перевод. Это также создает стрессовую ситуацию. Переводчик должен быть готов к таким ситуациям и не поддаваться настроению и влиянию аудитории.

Обычно докладчик говорит 2-3 минуты, прежде чем делать паузу для перевода. В кратковременной памяти сообщение такой длительности уже не может сохраниться, поэтому в последовательном переводе переводчик должен опираться на специальные записи. В ходе переговоров, например, переводчику приходится работать несколько часов, следовательно, рассчитывать на кратковременную память не приходится.

*Основные правила записи при устном переводе*

Заметим, что делая пометки в блокноте, переводчик не записывает слова докладчика, а лишь создает на бумаге напоминание о содержании его речи. Эти знаки вызывают ассоциации со сказанным докладчиком. В записи учтены структура предложения, связи между простыми предложениями, ключевые слова и информация об эмоциональном содержании высказывания, влияющем на текст перевода.

Необходимо учитывать, что на систему записи влияет пара конкретных языков. В данном случае русского и английского.

Считается, что лучше всего делать записи на родном языке, так как они легче распознаются и быстрее читаются. Это верно только частично. Язык оригинала также хорошо известен переводчику. Переводчик часто пользуется записями на языке оригинала, как и записями на родном языке. С другой стороны, пользоваться записями только на языке оригинала можно не всегда, так как в напряженной обстановке перевода они менее узнаваемы, чем записи на родном языке.

Таким образом, каждый переводчик приобретает в ходе практической переводческой деятельности свой набор предпочитаемых сокращений. И главное значение здесь имеет количество знаков. Их не должно быть много, поскольку речь идет об ограниченном количестве знаков, намекающих на содержание речи, а не о словаре. Записи, используемые при переводе, носят временный характер, то есть их редко используют для восстановления содержания речи через какое-то время.

Одним из основных принципов переводческой записи является принцип вертикализма.В соответствии с данным принципом,знаки каждого членапредложения располагаются на разных строках: подлежащее на первой строке, сказуемое на второй, дополнение на третьей:

*Подлежащее*

*Сказуемое*

*Дополнение*

Важно, чтобы каждый член предложения занимал всегда одно и то же место. Такое оформление должно соблюдаться даже при нестандартном порядке слов. При отсутствии одного из членов предложения, его место остается свободным, и его отсутствие также является знаком для переводчика.

Переводчик должен помнить количество произнесенных предложений, поэтому после каждого предложения в переводческой записи рекомендуется делать горизонтальную черту.

Предлагаемый вид расположения записей облегчает их прочтение, так как строки достаточно узкие и их можно читать прямо без движения глаз слева направо.

Рассмотрим некоторые основные правила сокращенной буквенной записи, применяемые для русского и англиского языков.

Русские слова, которые короче пяти букв, чаще всего не сокращаются. Гласные в слове, как правило, сокращаются. Исключением являются гласные в окончаниях глаголов и существительных. Имена собственные, названия учреждений принято писать полностью.

Переводчики используют достаточно большое количество общепринятых сокращений. К подгруппе общеизвестных слов можно отнести аббревиатуры, которые приняты во всем мире. Например, принято обозначать страны посредством аббревиатур, используемых в автомобильном транспорте: В – Belgium, D – Germany, DK – Denmark, F – France, GB – Great Britain, I – Italy, PL – Poland, RUS – Russia, S – Sweden, US– USA.

Особого внимания требуют числительные, так называемая прецизионная информация, искажение которой недопустимо. Для записи даты достаточно шесть цифр. Так, любой европеец прочтет «01.08.66» как 1 августа 1966 года. Однако сейчас в англоязычных странах на первом месте принято ставить месяц, на втором – число. Соответственно, американец мог прочесть данный пример как « 8 января 1966 года.

Тысячи и миллионы передаются в русском языке буквами «т» и «м». Можно подчеркивать *М* одной чертой для обозначения миллионов, а двумя чертами для обозначения миллиардов.

Порядковые числительные записываются арабскими цифрами с апострофом вместо римских цифр.

*Основные символы скорописи*

К основным символам относятся:

* двоеточие (:). Этим символом обозначаются глаголы «думать», «полагать», «считать»;
* кавычки (“”). При помощи кавычек можно процитировать чье-либо высказывание. Кавычки заменяют глагол «говорить» и его синонимы;
* кружок (о). Такой кружок называется «круглый стол». Им можно обозначать слова «встреча», «конгресс», «конференция» и др. Кроме того, кружок заменяет слово «обсуждение» и его синонимы;
* ОК. Данный международный символ соответствует понятию «одобрение»;
* стрелки (← →; ↑↓). Такой употребительный символ соответствует глаголам движения.Стрелка также может использоваться для обозначения времени: горизонтальная стрелка вправо обозначает будущее (→), горизонтальная стрелка влево (←) – прошлое;
  + знак равенства (꞊) заменяет бытийные глаголы;
* знак неравенства (≠) служит для передачи антонимичного значения предыдущего смысла;
* плюс (+). Символ соответствует значениям «более» и «плюс»;
* минус (-). Данный символ антонимичен предыдущему и передает значения «менее» и «минус».

Кроме указанных символов широко употребляются математические и химические символы, передающие содержание сообщения.

