

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

*Утверждены решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 12  
от 30 мая 2022 г.*

**Кафедра «Теория и практика перевода»**

**Методические указания по выполнению курсовой работы  
по дисциплине «Теория перевода»**

**Направление подготовки:  
45.03.02 Лингвистика**

**Профиль «Перевод и переводоведение»**

**Уровень высшего образования – бакалавриат**

**Формы обучения – очная, очно-заочная**

**Махачкала 2022 г.**

**Составитель:** Джамаева Индира Рамазановна, и.о. зав. кафедрой «Теория и практика перевода» ДГУНХ

**Внутренний рецензент:** Гебекова Забида Гасановна, кандидат филологических наук, доцент кафедры «Теория и практика перевода» ДГУНХ.

**Внешний рецензент:** Джабраилова Валида Саидовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии Дагестанского государственного педагогического университета.

**Представитель работодателя:** Таймасханов Исмаил Ибрагимович, генеральный директор ДРОО «Официальное бюро переводов Языковая дипломатия».

*Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Теория перевода» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 N 969, в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г., № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».*

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Теория перевода» размещены на сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Джамаева И.Р. Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Теория перевода» для направления подготовки 45.03.02. Лингвистика, профиль «Перевод и переводоведение». – Махачкала: ДГУНХ, 2022 г., 15 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2022 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профиль «Перевод и переводоведение», Джамаевой И.Р.

Одобрены на заседании кафедры «Теория и практика перевода» 27 мая 2022 г., протокол № 11.

## Основные положения

В соответствии с основной задачей высшего образования – подготовкой молодых кадров к самостоятельной творческой работе - учебным планом предусмотрено выполнение студентами курсовой работы по теории и практике перевода.

Основные задачи курсовой работы заключаются:

- в расширении и углублении знаний студентов в области сопоставительной лингвистики, теории перевода и смежных с нею дисциплин;
- в совершенствовании умений применять теоретические знания для решения практических задач;
- в совершенствовании самостоятельной работы студентов с научной литературой;
- в развитии умения предпереводческого анализа текста, с целью определения стратегии перевода;
- в развитии умения теоретически обосновывать самостоятельные переводческие решения;
- в совершенствовании умений и навыков письменного перевода
- в совершенствовании умения редактировать текст перевода.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен закреплять и совершенствовать навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, решения конкретных теоретико-практических установок. Главная задача курсовых работ заключается в том, чтобы развить у студентов способность к научному поиску и творчеству, умение публично докладывать результаты своих исследований, аргументировано отстаивать свое мнение.

### Цели изучения дисциплины.

Курсовая по теории перевода основывается на теории перевода, в ней могут рассматриваться особенности перевода с русского языка на английский и с английского языка на русский. Цель курсовой состоит в том, чтобы подвести некоторый итог предыдущей работы студентов по переводческой деятельности и дать им возможность самостоятельно разработать какой-то отдельный вопрос по теории перевода.

### Требования к уровню освоения программы.

Для написания курсовой работы студент должен знать классификацию видов перевода, основные теоретические модели перевода, соотношение лексических и грамматических систем ИЯ и ПЯ, типологию переводческих преобразований на различных языковых уровнях в зависимости от функционально-коммуникативной направленности исходного текста и различий в жанрообразующих признаках текста на ИЯ и ПЯ, способы достижения связности текста, основные приёмы прагматической адаптации текста при переводе, критерии оценки.

**1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Теория перевода» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы высшего образования**

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>
<p><b>ПК-1</b> Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания</p>	<p><b>ПК 1.1</b> Внедряется в предметную область перевода</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> -методику предпереводческого анализа текста <b><u>Уметь:</u></b> -применять методику предпереводческого анализа исходного текста с целью определения переводческих трудностей лексико-семантического плана, грамматических конструкций, фразеологических и лексических средств <b><u>Владеть:</u></b> - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.</p>

Взаимосвязь с другими дисциплинами ООП.

