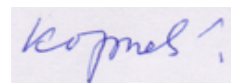


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
романской филологии



проф. В.В.Корнева

02.07.2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.34 Основы научного изложения и реферирования

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

45.05.01 Перевод и переводоведение

2. Профиль подготовки/специализация: Лингвистическое обеспечение

межгосударственных отношений. Итальянский язык.

3. Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра романской филологии

6. Составители программы: Бердникова Ольга Вячеславовна, канд. фил.наук

7. Рекомендована: НМС факультета РГФ, протокол № 10 от 18 июня 2018 г.

8. Учебный год: 2021-2022

Семестр(ы): 6

9. Цели и задачи учебной дисциплины: Цель курса – научить студентов владеть научным стилем для написания курсовых и выпускных квалификационных работ, анализировать текст и составлять аннотации и реферат.

Задачи курса: ознакомить студентов с жанрово-стилистическими особенностями научного стиля, с правилами написания курсовых и выпускных квалификационных работ, с методологией научного исследования, с требованиями к аннотации и реферату; научить студентов представлять результаты собственных научных исследований.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Блок Б1, базовая часть, обязательная дисциплина. Дисциплина опирается на знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Б1.Б.08 «Теория дискурса и текста», Б1.Б.09 «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности», Б1.Б.12 «Введения в языкознание», Б1.Б.30 «Стилистика», Б1.Б.33 «Презентации исследовательских данных». Дисциплина является предшествующей для научно-исследовательской работы, преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-6	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, в том числе по профессиональной тематике, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии	<p><u>Знать</u>: орфографическую, пунктуационную, орфоэпическую, фонетическую, лексическую и грамматическую нормы современного русского литературного языка; систему стилей современного русского языка; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность; основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной и устной речи;</p> <p><u>Уметь</u>: анализировать поверхностную и глубинную структуры текста, выявляя имплицитную информацию; применять знания нормы и узуса современного русского языка при выполнении письменного и устного перевода с иностранных языков;</p> <p><u>Владеть</u>: всеми видами речевой деятельности на русском языке для решения профессиональных задач</p>
ОК-7	способность к работе в коллективе, кооперации с коллегами, способность в качестве руководителя подразделения, лидера группы сотрудников формировать цели команды, принимать организационно-управленческие решения в ситуациях риска и нести за них ответственность, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	<p><u>Знать</u>: содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий гуманитарных, социальных и экономических наук; историю возникновения и теоретические основы межкультурной коммуникации; типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах общественной жизни;</p> <p><u>Уметь</u>: использовать принципы, законы и методы гуманитарных, социальных и экономических наук для решения профессиональных задач; оперировать основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации;</p> <p><u>Владеть (иметь навык(и))</u>: применять на практике полученные знания в различных ситуациях</p>

		межкультурного взаимодействия; самостоятельно исследовать ситуации межкультурного общения.
ОПК-1	способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке	<p><u>Знать</u>: понятие и сущность информации, формы ее представления; основные понятия информатики; основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи компьютерной информации; базовые информационные технологии; основные информационные ресурсы, поисковые системы и принципы работы с ним; технологии автоматизации перевода, электронные словари и базы данных;</p> <p><u>Уметь</u>: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии; создавать и пополнять базы переводов и терминологические базы, осуществлять перевод и редактирование документов с использованием систем автоматизации перевода;</p> <p><u>Владеть</u>: навыками работы на компьютере; навыками поиска информации в глобальной информационной сети Интернет и работы с базами данных и Интернет-ресурсами; навыками работы с системами класса Translation memory, электронными словарями и базами данных, терминологическими базами; правильно оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>
ОПК-5	способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных	<p><u>Знать</u>: лингвистическое обеспечение различных компьютерных систем (автоматическую обработку языка и речи, информационно-поисковые, экспертные системы, лексикографические ресурсы, системы машинного перевода и др.); методы и способы решения стандартных задач в профессиональной деятельности;</p> <p><u>Уметь</u>: использовать информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p><u>Владеть (иметь навык(и))</u>: навыками самостоятельного поиска профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных</p>

ПК-18	<p>способность применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач</p>	<p><u>Знать:</u> лингвистические методы и методы междисциплинарных исследований языка; современные подходы к изучению языка; теорию эквивалентности и адекватности, основы нормативной теории, лингвистические и коммуникативно-функциональные модели перевода;</p> <p><u>Уметь:</u> применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач; анализировать сходства и различия ИЯ и ПЯ на всех уровнях языковой системы и условия выбора языковых средств при переводе;</p> <p><u>Владеть:</u> приемами самостоятельного изучения языковых явлений в теоретическом и прикладном аспектах; методами анализа языковых единиц любого уровня; методами сравнения языковой картины мира носителей родного и изучаемого языков, анализа лингвистических теорий, сравнения лингвистических концепций</p>
-------	--	--

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час — 2 ЗЕТ / 72 ч.

Форма промежуточной аттестации – 6 семестр зачет

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		6 семестр		...
Контактная работа	34	34		
в том числе:				
лекции	-			
практические	34	34		
лабораторные	-	-		
Самостоятельная работа	38	38		
Форма промежуточной аттестации : зачет	зачёт	зачёт		
Итого:	72	72		

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
Практические занятия		

1	Научный стиль изложения	Специфика научного стиля в русском языке. Курсовая работа как жанр научного стиля. Требования к курсовым работам и ВКР. Научно-исследовательская деятельность переводчика.
2	Научный доклад и научная статья	Жанровая специфика научного доклада и научной статьи как форм репрезентации результатов научных исследований
3	Поиск теоретической литературы и цитирование	Электронные библиотеки. Технология поиска литературы. Реферирование источников. Корректность цитирований. Оформление ссылок.
4	Сущность аннотирования и реферирования	Типы вторичных текстов. Особенности аннотирования, реферирования.
5	Правила написания аннотации	Виды аннотаций. Содержание аннотации. Принципы и этапы составления аннотации.
6	Правила написания реферата	Виды рефератов. Принципы и этапы составления реферата. Навыки перефразирования авторского текста.
7	Правила написания введения ВКР	Структура введения . Обоснование актуальности темы. Формулирование цели и задач исследования. Понятие объекта и предмета. Методы научного исследования.
8	Сбор и обработка эмпирического материала	Источники эмпирического материала. Описание эмпирического материала. Систематизация и презентация эмпирического материала.
9	Формулирование выводов по главам и написание заключения	Обобщение результатов исследования. Требования к формулированию выводов и заключения.
10	Библиографические стандарты	Правила оформления списка литературы
11	Презентация научного исследования	Требования к оформлению курсовых и ВКР. Графика ВКР. Требования к мультимедийной презентации курсовой и ВКР.
12	Реферативный перевод	Особенности реферативного перевода. Принципы и этапы выполнения реферативного перевода.