# 4 Упражнения для тренировки навыков устного последовательного перевода

Существуют упражнения для развития таких переводческих навыков, как концентрация внимания при аудировании, навык восприятия цифрового материала на слух, навык импровизации на определенную заданную тему, навык смыслового запоминания и другие. Данные упражнения рекомендуется проводить систематически.

*Аудирование*

При аудировании рекомендуется, прежде всего, концентрировать внимание, поскольку, как уже было отмечено, переводчику часто приходится работать в стрессовой ситуации. Переводчик должен уметь не реагировать на отвлекающие факторы во время конференции или переговоров.

В качестве материалов для аудирования рекомендуются отрывки теленовостей или радионовостей, также можно использовать небольшие новостные блоки. В выбранных новостных фрагментах сначала необходимо выделить прецизионную лексику (даты, цифры, имена собственные, географические названия). Затем нужно пересказать данный фрагмент на другом языке. Такое упражнение, называемое иногда перевод-пересказ, направлено на развитие смысловой памяти и навыка сокращенного перевода.

*Упражнения на систему записей*

Будущим переводчикам сразу рекомендуется приучать себя к записям на узких колонках размером с газетную полосу. Для этого можно использовать лежащий на длинной стороне лист формата А4, который следует поделить на три части. Каждую записанную фразу подчеркивайте горизонтальной чертой. В этом случае каждое предложение приобретает форму компактного квадрата и читается легко и быстро.

На начальном этапе можно делать полную запись трех или четырех слов для каждого предложения, постепенно вводя и запоминая сокращения. Сокращения следует доводить до автоматизма, т.к. в реальной практике некогда узнавать только что придуманные сокращения.

Особое внимание обращайте на запись числительных и имен собственных. Данную информацию нужно воспроизводить без ошибок. Не увлекайтесь на начальном этапе учебы записью длинных отрывков. Выбирайте краткие сообщения, состоящие из двух-трех простых предложений. Вам нужно выработать навык воспроизведения структуры предложений, чтобы не отвлекаться на содержании отрывка для перевода.

Основная задача таких упражнений состоит в выработке системы символов, вызывающих одни и те же ассоциации. Подобные сигналы воздействуют на механизм запоминания быстрее, чем текст. Именно по этой причине устные переводчики не пользуются стенографией, так как ее расшифровка занимает больше времени и требует спокойной обстановки.

*Упражнения с числительными*

Для такого типа упражнений рекомендуется слуховой канал восприятия, например радиопередачи. Вам необходимо научиться не ошибаться в порядке цифровой информации, не стараться запоминать все цифры, входящие в число. Например, достаточно сказать «свыше 3,5 млн.», если вы услышали «3 760 100». Полезным упражнением для тренировки восприятия числительных на слух является запись номеров телефонов и почтовых индексов. Целесообразно также «озвучивать» числительные, проговаривая их за диктором. Это упражнение рекомендуется для последовательного и синхронного перевода.

*Импровизация*

Целью упражнения в импровизации является создание «домашней заготовки» переводчика. Устному переводчику необходимо иметь представление о структуре и стилистических особенностях различных видов речей (поздравление, краткий отчет, приветствие участникам конференции, ответное слово с выражением благодарности, подведение итогов встречи или переговоров и др.) как на русском, так и на иностранном языке. Помимо этого переводчик сам должен уметь произносить любой вид речи, соблюдая все стилистические особенности. Кроме того, умение импровизировать необходимо для заполнения пауз в ходе перевода. Если переводчик в силу определенных причин перевел речь слишком кратко или слишком быстро, то нужно заполнить образовавшуюся паузу какими-либо нейтральными фразами, ни к чему не обязывающими.

*Перевод ораторов, говорящих на неродном языке*

Это упражнение рекомендуется начинающим переводчикам как одно из наиболее важных и первостепенных. Цель таких упражнений состоит в подготовке студентов к устному переводу тех ораторов, для которых английский или русский язык неродной. Для создания учебной ситуации можно пригласить студентов, изучающих английский как второй иностранный язык. Студенту предлагается медленно читать свой текст, не соблюдая правила ударения в ритмических группах. Такая манера чтения текста приближает будущего переводчика к реальной ситуации.

Кроме того, читающему студенту дается установка нарушать правила чтения и искажать произношение. Как показывает практика, труднее всего воспринимать на слух текст, реализуемый на английском языке носителями других германских языков (немецкий, шведский, датский).

*Смысловое запоминание*

Это так называемое мнемоническое (направленное на запоминание) упражнение, которое необходимо для начинающих переводчиков. Для рабочего материала рекомендуется использовать газетную заметку размером около 600 печатных знаков. Работа выполняется в два этапа. Делать записи нельзя. После однократного прослушивания нужно сделать первый пересказ на языке оригинала. Словосочетания, которые встречаются в тексте оригинала, в пересказе необходимо заменять синонимами. Пересказ необходимо записать на диктофон. Затем текст оригинала прочитывается второй раз, после чего прослушивается первый вариант пересказа.

На следующем этапе студент повторяет во второй раз пересказ на языке перевода, учитывая при этом неточности первого варианта.