Курсовая по теории перевода соотносится с блоком языковых дисциплин. Она опирается на курс по «Теории перевода» и дает возможность использовать знания, полученные на практических занятиях по переводу.

Курсовая по теории перевода основывается на содержании дисциплин «Теория перевода» и «Практический курс перевода», поэтому теоретической основой для нее являются темы, изучаемые на этих дисциплинах:

Перевод как акт межъязыковой коммуникации. Этапы процесса перевода. Понятие коммуникативной установки. Категория эквивалентности. Значение и смысл.

Виды перевода: машинный перевод, традиционный перевод, письменный перевод, устный перевод и его разновидности.

Моделирование процесса перевода: модель закономерных соответствий, трансформационная модель, семантическая модель, денотативная модель, модель уровней эквивалентности, информационная модель, семантическая модель.

Теория перевода и ее связь с другими языковыми и неязыковыми дисциплинами (этнолингвистикой, социоллингвистикой, психоллингвистикой, лингвистической географией).

Лингвистическая прагматика и коммуникативная теория перевода. Понятие иллокутивного акта. Дескриптивная и креативная функции языка. Понятия переводческой эквивалентности.

Исходный текст как объект переводческой коммуникации. Моделирование текста помощью комплекса оппозиций. Понятие метакоммуникации. Принцип переводимости в литературной коммуникации.

Перевод и стиль. Языковые элементы перевода. Паралингвистические, тематические, композиционные элементы перевода.

### **Письменный перевод**

Переводческие преобразования, обусловленные расхождениями при передаче денотативной функции. Смена предикатов при переводе. Метонимические преобразования: передача предиката действия предикатом состояния, или наоборот; передача причины следствием или следствия причиной; передача исходной фазы действия его конечной фазой, или наоборот.

Перевод высказываний с обратными порядком слов (передача инверсии). Актуальное членение предложения. Тема и рема, их формальные указатели. Монорема и дирема. Способы передачи эмфазы – синтаксические, лексические, графические. Особенности структуры абзаца, когезии в английском и русском языках и их учет при переводе.

Передача конструкций с отглагольными существительными. Определение синтаксической функции отглагольного существительного и нахождение аналога в языке перевода, передача объектно-субъектных отношений в конструкциях с отглагольными существительными.

Членение и объединение высказываний при переводе. Редуцированный предикат. Свертывание и развертывание предиката. Однородные подлежащие. Распространенные подлежащие. Однородные сказуемые, дополнения. Передача препозитивных причастных, обособленных обстоятельственных и вводных оборотов.

Перевод свободных словосочетаний. Лексико-грамматические трансформации. Генерализация и конкретизация значений. Смысловое развитие. Антонимический перевод. Целостное переосмысление. Метонимический перевод. Метод синекдохи. Метод функционального аналога. Компрессия и декомпрессия при переводе. Метод добавления и опущения. Семантическое стяжение. Метафоризация при переводе.

Передача экспрессивной функции как задача достижения экспрессивной эквивалентности. Различие между денотативным и коннотативным значением слова, передача коннотативного значения. Сохранение и снижение экспрессивности. Лексические замены. Приемы компенсации. Экспрессивная идиоматика.

Прагматическая адаптация исходного текста. Границы допустимости прагматической адаптации. Переводческая стратегия. Вариативность

переводческих решений. Учет коммуникативно-прагматической направленности текста при переводе – официально-деловой, научно-технический, газетно-публицистический, литературно-художественный, рекламный и т.д. Передача жанровых особенностей. Общестилистические модификации. Экспликация имплицитности английских и русских лексических средств при переводе. Учет межъязыковых различий в выражении экспрессивности – метафоры и сравнения, метонимия, аллюзия и цитаты, инверсия, повторы (анафора), аллитерация, фразеологизмы, синонимические пары. Способы экспликации аллюзии и цитат. передача профессионально, диалектально и социально окрашенной и контаминированной речи. Перевод безэквивалентной лексики, реалий. Транслитерация, калькирование, функциональные аналогии. Перевод игры слов, каламбуров. Типы речи, их передача и оформление при переводе.