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Научный стиль изложения		2		3	5
2	Научный доклад и научная статья		2		3	5
3	Поиск теоретической литературы и цитирование		2		3	5
4	Сущность аннотирования и реферирования		4		3	7
5	Правила написания		4		3	7

	аннотации					
6	Правила написания реферата		4		4	8
7	Правила написания введения ВКР		2		3	5
8	Сбор и обработка эмпирического материала		2		3	5
9	Формулирование выводов по главам и написание заключения		2		3	5
10	Библиографические стандарты		2		3	5
11	Презентация научного исследования		4		3	7
12	Реферативный перевод		4		4	8
	Итого:		34		38	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия начинаются с демонстрации преподавателем презентационных материалов, раскрывающих основные вопросы и этапы работы. Обучающимся рекомендуется вести записи для лучшего усвоения материала.

При выполнении практических заданий обучающимся необходимо внимательно читать методические указания и осуществлять соответствующие действия на компьютере для полного и точного выполнения задания. В случае возникновения вопросов следует обратиться к преподавателю за разъяснениями.

В качестве текущей аттестации обучающимся предлагается выполнение практического задания, обобщающего полученные умения и навыки.

Изучение дисциплины требует систематического, упорного и последовательного накопления знаний, умений и навыков. Пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить весь предмет в целом.

Обучающимся, не явившимся на занятие, следует отработать его в специально отведенное время.

Согласно П ВГУ 2.1.07 – 2018 Положению о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования

6.1 «...оценки за экзамен/зачет могут быть выставлены по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра...». Оценки по текущей успеваемости выставляются в журнале оценок курса «Основы научного изложения и реферирования».

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников) а) основная литература:

№ п/п	Источник
-------	----------

1	Практический курс перевода: аннотирование и реферирование : учебное пособие / сост. О. В. Князева, О. Е. Хоменко. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 104 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458208
2	Рузавин Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. - М.: Юнити- Дана, 2012 . – 288 с. <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020 >.
3	Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации : учебное пособие / Н. И. Колесникова. - 10-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2018. - 289 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364144
4	Вайнштейн М. З. Основы научных исследований : учебное пособие / М. З. Вайнштейн, В. М. Вайнштейн, О. В. Кононова. - Йошкар-Ола : МарГТУ, 2011. - 216 с. - ЭБС Университетская библиотека online. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277061
5	Кузнецов И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - ЭБС Университетская библиотека online. - <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759 >.
6	Рузавин Г. И. Методология научного познания: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012 . – 288 с. - Режим доступа: https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book&id=115020&sr=1
7	Вейзе А.А. Чтение и реферирование иностранного текста/ А. А. Вейзе – М.: Высшая школа 1985. – 125 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
8	Методические рекомендации по написанию курсовых работ и диссертаций [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для направлений 035700 - Лингвистика (профиль Перевод и переводоведение), 032700.68 - Филология, специальности 035701 - Перевод и переводоведение] / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: Н.Е. Курдашвили, С.В. Никитина .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— Загл. с титул. экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader . — Режим доступа: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m14-53.pdf >.
9	Методика написания научной работы по лингвистике [Электронный ресурс] : учебнометодическое пособие для вузов : [для студентов бакалавриата 2-4 курсов д/о и магистрантов] : [для направления 035000 - Издательское дело] / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: Ж.В. Грачева, М.Я. Розенфельд .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— Загл. с титул. экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader .— Режим доступа: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m14-157.pdf >.

10	Кузнецов, Игорь Николаевич . Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И.Н. Кузнецов .— 3-е изд., перераб.и доп. — М. : Дашков и Ко, 2006 .— 338,[1] с.
11	Комарова З. И. Методология, метод, методика и технология научных исследований в лингвистике : учебное пособие / З.И. Комарова ; Урал. федер. ун-т им. первого Президента России Б.Н. Ельцина ; Урал. гос. пед. ун-т, Ин-т междунар. связей .— Екатеринбург : Изд-во Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, 2012 .— 817 с.
12	Шафикова, А. В. Аннотирование и реферирование текстов : учебно-методическое пособие / А.В. Шафикова .— Казань : Познание, 2014 .— 88 с. — Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364190 .
13	Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки / Умберто Эко ; пер. с ит. Е. Костюкович .— 2-е изд. — М. : Университет, 2003 .— 238 с.

в)информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
14	ЭБС «Университетская библиотека-онлайн» http://biblioclub.ru
15	Научная электронная библиотека Elibrary.ru
16	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=16464

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

(учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1	И ВГУ 2.1.13 – 2016 Инструкция. Общие рекомендации по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.
2	Научный стиль речи : учебно-методическое пособие по специальности 031000 - филология / Воронеж. гос. ун-т; сост. О.Н. Чарыкова .— Воронеж : ЛОП ВГУ, 2005 .— 55 с. — <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/sep05028.pdf >.
3	Аннотирование и реферирование [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для вузов : [для самостоятельной работы студентов 1, 2 и 3 курсов бакалавриата, студентов 1 и 2 курсов магистратуры, а также аспирантов исторического и филологического факультетов, изучающих английский язык] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. И.В. Фомина, А.А. Остренко .— Воронеж, 2015-. Pt. 1 .— Электрон. текстовые дан. — 2015 .— Загл. с титула экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader 4.0 .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m15-42.pdf >.
4	Аннотирование и реферирование : учебно-методическое пособие для вузов : [для самостоятельной работы студентов 1, 2 и 3 курсов бакалавриата, студентов 1 и 2 курсов магистратуры, а также аспирантов исторического факультета, изучающих английский язык] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. И.В. Фомина, И.В. Фомина .— Воронеж, 2015. Ч. 2 .— 27 .