Данное упражнение рекомендуется выполнять в течение нескольких месяцев, пока у студента не выработается навык смыслового запоминания оригинала. Важно, чтобы переводчик не использовал лексические единицы из текста оригинала как ориентиры для запоминания. Он опирается только на фабулу, которую запомнил.

*Диктант-перевод на числительные*

Для самостоятельного выполнения данного упражнения рекомендуется использовать новостные передачи на английском языке. На начальном этапе достаточно будет информации с небольшим количеством цифр. На следующем этапе нужно переходить к новостям из деловой жизни, в которых присутствует большое количество информации, выраженной цифрами. Наиболее целесообразно использовать для перевода сообщения продолжительностью до двух минут. Вести записи нужно обязательно.

*Перевод на слух названий должностей*

Данный вид упражнений особенно рекомендуется для подготовки переводчиков, которые будут работать на международных конференциях. На таких мероприятиях представление участников конференции, должностных лиц обязательно по протоколу. В таких случаях от переводчика требуется знание речевого этикета, который включает в себя обращение к лицу в зависимости от его титула и звания, точное название должности. Это упражнение необходимо выполнять как можно чаще. Упражнение выполняется в виде диктанта, включающего имена, названия должностей политических и общественных деятелей, известных из средств массовой информации. Ведение записей также обязательно.

*Перевод на слух*

Данное упражнение может иметь несколько разновидностей. Его можно выполнять как диктант-перевод. В этом случае студент записывает перевод предложения после однократного прослушивания. Иногда можно делать два прослушивания: при первом производится запись ключевых слов, при втором – запись перевода. После перевода запись предъявляется для контрольного прослушивания. Упражнение этого типа может состоять из 10-20 предложений.

*Упражнение на повторение с заметками*

На начальном этапе работы это упражнение выполняется на английском языке, и переводится только часть предложения. Затем переводят все предложение. После прослушивания двух-трех предложений нужно как можно точнее повторить отрывок с периодической опорой на записи.

Важно помнить, что запись – это всего лишь ключевые слова, цифровая информация, имена собственные, топонимы (географические названия), которые нельзя искажать.

*Пофразовый перевод на слух без записей*

В данном упражнении предложение для перевода звучит только один раз и нужно сразу его перевести. Предлагается прослушать и проанализировать несколько вариантов перевода. Такую работу можно проводить в парах.

*Резюмирование сообщения*

Студенты сталкиваются с составлением резюме на практических занятиях по иностранному языку. В ходе переводческой деятельности переводчику обязательно потребуется навык переформулирования текста оригинала. Следовательно, рекомендуется делать резюме текста, предназначенного для перевода.

*Упражнение на компрессию*

В данном упражнении студент прослушивает текст, делая записи. Затем рекомендуется сделать резюме на языке оригинала без перевода. Благодаря этому упражнению вырабатывается навык подготовки текста оригинала к переводу.

# 5 Методика работы над письменным переводом

Третье задание в структуре государственного экзамена – письменно-письменный перевод (с русского языка на первый иностранный язык, со второго иностранного языка на русский язык).

С точки зрения функциональной и коммуникативной направленности различают три вида перевода: художественный, общественно-политический (общий) и специальный.

*Объектом художественного перевода* является художественная литература. При переводе художественного произведения в целях сохранения образно-эмоционального воздействия оригинала на читателя надо стремиться передать все нюансы формы произведения. Поэтому на первый план выходит воспроизведение особенностей формы и содержания подлинника.

*Объектом общественно-политического перевода* являются общественно-политические и публицистические тексты, для которых характерна пропагандистская или агитационная установка, а, следовательно, яркая эмоциональная окраска наряду с большой насыщенностью различной терминологией. В плане достижения адекватности этот вид перевода обла­дает чертами как художественного, так и специального перевода.

*Объектом специального перевода* являются материалы, относящиеся к различным областям человеческого знания и практики, науки и техники. Отличительной чертой этих материалов является предельно точное выражение мысли, что достигается, в первую очередь, широким использованием определенной терминосистемы (терминов, специальных слов, интернационализмов, клише и т.п.). К специальному переводу относятся: военный, юридический, технический, научный, экономический и т.д.

В процессе письменного перевода «единицей перевода» может быть и слово, и словосочетание, и синтагма, и целое предложение, и абзац, и весь переводимый текст.

Начинать работу над письменным переводом необходимо с ознакомления с оригиналом, при этом по мере надобности нужно пользоваться словарями, справочниками, специальной литературой. Текст необходимо прочесть по абзацам, т.к. в абзаце лучше всего видны контекстуальные связи предложений. После анализа исходного текста, в ходе которого следует стремиться достигнуть глубокого понимания смыслового содержания, следует приступать к оформлению перевода. На первом этапе работы предлагается сделать черновой перевод текста, выделить законченную по смыслу часть текста, сверить переведенную часть с оригиналом, окончательно отредактировать перевод и внести необходимые поправки.

Словарная подготовка к переводу начинается с предложения. Читая словарную статью, соотносите незнакомые слова в предложении со смыслом переводимого предложения.

Разбейте каждое сложное предложение на отдельные предложения: сложносочинённые – на простые; сложноподчинённые – на главное и придаточное. Если вы испытываете трудность при переводе предложения, найдите в каждом предложении группу сказуемого. Сказуемое найти легче других членов предложения, т.к. подавляющее большинство глагольных форм имеет формальные признаки. Слева от сказуемого в повествовательном предложении всегда стоит группа подлежащего.