Методика использование справочного материала. Двухязычные и толковые словари, их виды, технический аппарат, назначение; справочники, энциклопедии. Картотеки переводчика. Оформление перевода.

### **Устный перевод**

- Тренировка оперативной памяти для увеличения объема воспринимаемой и запоминаемой информации. Методика запоминания по ключевым элементам текста. Запоминание имен собственных, цифровых данных, количественных отношений и другой прецизионной информации.

- Смысловой анализ исходного высказывания. Компоненты смысловой структуры высказывания и способы их передачи при устном переводе.

- Универсальная переводческая скорость (УПС). Переводческие символы. Фиксация простых, распространенных и сложных высказываний. Построение текста перевода по переводческой записи.

- Устный переводчик как непосредственный участник коммуникативного акта. Фоновые знания переводчика. Прогнозирование структуры и смысловых компонентов высказывание при последовательном переводе. Прагматический аспект последовательного и двустороннего перевода.

- Синхронный перевод. Слушание и говорение как речемыслительные действия. Подготовительные и тренировочные упражнения при обучении синхронному переводу. Синтаксические трансформации при синхронном переводе. Фоновые знания переводчика и вероятностное прогнозирование. Фазовое отставание при синхронном переводе. Прагматический аспект синхронного перевода.

**Библиографический список** состоит из списка использованной научной литературы (не менее 20 источников) и списка источников эмпирического материала (словари, которые были использованы в работе над текстом, текст оригинала и его перевода).

## **Оформление библиографического списка**

В список использованной литературы следует включать не все работы, с которыми студент ознакомился в процессе библиографического поиска, а лишь те, на которые он ссылается, которые были использованы для выработки теоретической концепции. В него не включаются двуязычные словари.

Литературу в списке располагают по языку издания (сначала на русском языке, а затем на других), строго по алфавиту авторов или заглавий (если на титульном листе монографии или сборника авторы не указаны). Далее следует список источников языкового материала, который включает в себя название текста оригинала и текста перевода с указанием автора.

Библиографическое описание издания, включенного в список использованной литературы, приводится полностью, в соответствии с государственным стандартом (см. приложение 3).

### *1. Требования к построению работы*

Работа должна быть выполнена:

- компьютерным способом на одной стороне листа через 1,5 интервал, шрифтом Times New Roman 14;

Страницы должны иметь сквозную нумерацию. Для нумерации страниц (листов) применяют только арабские цифры. Нумерацию проставляют в верхнем или нижнем поле симметрично тексту. На титульном листе номер «1» не проставляют.

Работу выполняют на листах белой бумаги формата А4, напечатанный текст должен иметь

поля (верхнее, нижнее, левое, правое), размер которых равен 20 мм.

Опечатки, опiski и грамматические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы рукописным способом допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черной пастой.

### *1.1. Структурные элементы*

Работа содержит следующие структурные документы:

- титульный лист;
- содержание;
- основной текст с заголовками, таблицами, иллюстративным материалом и т. п.;
- заключение;
- список литературы;
- приложения;

### *1.2. Титульный лист*

Титульный лист является первым листом работы. Схема расположения полей титульного листа и пример оформления титульного листа приведен в приложении А. Наименование зависит от его содержания и имеет следующую структуру:

- заголовок;
- подзаголовок.

Заголовок следует печатать прописными буквами, подзаголовок – строчными с первой прописной. Наименование должно быть четким, точным. В наименовании не допускаются сокращения.