5	Аннотирование и реферирование : учебно-методическое пособие для вузов : [для самостоятельной работы студентов 1 и 2 курсов бакалавриата, студентов 1 и 2 курса магистратуры, а также аспирантов филологического факультета, изучающих английский язык] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. И.В. Фомина, Л.Ю. Гончарова .— Воронеж, 2015. Ч. 3 .— 24 с
---	--

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

1. Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite.
2. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ
3. Программное обеспечение Microsoft Windows
4. При реализации дисциплины используются элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

№№ ауд	Помещения	Оборудование
3	компьютерный класс	мультимедиа-проектор, экран, 13 моноблоков с выходом в интернет
12	компьютерный класс	мультимедиа-проектор, экран, 12 компьютеров с выходом в интернет, маркерная доска

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы))	ФОС (средства оценивания)
		дисциплины или модуля и их наименование)	

ОК-6	<p>Знать: орфографическую, пунктуационную, орфоэпическую, фонетическую, лексическую и грамматическую нормы современного русского литературного языка; систему стилей современного русского языка; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность; основные композиционно-речевые формы и особенности их построения в письменной и устной речи;</p> <p>Уметь: анализировать поверхностную и глубинную структуры текста, выявляя имплицитную информацию; применять знания нормы и узуса современного русского языка при выполнении письменного и устного перевода с иностранных языков;</p> <p>Владеть: всеми видами речевой деятельности на русском языке для решения профессиональных задач</p>	все	Практические задания 1-3
ОК-7	<p>способность к работе в коллективе, кооперации с коллегами, способность в качестве руководителя подразделения, лидера группы сотрудников формировать цели команды, принимать организационно-управленческие решения в ситуациях риска и нести за них ответственность, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</p>	все	Практические задания 1-3

ОПК-1	<p>Знать: понятие и сущность информации, формы ее представления; основные понятия информатики; основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи компьютерной информации; базовые информационные технологии; основные информационные ресурсы, поисковые системы и принципы работы с ним; технологии автоматизации перевода, электронные словари и базы данных;</p> <p>Уметь: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера; ориентироваться в современной системе источников информации; использовать современные информационные технологии; создавать и пополнять базы переводов и терминологические базы, осуществлять перевод и редактирование документов с использованием систем автоматизации перевода;</p> <p>Владеть: навыками работы на компьютере; навыками поиска информации в глобальной информационной сети Интернет и работы с базами данных и Интернет-ресурсами; навыками работы с системами класса Translation memory, электронными словарями и базами данных, терминологическими базами; правильно оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	все	Практические задания 1-3
ОПК-5	<p>способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных</p>	все	Практические задания 1-3

ПК-18	<p>Знать: лингвистические методы и методы междисциплинарных исследований языка; современные подходы к изучению языка; теорию эквивалентности и адекватности, основы нормативной теории, лингвистические и коммуникативнофункциональные модели перевода;</p> <p>Уметь: применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач; анализировать сходства и различия ИЯ и ПЯ на всех уровнях языковой системы и условия выбора языковых средств при переводе;</p> <p>Владеть: приемами самостоятельного изучения языковых явлений в теоретическом и прикладном аспектах; методами анализа языковых единиц любого уровня; методами сравнения языковой картины мира носителей родного и изучаемого языков, анализа лингвистических теорий, сравнения лингвистических концепций</p>	все	Практические задания 1-3
Промежуточная аттестация			КИМ

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- 1) владение научным стилем русского языка;
- 2) умение систематизировать и осуществлять анализ теоретического и эмпирического материала;
- 3) владение навыком представления результатов собственного исследования.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено / не зачтено

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<p>Студентом выполнены все практические задания, предусмотренные текущей аттестацией.</p> <p>Выполненные задания демонстрируют владение научным стилем, умение систематизировать и осуществлять анализ теоретического и эмпирического материала, владение навыком представления результатов собственного исследования.</p>	<i>Достаточный уровень</i>	<i>Зачтено</i>
<p>Студентом выполнены не все практические задания, предусмотренные текущей аттестацией.</p> <p>Выполненные задания демонстрируют отсутствие владения научным стилем, умения систематизировать и осуществлять анализ теоретического и эмпирического материала, владения навыком представления результатов собственного исследования.</p>	<i>Недостаточный уровень</i>	<i>Не зачтено</i>
Курсовая работа		
<p>Исследуемые проблемы актуальны для современной сопоставительной лингвистики и переводоведения. Исследование обладает новизной, имеет определенную теоретическую и практическую ценность. Содержание полностью соответствует заявленной теме; объект, предмет, цели и задачи исследования сформулированы четко. Тема исследования раскрыта полностью. Работа отличается логичностью и композиционной стройностью. Выводы обоснованы и полностью самостоятельны. Общее количество используемых источников (теоретической литературы и проанализированных источников) соответствует норме; используется только литература последних лет издания. Внутритекстовые ссылки и список библиографии оформлены в соответствии с требованиями. Текст работы соответствует научному стилю речи. Используются различные средства систематизации и визуальной презентации информации. Работа выполнена с соблюдением всех полиграфических стандартов.</p>	<i>Достаточный уровень</i>	<i>Зачтено</i>
<p>Изучаемая проблема не актуальна для современного сопоставительного языкознания и переводоведения. Курсовая работа представляет собой изложение известных научных фактов, не обладает теоретической и практической ценностью. Содержание работы не раскрывает заявленную тему. Объект, предмет, цели и задачи исследования не сформулированы. Выбранные методы исследования не обоснованы. Значимые выводы отсутствуют. Изучено малое количество литературы в области лингвистики и переводоведения. Нарушены правила внутритекстового цитирования, список литературы оформлен с нарушением требований. Текст работы не принадлежит к научному стилю</p>	<i>Недостаточный уровень</i>	<i>Не зачтено</i>

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к зачету

1. Специфика научного стиля в русском языке и итальянском языках.
2. Жанровая специфика научного доклада и научной статьи как форм репрезентации результатов научных исследований.
3. Типы вторичных текстов. Особенности аннотирования и реферирования.
4. Виды аннотаций. Содержание аннотации. Принципы и этапы составления аннотации.
5. Виды рефератов. Принципы и этапы составления реферата. Навыки перефразирования авторского текста.

Пример практического задания на зачете

1. Проанализируйте предложенную статью с точки зрения его жанра, назначения, структуры и содержания. Выделите основное содержание текста. Составьте список ключевых слов.
2. Составьте на основе предложенного первичного текста аннотацию/реферат.

Подводные камни в свободном плавании, или 14 заповедей начинающего переводчика

Наталья Мельникова

Опубликовано в журнале «Мосты» №1, 2011

Не так давно в Интернете появилась новая шутка. Называется ««Инструкция по использованию переводчиков». Шутка быстро приобрела популярность и не только благодаря своему остроумию. Привожу небольшой отрывок:

«Инструкция по использованию переводчиков

1. Сначала дай контекст.
2. Дай контекст, дурик.
3. Нет, я не знаю вот так сразу, как переводится это слово. Дай контекст.
4. Если я работаю с языковой парой А-Б, значит, я перевожу с А на Б.
5. Нет такой единицы измерения, как «один лист А4». Есть 1800 знаков. Запиши себе куда-нибудь.
6. И тем более нет такой единицы измерения, как «там немного».
7. Если ты нанимаешь меня для последовательного перевода, делай же чертовы паузы для перевода.
8. О, ты уже знаешь про паузы для перевода? Тогда не надо делать их после каждых двух слов!
9. Кстати, если я делаю письменный перевод в паре А-Б, это не значит автоматом, что из меня с ходу получится синхронист для переговоров по контрабанде сантехники».