Перед нахождением слова в словаре уточните, какой частью речи оно является в данном предложении, так как часто разные части речи совпадают по форме. Не спешите брать из словаря первое значение слова, прочтите все значения слова и выберите наиболее подходящее для данного предложения.

Одной из довольно сложных проблем является правильный перевод терминов, несмотря на то, что термины обладают значительно большей семантической определенностью и самостоятельностью, чем слова обиходной лексики.

Для достижения правильности перевода разбейте всю терминологию на три группы:

1) термины, обозначающие понятия иностранной действительности, идентичные понятиям русской действительности;

2) термины, обозначающие понятия иностранной действительности, отсутствующие в русской действительности, но имеющие общепринятые русские терминологические эквиваленты;

3) термины, обозначающие понятия иностранной действительности, отсутствующие в русской действительности и которые не имеют общепринятых русских терминологических эквивалентов.

Адекватный перевод терминов первой группы достигается путем использования терминов, обозначающих соответствующие иностранным понятиям понятия русской действительности. Адекватный перевод терминов второй группы заключается в подборе общепринятых русских терминологических эквивалентов. Адекватный перевод третьей группы будет достигаться путем создания нового термина, который должен органически входить в существующую терминологическую систему.

Только когда предложение полностью понятно, следует переходить к оформлению мысли на переводящем языке.

Особое внимание уделите заголовку. В заголовке могут содержаться элементы закодированности, поэтому целесообразнее приступать к его переводу только после того, как переведен весь текст.

# 6 Компьютерные словари и системы переводов текстов

Одним из инструментов решения переводческих задач являются современные компьютерные словари и системы переводов текстов, которые не только содержат переводы на разные языки сотен тысяч слов и словосочетаний, но и предоставляют пользователю дополнительные возможности: выбрать языки, направления перевода и области знаний (техника, информатика и др.); обеспечение быстрого поиска словарных статей; возможность прослушивания слов в исполнении дикторов, носителей языка. К тому же процесс перевода текстов (письменных, а в идеале и устных) с одного естественного языка на другой может осуществляться и с помощью специальных компьютерных программ.

В данных методических указаниях мы приводим примеры наиболее распространенных компьютерных словарей и систем переводов текстов. Подробнее с программами компьютерными словарями вы можете ознакомиться на сайте <http://soft.mydiv.net/win/collections/show-Programmy-dlya-perevoda.html>.

PROMT XT Office– это профессиональное решение, которое позволяет осуществлять перевод текстовых документов и электронной почты, а также онлайн-перевод Web-сайтов с сохранением форматирования.

Большой электронный словарь VER-Dict– представляет собой собрание словарей, объединенных в одной программной оболочке. Помимо объемного словаря общей лексики, в VER-Dict включены все специализированные словари, разработанные компанией ПРОМТ.

Серия переводчиков X-Translator Platinumявляется совместным продуктом компании ПРОМТ и ИДДК. В основе продукта лежит переводческое ядро от ПРОМТ, а всеми вопросами тиражирования и распространения занимается компания ИДДК.

[Google Translate Client 6.2.620](http://soft.mydiv.net/win/download-Google-Translate-Client.html) – очень удобный бесплатный переводчик, предоставляющий вам быстрый и качественный перевод любого текста.

[Dicter 3.32](http://soft.mydiv.net/win/download-Dicter.html) – бесплатное небольшое приложение, предназначенное для моментального перевода выделенного текста;

[QTranslate 6.1.0](http://soft.mydiv.net/win/download-QTranslate.html) – бесплатное небольшое приложение, которое позволяет моментально перевести текст на несколько языков.

[Stardict 3.0.4](http://soft.mydiv.net/win/download-Stardict.html) – бесплатный кроссплатформенный электронный словарь с открытым исходным кодом, способный переводить, озвучивать слова и многое другое.

[Clownfish for Skype 4.40](http://soft.mydiv.net/win/download-Clownfish-for-Skype.html) – бесплатная программа автоматического перевода сообщений на разные языки в процессе переписки в Skype.

[Lingoes 2.9.2](http://soft.mydiv.net/win/download-Lingoes.html) – бесплатный функциональный переводчик, позволяющий моментально отобразить значение выделенного слова.

[PROMT Professional 12.0 Build 10.0.52](http://soft.mydiv.net/win/download-PROMT-Professional.html) – самый известный платный электронный переводчик, отличающийся удобством в использовании и качеством переводов.

[MultiLex 7.0](http://soft.mydiv.net/win/download-MultiLex.html) – электронный платный словарь от российского разработчика, обладающий высокой скоростью и точностью перевода.

[ABBYY Lingvo x6 3.0.1057.0](http://soft.mydiv.net/win/download-ABBYY-Lingvo-x3-Multi.html) – многоязычный платный переводчик, поддерживающий перевод слов и словосочетаний с английского, немецкого, французского, испанского, итальянского, португальского, китайского, турецкого, украинского, латинского на русский и наоборот.

[TranslateIt 8.1 build 3](http://soft.mydiv.net/win/download-TranslateIt.html) – платный словарь, позволяющий моментально переводить любое слово на экране.

[Dicto 2.0.0.8](http://soft.mydiv.net/win/download-Dicto.html) – бесплатный функциональный словарь, отличающийся удобством и быстротой работы.

[Translate.Net 0.1.3493.4408](http://soft.mydiv.net/win/download-Translate.Net.html) – бесплатный переводчик, который работает как клиентское приложение для серверов переводов в Интернет.

[Im Translator for IE 1.0](http://soft.mydiv.net/win/download-Im-Translator-for-IE.html) – программа-плагин, которая устанавливается в браузер IE (Internet Explorer) и позволяет переводить текст прямо в окне браузера.

Omega T – бесплатная программа переводческой памяти, требует установки на компьютер.

Smartcat – облачная онлайн платформа для работы с инструментами переводческой памяти.

**7 Структура текста ВКР**

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя (для работ, выполняемых на стыке направлений, – с привлечением научных консультантов). Она содержит совокупность результатов, представляемых автором для публичной защиты, и свидетельствует о способностях автора проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки. Требования к выпускным квалификационным работам определяются образовательной программой и квалификацией, присваиваемой выпускнику после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

*Структура ВКР* (последовательность расположения ее основных частей) определяется темой исследования, методикой проведения, степенью изученности темы в научной литературе и сложностью практических аспектов. Необходимо избрать тот порядок организации научного материала, который максимально убедительно раскрывает исследовательский замысел и показывает внутреннюю логику работы. Наиболее распространенной формой представления результатов ВКР можно считать двухчастную форму. Два одинаково важных основных раздела структурируют изложение в логике, удобной для понимания сути научного исследования: введение, основная часть, заключение.

*Введение к ВКР.*

Введение к ВКР должно составлять не менее 2 страниц. Во введении кратко указывают:

– актуальность темы исследования;

– степень ее научной разработанности;

– проблему исследования;

– объект и предмет исследования;

– цели и задачи исследования;

– методологию и методы исследования;

– материал исследования;

– практическую значимость работы;

– степень апробации результатов.

*Актуальность темы исследования*. Обоснование актуальности темы отражает объяснение того, почему к данной теме целесообразно обратиться именно сейчас, какова научная и практическая необходимость ее изучения, в каком состоянии находятся современные научные представления о предмете исследования.

Актуальность – это оценка избранной темы с точки зрения ее современности и социокультурной значимости.

*Степень научной разработанности проблемы*. На основе аналитического изучения источников, включенных в список использованной литературы, необходимо представить краткую историю развития знаний по данной теме, провести анализ закономерностей (тенденций) ее развития, раскрыть научные результаты, достигнутые предшественниками.

Кроме краткой истории вопроса, необходимо осветить наиболее известные точки зрения и подходы к постановке и решению интересующей автора проблемы, а также современное состояние исследований в этой области. Изложение материала следует организовать не в виде набора фактов и цитат, а путем обоснованного с помощью ссылок авторского анализа и интерпретации предлагаемых подходов и известных фактов, структурирования материала, исходя из логики раскрытия проблемы исследования. При описании степени изученности темы автор должен продемонстрировать свое понимание исторической логики ее развития и обосновать необходимость собственного подхода к постановке проблемы исследования. Завершать литературный обзор рекомендуется четко сформулированным резюме, содержащим краткие выводы (в качестве такого резюме может идти вывод о том, что избранная тема еще не раскрыта исследователями, либо раскрыта частично, либо раскрыта не в том аспекте, который изучается автором).

*Проблема исследования* представляет собой противоречие между желаемой и наличествующей ситуацией, связанной с темой ВКР (например, между важностью изучения проблемы и недостаточностью или отсутствием теоретических и практических исследований по ней).

*Объект и предмет исследования*. Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – процесс, явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения (т.е. объект – то, что изучается). Предмет – то, что находится в границах объекта (т.е. предмет – то, в каком аспекте, каким образом изучается избранный объект).

*Цель и задачи исследования*. Цель ВКР вытекает из формулировки научной проблемы, связанной с теоретической или практической нерешенностью темы или ее аспекта. Цель формулируется коротко и однозначно, она должна быть достигнута к концу работы. Исходя из единственной цели работы, определяется несколько задач. Разрешение каждой задачи является последовательным шагом на пути достижения цели. Задачи даются в форме перечисления: *изучить... описать... установить... выявить...* и т.п.

*Методология и методы исследования*. Под методологической основой понимается совокупность методов научного познания, используемых студентом для достижения цели ВКР. Обучающийся должен подробно обосновать каждый применяемый им метод, что подтверждает достоверность результатов научного исследования.

*Методы исследования*: данный пункт определяет исследовательский инструментарий (какие методы сбора, обработки и анализа материала использовались, и почему были избраны именно эти методы).

*Практическая значимость*. Указание возможности практического использования полученных результатов.

*Апробация результатов исследования*. В данном пункте указываются публикации по теме исследования или иные формы апробации (выступления на научных конференциях, конкурсах студенческих работ и т.д.).

*Основная часть.*

В основной части ВКР должны быть представлены основные результаты исследования. Основная часть ВКР должна составлять не менее 80% от общего объема текста. Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания и решения научной задачи и дополняющие основной текст, выносятся в приложения.