Наиболее распространенной реакцией на эту шутку было «надо распечатать, заверить, заламинировать, носить вместе с дипломом и аттестатом на работу и раздавать как памятку при работе с новыми клиентами». И вот на этом я бы

хотела остановиться подробней. Давайте представим: начинающий переводчик выходит в свободное плавание. Чаще всего его волнует один вопрос: где взять заказчиков? Бедняга даже не представляет, что это-то порой не самое трудное. А вот как их удержать? Обычно начинающие переводчики и не знают, с какими подводными камнями можно столкнуться, начиная работать с новыми клиентами.

«Инструкция по использованию переводчиков», пускай и шуточная, отражает действительность. Чаще всего заказчики вообще не представляют, что это за зверь такой – переводчик. И в наших силах их просветить. Переводчики нередко жалуются: «Он такой-плохой-разэтакий, не заплатил мне за лишние полчаса/лишние полстраницы и т.д.!\», и каждый раз хочется спросить: «А он «такой плохой-разэтакий» вообще-то знал, что за полчаса-полстраницы и т.д. положено платить? Может, знай он заранее, так и не заставлял бы тебя лишние полчаса работать?» Конечно, мы не можем раздавать клиентам распечатанную инструкцию на подпись (а очень жаль!).

Но, тем не менее, избежать некоторых подводных камней в наших силах! Как правило, эти камни никак не связаны с компетентностью переводчика, как специалиста. Речь идет о правильном построении взаимоотношений с заказчиком, так, чтобы все стороны оставались довольны. Моя статья как раз об этом. Хотелось бы сразу отметить, что речь в ней пойдет, главным образом, об устном переводе. Разумеется, не потому, что в письменном переводе подводных камней нет. Просто при устном чаще приходится лично встречаться с заказчиком, и, соответственно, больше глупых ситуаций, в которые можно попасть. Все примеры, приведенные в статье, взяты из жизни – из моего опыта или опыта моих коллег – но они не единичны. То есть похожие истории происходили со многими, но выбор пал на самые показательные. Итак, приступим.

Подводный камень номер один, или Учимся считать

Вопрос, который волнует всех начинающих переводчиков без исключения: как рассчитывается время работы? Вроде, все очевидно, и тем не менее сколько раз мы страдали, просто потому что заранее не ознакомили клиента с главными арифметическими правилами нашей профессии. Работа переводчика начинается с того времени, к которому его просят приехать, и заканчивается тогда, когда ему говорят: «Вы свободны». Как часто бывает? Семинар начинается в 10, но вас просят приехать к 8, чтобы «познакомиться со всеми и подготовиться». Вы, конечно, с удовольствием приедете, но только за дополнительную плату, потому что для вас это все равно работа. А аргумент «это же вам надо!» стоит мягко, но вежливо отклонять. Вам не надо, подготовиться вы и дома можете, а для знакомства достаточно максимум получаса. То же самое и с задержками. Если было оговорено, что вы нужны на два часа, но вас попросили задержаться «еще немного, потому что мало ли что», прежде чем соглашаться, спросите у заказчика, будет ли это «еще немного» оплачено.

Кстати, если переводчику платят по часам, то 15, 20, 30 минут и т.д. всегда округляются до часа. То есть при расчете оплаты не надо высчитывать треть или четверть от вашей ставки. Но имейте в виду! Заказчики часто об этом даже не догадываются! Так что предупреждайте их до того, как беретесь за работу, чтобы

избежать конфузов после. Вообще, исходите из того, что заказчик о деятельности переводчика представление имеет самое смутное (на выставках, например, часто звучит вопрос: «А вы услуги только здесь оказываете?» Так и хочется уточнить: «Услуги какого рода вы имеете в виду?» То есть люди на полном серьезе думают, что встречаются переводчики, которые работают только на выставках и нигде больше). И в ваших силах его просветить. Но. Делать это нужно заранее. А то он почувствует себя обманутым («Почему это я должен 40 минут, как полный час оплачивать?»), и если и заплатит, то больше уже точно к вам не обратится.

Бывает, переводчик получает некоторую фиксированную сумму за день. День подразумевает собой 8 часов, о чем тоже обязательно сообщайте заказчику, а то многие думают, что «день» и «сутки» – полные синонимы. Что делать, если вас просят задержаться еще, сверх 8 часов (переговоры затянулись, нужно сходить в ресторан и т.д.)? Как оплачиваются такие задержки? Однозначного ответа нет. Строго говоря, вы имеете полное право взять с клиента стандартную ставку за каждый лишний час. А можете сделать 50% скидку (по примеру переводческих агентств), поскольку он и так уже заплатил вам немало. Или можете назвать некую фиксированную цену, за которую готовы работать дополнительно весь вечер. Все зависит от клиента и от ваших с ним отношений. В данном случае хочется снова вспомнить нашу «Инструкцию»: «Ожидай, что за перевод я могу попросить денег. Даже за вот эти две строчечки. Даже если ты мой папа-мама-муж-брат-гуру. Могу и не попросить. В этом деле я руководствуюсь понятными одному мне мистическими принципами». Примерно те же «мистические принципы» применимы и к вечерним задержкам. Только предупреждайте о них заказчика заранее. Чтобы он тоже был в курсе.

Из «инструкции» можно почерпнуть еще одно немаловажное правило: «При устном переводе я беру деньги за свое время, а не за количество сказанных слов. Если я просидел на твоих переговорах два часа молча, потому что оказалось, что клиенты понимают твой язык сами, придется заплатить мне за два часа». Об этом тоже необходимо вежливо, но твердо предупредить заказчика. Например: «Иван Иванович, время моей работы начинается с момента, к которому вы меня просите приехать, и заканчивается моментом, когда говорите: «Все, вы свободны». Все то время, которое я провожу с вами, оплачивается».

Подводный камень номер два, или Письменная подготовка перед устной схваткой

Очень часто за несколько дней до устного перевода клиенты просят письменно перевести какие-то материалы. Обычно презентации или доклады. И еще чаще за просьбой следует следующая фраза: «Это вам нужно для подготовки, поэтому переведите, пожалуйста». Принцип тот же, что и с приездом за 2 часа до начала. Для того чтобы подготовиться, вам необязательно переводить 100 слайдов письменно. Вы переведете, разумеется, и с огромным удовольствием, но за дополнительную плату – как за письменный перевод. О чем непременно предупредите заказчика. Да, и прежде чем соглашаться, попросите, чтобы вам прислали текст. А то, сами того не зная, возьметесь переводить 500 страниц за два дня. На стандартную фразу: «Там немного!» отвечайте: «Такой единицы измерения нет! Дайте сначала текст посмотреть!»