Основная часть ВКР делится на разделы (именуемые «параграфами»). Главы ВКР – основные структурные единицы текста. Каждая глава освещает самостоятельный вопрос темы ВКР, а параграф – отдельную часть вопроса, которая связана с формулировками задач исследования. При этом названия глав и параграфов не могут повторять общую тему ВКР.

Формулировки должны быть кратки и информативны, но при этом не шире темы ВКР.

Последовательность глав (параграфов) должна соответствовать логике раскрытия темы (от общего к частному). Количество структурных единиц текста определяется по согласованию с научным руководителем, при этом учитываются специфика изучаемой проблемы, объем материала. Не исключено, что количество параграфов в разных главах может быть различным (но не менее двух); различным может быть и их объем, однако следует стремиться к равнозначным по объему главам.

Излагать материал необходимо аргументировано, стилистически грамотно, четко, сжато, простым и ясным языком. Весь собранный эмпирический материал следует обобщить, иначе мысли и рассуждения автора могут затеряться в обилии фактографического материала. Особое внимание необходимо обратить на наличие выводов. Каждая глава завершается выводами, которые вытекают из текста и являются переходом к изложению следующей главы. Это обеспечивает единство всей ВКР и преемственность ее структурных частей.

Исходный материал для практической части исследования собирается в ходе научно-исследовательской работы.

*Заключение.*

Заключение представляет собой не просто перечень полученных результатов проведенного исследования, а их итоговый синтез, т.е. формулирование того нового, что внесено в изучение и решение проблемы. Заключение не должно повторять те выводы, которые даны в конце глав. В заключении могут быть намечены перспективы дальнейшего изучения научной проблемы. Объем заключения составляет не менее 1 страницы.

**8 Ссылки и цитирование**

В тексте ВКР автор, несомненно, будет использовать ссылки и цитирование. В этом случае необходимо выполнять ряд правил.

1. При цитировании:

– цитата обязательно должна быть заключена в кавычки и сопровождаться сноской на источник, из которого она заимствована, с указанием страницы;

– цитирование осуществляется по авторским произведениям, и только в том случае, если источник недоступен или труднодоступен, возможна ссылка на работы других авторов, ссылавшихся на необходимый для выпускника материал (например, Цит. по ....);

– важно проверять точность соответствия цитаты источнику.

2. Использование сносок является обязательным:

– в случае ссылок на цифровой и статистический материал;

– при упоминании в тексте работ и исследований тех или иных авторов.

3. В случае использования источников Интернет должен быть указан полный адрес источника и номер листа цитирования. Ссылки в тексте даются в квадратных скобках (для других целей применять их не рекомендуется), внутри которых первая цифра означает порядковый номер источника в библиографии, а вторая – номер страницы. Если упоминаются несколько источников, то они разделяются точкой с запятой.

Примеры.

1. При ссылке на события, факты, суждения:

а) ...по мнению некоторых исследователей [3, 37; 7, 231–232];

б) ...была проведена серия экспериментов [8,16].

2. При ссылке на работу в целом:

а) ...в работе И.И. Иванова [7] был проведен анализ...;

б) ...работы некоторых ученых [1; 3; 9] содержат...

3. При цитировании материала:

а) П.П. Петров отмечает: «Построение границ области управляемости для нелинейных систем является еще не решенной проблемой...» [18, 259].

Заимствование текста из чужих произведений без соответствующих ссылок (т.е. плагиат) может быть основанием для того, чтобы работа не была допущена к защите или снята с нее.

Библиографические ссылки в тексте ВКР оформляют в соответствии с требованиями действующего стандарта СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления» (<http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015.pdf>).

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. При подготовке текста, иллюстраций и таблиц необходимо обеспечивать равномерную контрастность и четкость их изображения независимо от способа выполнения.

Допускаются только четкие рисунки, выполненные средствами компьютерной графики или сканированные. Ширина рисунка не должна быть больше полосы набора текста.

Обозначения на рисунках должны четко читаться. Все рисунки должны быть пронумерованы сквозной нумерацией или привязаны к главам (Рис. 1.1 или Рис. 1) и иметь подрисуночные подписи.

Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к ВКР. Ссылки на рисунки в тексте обязательны. Одиночные формулы располагаются по центру строки. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа (выровнены по правому краю страницы). Нумерация формул только тех, на которые есть ссылка в тексте. Нумеровать формулы следует арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

Список сокращений и условных обозначений оформляют в соответствии с требованиями действующего стандарта СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

Применение в ВКР сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении ВКР[[3]](#footnote-3) .

**9 Список использованных источников**

Список источников должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой. Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов.

Рекомендуется алфавитный способ группировки библиографических записей: все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов, библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Библиографические записи в списке литературы оформляют в соответствии с требованиями действующего стандарта СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях.

В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Приложения должны быть перечислены в оглавлении с указанием их номеров, заголовков и страниц. Приложения оформляют в соответствии с требованиями действующего стандарта СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

**10 Оценка степени заимствования ВКР (проверка на плагиат)**

В процессе подготовки ВКР используется проверка текста на предмет плагиата и объема заимствования материалов из открытых источников.

Под плагиатом понимается несамостоятельное выполнение письменной работы, т.е. использование в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы или изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

В целях осуществления контроля самостоятельного выполнения письменных работ обучающимися в Оренбургском государственном университете (далее – ОГУ) используется система «Антиплагиат», позволяющая выявить степень заимствования информации в указанных работах. Регламент использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» приводится на официальном сайте ОГУ (<http://www.osu.ru/doc/3932>).

Порядок установки и эксплуатации системы «Антиплагиат» определяется соответствующими техническими документами ОГУ. Проверка письменной работы на наличие плагиата осуществляется не позднее, чем за 15 дней до начала работы ГЭК при наличии отзыва научного руководителя работы.

Обучающийся несет ответственность за своевременное поступление своей письменной работы на проверку системой «Антиплагиат» в установленные сроки.

Научный руководитель несет ответственность за допуск письменной работы обучающегося к защите. На основе анализа результатов проверки письменной работы системой «Антиплагиат» научным руководителем обучающегося и заведующим кафедрой принимается решение о допуске письменной работы к защите и ее итоговой оценке. На ученом совете факультета устанавливаются минимальные требования к оригинальности письменных работ при рассмотрении допуска работы к защите – не менее 50% оригинальной части работы. При этом при защите письменной работы комиссия имеет право снизить оценку, если данный факт не был учтен научным руководителем рассматриваемой работы при ее оценивании. При более низких значениях письменная работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы не позднее, чем за 10 дней до начала работы ГЭК.

При неустранении плагиата после повторной проверки работы или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные Положением сроки, работа не допускается к защите и в данном случае подлежит переработке, и защита переносится на другой временной период, установленный администрацией ОГУ. При этом тема письменной работы не подлежит изменению. В случае наличия более 50% плагиата после повторного представления работы научному руководителю или 100% плагиата первоначально представленной письменной работы обучающийся считается не выполнившим учебный план и отчисляется из ОГУ.

Обучающийся может быть восстановлен для защиты переработанной письменной работы в рамках текущего календарного года согласно установленным в ОГУ правилам.

Преподаватель обязан своевременно проверить письменную работу в сроки, установленные указанным Положением, анализировать отчет о проверке письменной работы обучающихся на наличие плагиата и принять решение о допуске работы к публичной защите или отправке письменной работы на доработку.

Проверка работы происходит автоматически системой «Антиплагиат», при этом и обучающийся, и преподаватель получают результат проверки. Если результат проверки работы положительный, то письменная работа допускается преподавателем к публичной защите, а сама письменная работа вносится преподавателем в коллекцию письменных работ ОГУ.

Решение преподавателя о допуске/недопуске письменной работы к публичной защите сообщается обучающемуся лично. При предоставлении руководителю ВКР обучающийся заполняет заявление, в котором фиксируется информация о его ознакомлении с фактом проверки предоставленной им работы системой «Антиплагиат», результатами экспертизы и возможных санкциях ОГУ в случае обнаружения плагиата.

*Порядок загрузки студентом файла ВКР по полученному коду задания в систему «Антиплагиат.ВУЗ» для обнаружения текстовых заимствований*

1) получить уникальное кодовое слово (код задания) от руководителя вашей ВКР (примерный формат кода: HB0Q20JC);

2) подготовить файл итоговой версии ВКР для загрузки в систему. Перед загрузкой итоговой версии ВКР в систему «Антиплагиат.ВУЗ» проверьте свою работу на следующих ресурсах: https://text.ru или http://www.antiplagiat.ru (нужна предварительная регистрация на сайте), от полученного результата оригинальности вычесть примерно 10 %. Формат наименования файла ВКР для загрузки в систему «Антиплагиат.ВУЗ»: ВКР\_Фамилия и инициалы\_группа\_дата загрузки работы (ВКР\_ИвановаАА\_16Л(ба)ПП1а\_090519.doc).

3) зайти на сайт <https://osu.antiplagiat.ru>;

4) перейти на вкладку «Студентам»;

5) в поле «Код задания» ввести полученный код, в поле «E-mail» указать действующий адрес личной электронной почты;

6) нажать кнопку «Продолжить»;

7) в поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» ввести свои реальные данные;

8) перетащить (прикрепить) файл ВКР;

9) принять условия пользовательского соглашения;

10) нажать кнопку «Загрузить».

Выполнив данные действия, вы автоматически будете зарегистрированы в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и получите доступ в свой Личный кабинет. Логин и пароль для входа в систему будут направлены на указанный вами адрес электронной почты.

В дальнейшем вы сможете заходить в свой Личный кабинет и выполнять следующие действия:

просматривать краткие отчеты по проверенным работам;

перезагружать файлы работ, если руководитель направил на доработку.

После успешного прохождения процедуры проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» необходимо получить от руководителя справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (с указанием даты выдачи и подписью руководителя).

**11 Процедура защиты ВКР**

Порядок подготовки ВКР к защите.

За содержание ВКР, правильность приведенных данных несет ответственность обучающийся. Законченная ВКР, подписанная обучающимся, проходит оценку и одобрение научным руководителем, который подписывает работу и оформляет мотивированный письменный отзыв.