Подводный камень номер три, или Если русские заговорили по-английски

Очень часто бывает, что к иностранцам, с которыми вы работаете, приходят клиенты, говорящие на их языке. Многих переводчиков раздражает, когда русские пытаются говорить по-английски (или на любом другом иностранном языке – английский взят, разумеется, для примера), и весьма справедливо. Как правило, за редким исключением, вместо грамотных предложений, получается каша-малаша, и бедняга иностранец ничего не может понять. Дело заканчивается тем, что они оба, и иностранец, и русский, решивший вспомнить школьный английский, смотрят на вас глазками кота из «Шрэка», и просят о помощи. В таком случае, вежливо попросите русского говорить по-русски, потому что если уж иностранец не смог разобрать прозвучавшую абракадабру, то вам это тем более не по силам. Если вы на выставке или на переговорах, и русский клиент говорит по-английски вполне сносно, а иностранец его прекрасно понимает, оставьте их в покое. Они сами разберутся, а потребуется ваша помощь – непременно обратятся. Не фыркайте, не хихикайте, если слышите в английской речи русского клиента ошибки. Главное – его понимают, а язык – не его профессия.

Труднее, если дело происходит на семинаре или конгрессе, то есть, когда вы говорите на публику. Обязательно каждый раз в зале найдется хоть один человек, который захочет блеснуть своим знанием языка. Почему-то он не задается вопросом, кому это надо? Точно не иностранцу. Ему надо донести до максимального количества людей максимальный объем информации, а кто и как знает язык, ему совершенно все равно. И не аудитории – ей надо эту информацию получить, и, желательно, на известном ей языке. Поэтому на семинарах, конгрессах и т.д. вопросы принято задавать на русском. Если начинают спрашивать на английском (или на любом другом языке, с которым вы работаете), вежливо попросите говорить по-русски, чтобы все могли понять, о чем речь. Ответ иностранца тоже надо будет перевести, даже если тот, кто задал вопрос, радостно замашет руками и закричит: «Да понял я все, понял!» Он понял, а другие нет. А им тоже интересно. Если присутствует ведущий или организатор, можно попросить его объявить в самом начале, что все вопросы нужно задавать исключительно по-русски. Так будет всем намного удобнее. Да, и кстати, запомните. Если работаете на публику, ваши лучшие друзья – стул, вода и микрофон. Не дают – требуйте, обычно сразу все находится.

Подводный камень номер четыре, или Прошу к столу

Очень часто переводчиков приглашают поработать в ресторане. Иногда там организуются переговоры, иногда просто хотят покормить голодного иностранца. Мало кому придет в голову заставить переводчика платить самого за себя, но, тем не менее, чего только в жизни ни бывает. Я однажды обедала в компании 10 человек, и под конец вечера организатор банкета протянул мне счет и попросил оплатить свой заказ самостоятельно. Что в таком случае делать? Ответ очевиден. Заказ оплатить, и задаться вопросом: нужен ли вам такой клиент. Но как быть, если ресторан вам явно не по карману? Вообще в ресторанах с клиентами лучше придерживаться тех же принципов, что умная девушка на первом свидании. Всегда заказывайте только на ту сумму, что лежит у вас в кошельке. А то вдруг молодой человек окажется любителем феминисток? Но даже если вы абсолютно

уверены, что ваш клиент порядочный человек и ни за что не заставит вас платить самостоятельно, все равно, помните о втором принципе умных девушек. Старайтесь заказывать самые скромные блюда и в разумных количествах (вы все-таки пришли работать, а не вкусоности дегустировать, тем более у вас все равно на это не будет времени). Иначе получится, как у одного моего знакомого, который пригласил на свидание девушку, но когда увидел, сколько она ест, чуть не умер от страха, что не сможет расплатиться, и решил впредь ее никуда не приглашать. Так что не пугайте клиента огромными заказами, а то он тоже испугается и убежит.

Что делать, если вас отправляют в дорогое заведение вместе с иностранцем без русской стороны и с милой улыбкой просят: «Ну, вы там покормите его»? Не стесняясь, спросите: «А за чей счет банкет?». Если каждый платит сам за себя (а это встречается довольно часто), смело говорите: «Я не могу себе позволить пойти в этот ресторан, пусть он поест там без меня». Ничего зазорного в этом нет! Вы не обязаны тратить весь свой гонорар на совершенно ненужный вам обед, только потому, что заказчику захотелось пустить гостью пыль в глаза, но он слишком жаден, чтобы делать это за свои деньги. Если вы идете с иностранцем и русской стороной, то, скорее всего, за вас заплатят. Но все же, пожалуйста, не забывайте, что скромность и умеренность – ваши лучшие друзья. Да, и напоследок. Мы не пьем! Вообще! Даже если очень хочется! Даже если очень устали! Даже “just a little bit”! Потому что мы на работе, а хорошие специалисты на работе не пьют.

Подводный камень номер пять, или Мы едем-едем-едем в далекие края

Поговорим о животрепещущем вопросе командировок. Как уж их обожают переводчики и недолюбливают заказчики! Что необходимо обсудить, прежде чем соглашаться куда-то ехать? В командировке все дни оплачиваются как полный рабочий день, включая день приезда и день отъезда. Заказчики обычно очень удивляются: «Почему мы должны платить за три дня работы, если семинар у нас только один день, а два дня на отдых и осмотр достопримечательностей?» Вот два аргумента для ответа: потому что это для них «отдых» и для них «осмотр», а для вас – тоже работа, которая называется сопровождение (и, поверьте, отдохнуть вам все равно никто не даст). И потому что все эти дни вы будете находиться с заказчиком и, соответственно, не сможете находиться в другом месте и поработать там. Кроме того, заказчик берет на себя оплату вашего проживания, питания, перелета и, при необходимости, визы. Иногда он может выдать вам командировочные – фиксированную сумму на день – на текущие расходы, за которую не надо будет отчитываться (что не проедите, то ваше), или просто некую сумму, которую вы можете тратить на питание-такси и т.д., но за которую вам придется отчитаться по чекам и вернуть остаток.

А теперь о неприятном. Очень не хочется об этом напоминать, но командировка – не время для построения личной жизни. Вы не представляете, какие легенды ходят о моральной неустойчивости наших переводчиц! Однажды концертное агентство пригласило меня сопровождать артистов, приехавших на гастроли. Прежде чем перейти к обсуждению условий, меня предупредили: «Мы работать едем, а не личную жизнь строить!» А на мое обиженно-возмущенное: «Вообще-то я замужем!» ответили: «Кому это мешает? Знаете, чего мы насмотрелись???!!!» Видимо, действительно насмотрелись, бедняги! И этот случай не единичный. Одна моя коллега работает в спортивной федерации. Как-то ей понадобились

переводчики на соревнования. Через знакомого преподавателя она нашла студенток четвертого курса, которые радостно согласились поработать. Но их разочарованию не было предела, когда они узнали, что соревнования проводятся среди ветеранов, то есть людей далеко не молодых. Правда наши студентки не растерялись и быстро нашли себе жертву – единственного молодого судью, который все соревнования пытался от них скрыться. Клиенты вообще часто жалуются, что вместо того чтобы работать, переводчицы гоняются за иностранцами, повергая этим в ужас в первую очередь самих иностранцев. Разумеется, с этими переводчицами никто больше сотрудничать не хочет. Так что, дорогие девочки, пожалуйста, запомните! На работе нет «хорошеньких, кареглазеньких брюнетиков» и «голубоглазеньких блондинчиков», а есть заказчики, переводчики и иностранные гости, которых переводчикам положено сопровождать.

Но порой бывает и наоборот. Некоторые заказчики считают, что переводчицы в командировках должны работать по системе «все включено». Конечно, предугадать, как поведет себя человек, невозможно. Но, когда будете обсуждать условия, задайте простой, но очень важный вопрос: «У меня будет отдельный номер?» Если в ответ послышится сдавленное хихиканье и: «Ну, разумеется! А вы что подумали?», значит, все хорошо. Если уклончивое: «Мы пока не знаем... Возможно, придется жить с кем-то» и т.д., уточните, с кем именно. Если ответ вас не устроит, отказывайтесь. Будут еще другие командировки с нормальными людьми, от которых не последует неприятных сюрпризов.

Подводный камень номер шесть, или Чай-кофе-потанцуем

Запомните: в обязанности переводчика не входит подача чая и кофе! Вы, наверное, сейчас улыбаетесь и думаете, что я просто не знаю, о чем писать, и поэтому вспоминаю такие прописные истины? Отнюдь. С так называемой проблемой «чая-кофе» сталкивался практически каждый начинающий переводчик. Особенно на выставках. Очень часто переводчику говорят: «Не могли бы вы, пожалуйста, предлагать гостям чай-кофе?» Правильный ответ: «Конечно мог бы. Предлагать. Но не подавать». Потому что мы не официанты. Еще бойтесь всяких иностранных добавлений к слову «переводчик» из серии «переводчик-хостесс», «переводчик-интервьюер» и т.д. Если вам предлагают поработать «переводчиком-хостесс», лучше сразу и твердо отвечайте «нет» (я как-то с ужасом обнаружила, что в обязанности переводчика-хостесс входит уборка кухни и мусора со столов).

Особенно будьте осторожны с агентствами, которые занимаются предоставлением переводческих услуг на выставках. Они часто хитрят. Звонят и предлагают «поработать на выставке». Какому здравомыслящему переводчику придет в голову уточнить, кем??? Это же очевидно! Да, очевидно, но только для вас. Точнее, для агентства все тоже очевидно, но они специально умалчивают, что предлагают вам разливать кофе или раздавать листовки, понимая, что вы никогда в жизни не согласитесь. Другое дело, если вы уже приехали на выставку, настроились на работу и... вдруг узнали, что вы – совсем не переводчик. Мало у кого хватит духу развернуться и уехать. Большинство, поскандалив немного, стиснут зубы и будут выполнять свой нелегкий долг. Так что, услышав предложение «поработать на выставке», стоит всегда уточнять, кем. Тогда не

придется, как одному моему коллеге на гастрономической выставке, работать «помощником шеф-повара». Никогда не додумаетесь, что он делал! Резал и подавал повару помидоры. Вот как бывает.

Подводный камень номер семь, или Как не перепутать языки

Если вы работаете с одним языком, то вопрос «с какого языка надо будет переводить?» покажется вам даже абсурднее вопроса «кем я буду на выставке?». И зря. Опять-таки речь пойдет о переводческих агентствах. Поймите, они сотрудничают с огромным количеством переводчиков, большинство из которых в глаза не видели. Порой в голове у работников агентств страшная каша, и они предлагают человеку с английским посинхронить с немецкого, а человеку с французским сопровождать гостя из Испании. Меня однажды пригласили переводить переговоры. В агентстве я числилась переводчиком с английского, поэтому вопрос «С каким языком работать?» не возник. Приехав, я поняла, что иностранцы говорят по-немецки, а английского практически не знают. Напутали что-то в агентстве. К счастью, второй язык у меня немецкий, так что переговоры были спасены, но только благодаря везенью чистой воды. Поэтому, чтобы не попасть впросак, беря заказ, всегда уточняйте: «А какой язык?».

Кстати, если вы работаете с двумя языками, то запомните: заказчик не понимает, что такое «второй язык»! Ему хоть первый, хоть десятый, главное, чтобы работа была выполнена качественно. Поэтому если вам предлагают заказ со вторым языком, оцените здраво свои силы. Результат должен быть не хуже, чем с первым. Если он будет хуже, заказчик решит, что вы – плохой переводчик, и отправится на поиски другого, получше, не сделав, как в институте, скидки на то, что «это второй язык!». И будет прав.

Подводный камень номер восемь, или У страха глаза велики

Если вы боитесь, то об этом никто не должен знать, кроме вас самих. Ни в коем случае нельзя говорить заказчику: «Ой, мне так страшно! Я так волнуюсь!» И, соответственно, на его дружеский вопрос: «Волнуетесь?», правильный ответ: «Нет, а чего волноваться?» даже если от страха хочется умереть на месте. Потому что вы не друзья. И заказчик спрашивает просто так, из вежливости, а не потому, что хочет вам посочувствовать. Ему важна качественно выполненная работа, а не переживания переводчика. Представьте, что вы пришли на прием к зубному, а он весь трясется от страха и, глядя огромными от ужаса глазами на бор-машину, приговаривает: «Ой, как страшно-то!» Что вы сделаете? Правильно, встанете и убежите. Точно также поступит и ваш заказчик. Для него вы должны излучать профессионализм и уверенность в себе. А страхи оставьте дома. Им там самое место.