Далее обучающийся представляет работу нормоконтролеру, который оценивает корректность оформления текста работы и делает соответствующие замечания. После исправления замечаний и прохождения процедуры нормоконтроля обучающийся не имеет права вносить изменения в текст ВКР.

Далее ВКР представляется на согласование и окончательный допуск к защите заведующему выпускающей кафедры. ВКР, допущенная к защите, передается рецензенту. Процедура рецензирования ВКР обсуждена и принята на заседании ученого совета факультета филологии ОГУ.

Рецензент сосредоточивает внимание на качестве выполненной работы. Отзыв рецензента должен содержать подтверждение актуальности, практической значимости исследования, достоинства и недостатки работы, соответствие ее установленным требованиям.

Критерии оценивания работы рецензентом следующие.

«Отлично» выставляется за ВКР, которая носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями и т.д. Результаты работы апробированы, ясно выражена практическая значимость.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не совсем обоснованными предложениями. Например, отсутствуют механизмы интеграции разработки с существующими результатами, полученными ранее, практическая значимость не ясно выражена.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит практико-ориентированный характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Вызывает сомнение законченность разработки или актуальность ее внедрения в проблемное поле современных исследований.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер.

Подготовив ВКР, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты.

Перед началом защиты для членов государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) секретарем комиссии дается краткая информация об обучающемся. Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме ВКР. Слово для доклада обучающемуся предоставляет председатель ГЭК. Для доклада основных положений ВКР, обоснования сделанных им выводов и предложений предоставляется 5-8 минут, что соответствует 2,5-3 страницам обычного текста со шрифтом 12 п, набранного с межстрочным интервалом 1,5.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

* цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
* выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
* недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
* речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
* докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
* докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
* после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание ВКР, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения.

Выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Доклад должен иметь практическую направленность, быть содержательным, формулировки должны быть обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов ГЭК. Члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты ВКР, помимо определения способности (готовности) обучающегося к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ВКР рассматривают также отзывы научного руководителя и рецензента.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Оценка дается членами ГЭК на ее закрытом заседании. Комиссией принимается во внимание содержание работы, обоснованность выводов и предложений, содержание доклада, отзывы на ВКР, уровень теоретической, научной и практической подготовки аспиранта.

Оценки объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из высшего учебного заведения и получает академическую справку.

После защиты ВКР остается в архиве института. Таблицы, схемы и другие раздаточные материалы могут быть использованы в учебном процессе в качестве наглядных пособий.

**12 Методические указания по подготовке презентации выпускной квалификационной работы**

Обучающийся, допущенный к защите, должен подготовить доклад (на 5-8 мин.), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной работы, презентацию и иллюстративный материал.

Применительно к процедуре защиты ВКР презентация – это наглядное представление, дополнение доклада, посвященного основным положениям проведенного исследования. При подготовке и проведении презентации следует иметь в виду, что презентация не заменяет, а дополняет речь.

Целью создания презентации является представление материала, который нельзя рассказать, – рисунков, диаграмм, таблиц и т.п. Работа над презентацией включает:

* накопление и отбор материала;
* его систематизацию;
* подготовку тезисов (краткой записи главной мысли),
* выработка структуры презентации.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

1. подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
2. разработка структуры презентации: обучающийся составляет несколько вариантов сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий;
3. создание презентации в Power Point;
4. согласование презентации и репетиция доклада.

Требования к формированию компьютерной презентации:

* компьютерная презентация должна содержать начальный (титульный) и конечный слайды;
* структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
* каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
* слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
* необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента)[[4]](#footnote-4).

При выборе фона презентации оптимальным считается использование белого или светло-серого фона. Презентация должна быть строгой по форме. Не допускается использование легкомысленных картинок или анимации.

Аналогичные требования следует соблюдать также в отношении шрифтов, используемых в презентации. Рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, цвет текста – черный, кегль 24 / 26, интервал — полуторный.

Титульный слайд презентации должен содержать сведения об авторе презентации; о теме выпускной квалификационной работы; о научном руководителе работы.

Подписи к схемам, таблицам и т.п., а также сами тезисы должны быть краткими, отражать самое важное в работе. Точки в названиях, подписях под картинками не ставятся. Содержание презентации должно быть четко структурировано.

Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего. Не следует делать слишком большие презентации, оптимальной является презентация из 7-12 слайдов. Кроме того, следует придерживаться правила соотношения количества текста в презентации и остального материала (графики, таблицы и т.п.). Оптимальным является наличие не более 35-40% текста. Презентация не должна быть скучной, монотонной, громоздкой.

1. Карандашев, В. Н. Методика преподавания психологии: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2006. – 250 с: ил. – (Серия «Учебное пособие»). URL: <https://studfiles.net/preview/5650215/>. [↑](#footnote-ref-1)
2. https://vyuchit.work/samorazvitie/sekretyi/kak-konspektirovat-knigu.html [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://vivt.ru/downloads/docs/normativ/metodicheskie_materiali/metod_recomend_NKR_09.06.01.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://videouroki.net/razrabotki/metodicheskie-rekomendatsii-dlya-studentov-po-sostavleniyu-prezentatsiy.html> [↑](#footnote-ref-4)