Подводный камень номер девять, или Морская свинка – не оправдание

Если вы устали или плохо себя чувствуете, то знать об этом должны опять-таки только вы сами. Почему? См. пункт «если вы боитесь». Вообще старайтесь поменьше рассказывать заказчику о своих мыслях и чувствах. То, что ваша любимая морская свинка сломала лапку и теперь ее каждый день надо носить к ветеринару, безусловно, важный факт вашей биографии. Но заказчику он

совершенно неинтересен. И то, что вы всю ночь не спали, потому что свинка громко плакала, тоже касается только вас. Вы пришли работать и должны качественно делать свое дело. Про свинку расскажете вечером друзьям, они поймут и пожалеют. А для заказчика есть три вечные темы для разговора: погода, пробки и международный экономический кризис. Да, и, пожалуйста, не рассчитывайте на то, что заказчик тоже человек. Он конечно человек, но у него и без вас проблем хватает. Поэтому не требуйте от него жалости или понимания, а если очень хочется, то сразу представляете своего зубного, со слезами на глазах объясняющего, что просверлил вам губу, потому что накануне умер его любимый хомячок, и он до сих пор не может пережить такое горе.

Если плохо настолько, что работать вы не можете, или возникли какие-то на самом деле исключительные обстоятельства (подчеркиваю: исключительные! А то одна переводчица отказалась от работы, потому что пропала собака ее соседки, и они вместе отправились на поиски), сообщите об этом заказчику как можно раньше, лучше всего накануне, и постарайтесь предоставить себе замену, желательно по уровню не уступающую вам. Лучше всего договориться заранее с бывшими однокурсниками или просто с коллегами, которым вы доверяете, о взаимопомощи в экстренных случаях. Только не забудьте, что «взаимопомощь» происходит от слова «взаимная», то есть если вас когда-нибудь потом тоже попросят заменить заболевшего коллегу, пожалуйста, соглашайтесь. И учтите, если вы откажетесь от заказа (неважно по какой причине) и не предоставите себе замену, то клиента вы, скорее всего, потеряете. Он найдет более ответственного переводчика, на которого точно можно будет положиться в любой ситуации.

Подводный камень номер десять, или Превратности дресс-кода

Слава Богу, писать про обычный дресс-код нет нужды. Спасибо экзаменам. Благодаря им все усвоили, что такое официальный стиль одежды, и что мини-юбка или джинсы на переговорах противозаконны. Кстати, не думайте, что жаркая или холодная погода освобождает вас от дресс-кода! Если вы работаете на официальном мероприятии, с жесткими требованиями к внешнему виду, то не вздумайте их нарушать! Для переводчика это непростительно. Самые распространенные ошибки – девушки в юбке, но без колгот, и юноши без галстуков. Еще, принимая заказ, уточните, нет ли каких-то дополнительных требований к дресс-коду. Однажды я работала на пресс-конференции с одним известным парфюмером, и меня попросили прийти во всем черном, включая блузку. Я не спала полночи и перерыла кучу учебников по этикету, пытаюсь понять, что же я упустила и почему не знаю, что на пресс-конференции положено приходить в черном. Каково же было мое удивление, когда оказалось, что черный – это просто цвет марки. Все духи всегда выпускаются в черных упаковках, и поэтому все сотрудники тоже должны быть в черном. А моих знакомых как-то попросили приехать в кроссовках и свитерах, потому что, как выяснилось, работать надо было на свежем воздухе в парке, где костюмы неуместны. Додуматься до этого самостоятельно просто невозможно, поэтому лучше спросить заранее, чтобы не чувствовать себя потом белой вороной.

Подводный камень номер одиннадцать, или Как выйти сухим из воды

Что делать, если вы опозорились? Нет, не в переводе. Думаю, все хорошо усвоили, как выходить из неловких ситуаций, если вы что-то не так перевели. Но что делать, если вы пролили на себя сок, сели на краску, пришли в рваной одежде и т.д.? Во-первых, постарайтесь адекватно оценить потери и их минимизировать. У меня однажды во время переговоров отвалилась с кофты половина пуговиц (до сих пор не знаю, почему), и ничего, использовала вместо булавки бейджик, прикрылась пиджаком и спокойно доработала до конца. Во-вторых, не смущайтесь. Это как раз тот единственный случай, когда «заказчик тоже человек» и «с кем не бывает?». Скорее всего, он сделает вид, что ничего не произошло. Потому что внешний вид переводчика конечно очень важен, но все-таки его мастерство намного важнее. Так что небольшую оплошность вам простят. Один мой знакомый заявился на переговоры с синяком под глазом – результатом небольшой потасовки накануне. Отказаться он не мог – подвел бы заказчиков. И ничего. Посмеялись и забыли. Потому что, несмотря на синяк, он все-таки очень хороший переводчик.

Подводный камень номер двенадцать, или Казнить, нельзя помиловать

На самом деле переводчику могут простить очень многое. Но вот чего никогда не простят, так это опозданий! Запомните: пробки – не оправдание! Чего только делают в институтах, чтобы отучить студентов опаздывать! И в деканат вызывают, и с занятий выгоняют, и двойки ставят. Ничего не действует. Потому что студенты не чувствуют ответственности за последствия своего опоздания. «Подумаешь, приду на 10 минут позже, что с того?» А выгонят, тоже не беда, лекцией больше, лекцией меньше – ничего страшного! Беда в том, что многие переносят этот принцип во взрослую жизнь. Представьте себе: в огромной переговорной сидит толпа народу и ждет, когда же, наконец, объявится переводчик. А он в пробке стоит. Или проспал. Или уехал не туда. Кошмар наяву! Один переводчик однажды вообще опоздал на полдня (вместо десяти утра приехал к двум) и все это время не подходил к телефону. На возмущенный вопрос: «Где вы были?!» последовал ответ: «Я очень крепко спал и не слышал будильник. И ваши звонки (в количестве 50 штук) тоже». Больше с этим переводчиком, разумеется, никто не работал.

Но самый вопиющий случай произошел однажды на одном крупном конгрессе. Туда приехали румыны. Они должны были читать доклад на французском языке. Надо сказать, что конгресс – не переговоры, и отложить его нельзя. Кто не успел выступить в своей секции, тот опоздал. Больше такой возможности не предоставят. Когда пришло время румынов выступать, выяснилось, что их переводчика нет – стоит в пробке. Румыны чуть не расплакались. Они специально прилетели в Москву, чтобы прочитать двадцатиминутный доклад! И теперь все срывалось из-за опоздания переводчика! Думаю, комментарии по поводу его дальнейшее карьерной судьбы излишни. Если кого волнует судьба бедных румынов – не переживайте! Они были спасены, потому что, к счастью, немного говорили по-английски. Так что доклад состоялся. Но это снова было чистой воды везение.

Живете около метро – выходите с запасом в полчаса. Нужно ехать на автобусах-маршрутках-электричках? Запас должен быть в час, а иногда и больше. И,

пожалуйста, постарайтесь в часы пик не ездить на устный перевод на машине! Понятно, что удобно, понятно, что солиднее, но все это будет неважно, когда из-за постоянных опозданий (а Москва, как известно, стоит даже ночью), вы лишитесь заказов.

Подводный камень номер тринадцать, или Ничего не понимаю

Да. Давайте признаемся. Такое бывало с каждым. Докладчик говорит, а вы сидите и ничего не понимаете! Иногда из-за акцента, иногда из-за того, что взялись не за свою тематику. В любом случае, никто от этого не застрахован. Что делать? Начнем с того, чего делать ни в коем случае нельзя. Именно то, чего хочется больше всего на свете. То есть, расплакаться и убежать. Вообще, запомните, хоть раз расплачетесь и убежите, и на карьере можно ставить крест. Например, один переводчик однажды так разнервничался, что схватился за голову и громко закричал: «Ну, не понимаю я, что он говорит!!!».

А вот еще пример принципиально неправильного поведения. Англоговорящий немец со страшным акцентом читал доклад на медицинскую тему. Переводчица, похоже, понимала только союзы и предлоги, да и то не все. В начале она кое-как справлялась, но вдруг заявила: «Здесь в основном собрались специалисты, а в докладе много чего на латыни, так что, думаю, нет смысла переводить большую часть того, что он говорит». И замолчала. Зрители, неодобрительно загнув губы, направились к выходу.

Поверьте: если уж вы ничего не понимаете, то сидящие в зале понимают еще меньше вас. Поэтому, если вы подключите здравый смысл и будете говорить уверенно, то никто ничего не заподозрит. И хвала тому, кто придумал «Пауэр Пойнт»! То есть на самом деле непонятно, зачем сопровождать доклад множеством слайдов, испещренных мелкими буквами, которые все равно никто не успеваешь прочитать. Но для переводчика «Пауэр Пойнт» – большое подспорье. Просто переведите вкратце, что написано на слайде. Главное, чтобы по времени ваша речь звучала примерно столько же, сколько и речь докладчика. Однажды на конгрессе я переводила одного тайца, который говорил по-английски так, что не понял бы, наверно, даже знающий тайский англичанин. В сочетании с темой его доклада – «Холистический подход в СПА» – получился худший кошмар переводчика, когда мало того, что говорят непонятно, так еще и суть уловить практически невозможно. Но я уже тогда знала о волшебных свойствах «Пауэр Пойнт» и вполне уверенным голосом поведала зрителям о «ментальных и эфирных телах». Спустя год на том же конгрессе одна дама вспомнила того тайца: «Странный он какой-то, и доклад у него странный. Вроде все понятно, но о чем говорит, неясно». Ей даже в голову не пришло, что это переводчик что-то не так перевел. Разумеется. Да здравствует, «Пауэр Пойнт» и здравый смысл!

Подводный камень номер четырнадцать, или Никаких «я стесняюсь»!

Дорогие устные переводчики, пожалуйста, запомните! Нам ни в коем случае нельзя стесняться! Мы можем бояться, волноваться, переживать, нервничать, но только не стесняться. Профессия у нас такая. Обычно из-за стеснительных переводчиков страдают все вокруг, включая самого переводчика. Примеров бесчисленное множество, но приведу самый яркий. Одну переводчицу пригласили

на телевидение синхронно переводить передачу, но в последний момент, когда она уже сидела в кабине, подошел режиссер и попросил переводить последовательно, поскольку, якобы, так будет удобнее делать монтаж. Переводчица, вооружившись блокнотом, приготовилась слушать. Но тут к ней подбежали какие-то непонятные люди (кто бывал на телевидении, тот знает, что там постоянно бегают всякие странные личности, род занятий которых определить невозможно) и стали кричать: «Переводи! Переводи синхронно! Почему ты молчишь?! Давай переводи!!!». Понятно, что из-за них переводчица пропустила большую часть выступления. Но... постеснялась об этом сказать. Вместо этого попыталась выкрутиться, как могла (по принципу из предыдущего пункта), но получилось у нее это плохо, потому что из всей речи она слышала только последнее предложение. Результат у этой истории плачевный. Заказчики категорически отказались платить, а переводчица потратила кучу времени и нервов, объясняя агентству, от которого работала, что произошло, чтобы хотя бы не потерять клиентов. Так что дорогие переводчики, пожалуйста, не стесняйтесь! Лучше сказать клиенту сразу, что что-то не так, чем пытаться объяснить задним числом, почему вы так плохо работали.

В заключение хотелось бы отметить, что приведенные здесь правила, конечно, не универсальны, и на каждое из них всегда найдется исключение. Но, как учат на занятиях по языку, давайте запомним, как надо, а как не надо, всегда само получится. Надеюсь, что эта статья поможет вам найти как можно больше новых клиентов и, что самое главное, удержать старых. Если будете грамотно обходить встречающиеся на вашем тернистом пути подводные камни, то все чаще и чаще будете слышать от заказчиков лучший комплимент переводчику, фразу, ставшую крылатой: «Мы только вас хотим!!!»

19.3.2 Пример заданий для текущей аттестации

К лекциям

1. Специфика научного стиля в русском языке и итальянском языках.
2. Жанровая специфика научного доклада и научной статьи как форм репрезентации результатов научных исследований.
3. Типы вторичных текстов. Особенности аннотирования и реферирования.
4. Виды аннотаций. Содержание аннотации. Принципы и этапы составления аннотации.
5. Виды рефератов. Принципы и этапы составления реферата. Навыки перефразирования авторского текста.

К семинарам

6. Напишите введение к курсовой работе, опираясь на тему исследования
7. Составьте библиографическое описание и справочную аннотацию статьи по теме курсовой работы.
8. Напишите реферат статьи по теме курсовой работы.

19.3.3 Перечень тем курсовых работ

- 1) Специфика научного стиля в русском языке и итальянском языках.
- 2) Жанровая специфика научного доклада и научной статьи как форм репрезентации результатов научных исследований.
- 3) Типы вторичных текстов. Особенности аннотирования и реферирования.

- 4) Виды аннотаций. Содержание аннотации. Принципы и этапы составления аннотации.
- 5) Виды рефератов. Принципы и этапы составления реферата. Навыки перефразирования авторского текста.

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме выполнения практических заданий, курсовой работы. Критерии оценивания приведены выше. Результаты текущей аттестации учитываются при промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя практические задания, позволяющие оценить степень сформированности умений и навыков. К практическим заданиям КИМ относятся все задания, предусмотренные текущей аттестацией.

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.