### *1.3. Содержание*

За титульным листом следует лист с содержанием. Оно включает порядковые номера и наименования разделов, при необходимости, подразделов, частей, приложений с указанием номера страницы, на котором они помещены. Слово «Содержание» записывают посередине страницы прописными буквами. Содержание включают в общее количество страниц, оно обычно является страницей 2. Наименование разделов, включенных в содержание, записывают прописными буквами, разделов – с прописной буквы.

### *1.4. Введение*

Слово «Введение» записывают посередине листа (страницы) прописными буквами. Оно следует за элементом «Содержание». Во введении определяется объект исследования, обосновывается актуальность и новизна работы, формулируются ее основные задачи, перечисляются основные исследовательские методы, указываются области практического применения полученных результатов, а также определяется объем и структура работы.

### *1.5. Первая часть работы*

В первой части, как правило, дается краткий обзор исследований, посвященных выбранной теме в отечественном и зарубежном языкознании, рассматриваются существующие подходы к данному языковому явлению, определяются методологические основы исследования.

### *1.6. Вторая часть работы*

Во второй части работы непосредственно систематизируется и анализируется выбранный языковой материал, делаются соответствующие выводы.

### *1.7. Заключение*

В заключении в обобщенной форме излагаются результаты исследования.

### *1.8. Список литературы*

Список литературы (библиографический список) – это библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых, рекомендуемых) книг, статей, документов. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами. При отсылке к источнику, библиографическое описание которого включено в «Список литературы», в тексте курсовой, после упоминания о нем (после цитаты из него), проставляют в квадратных скобках номер. Пример – [Швейцер 1988:15].

Библиографическое описание документа – объекта ссылки, включают в «Список литературы» только один раз. Примеры библиографических описания использованных источников и пример оформления структурного элемента «Список литературы» приведены в приложении Б.



## *Приложения*

Материал, дополняющий текст, допускается помещать в приложениях. В тексте работы на приложения должны быть ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывают. Приложения располагают в порядке ссылки на них в работе. Приложениями могут быть списки слов, подвергшихся анализу, краткие словари, схемы, диаграммы и т. п.

### **3. Требования к тексту работы**

#### *3.1. Текст*

Текст должен быть кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным, достаточным для понимания. В работе следует применять термины, определения, обозначения, сокращения, установленные действующими нормативными документами, правилами русской орфографии. Римские цифры следует применять только для обозначения веков. В остальных случаях применяют арабские цифры. Римские цифры, даты, указанные арабскими цифрами, и количественные числительные, как правило, не должны иметь падежных окончаний.

В тексте не допускается применять обороты разговорной речи, для одно и того же понятия различные термины, произвольные словообразования.

Условные буквенные обозначения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. При применении условных обозначений или знаков, не установленных стандартами, их следует пояснять непосредственно в тексте или отдельным разделом под названием «Обозначения и сокращения».

#### *3.2. Деление текста*

Текст разделяют на части. Части могут делиться на разделы, подразделы и пункты. Пункты могут делиться на подпункты. Частям дают наименование. Листы работы нумеруют в пределах каждой части, каждую часть начинают с нового листа.

Разделы части должны иметь порядковые номера в пределах одной части, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если раздел не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример - 1 Правила оформления отчета (наименование раздела)

1.1 Общие требования (наименование подраздела)

- ...
- ...

Данные отчета (наименование второго подраздела первого раздела)

- ...
- ...

Если раздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Пример – 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый раздел, подраздел, пункт, подпункт записывают с абзацного отступа.

### *3.3. Перечисления*

Внутри пунктов или подпунктов могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится круглая скобка, для дальнейшей детализации необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится круглая скобка и запись производят с абзацного отступа.

Пример – а) ...

б) ...

Перечисления записывают с абзацного отступа.

### *3.4. Заголовки*

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком раздела и текстом, предыдущим и последующим, должно быть равно интервалу в одну строку. Расстояние между основаниями строк заголовка принимают, как в тексте.

### *3.5. Построение таблиц*

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при наличии его, должно отражать ее содержание, название помещают над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы, название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, ее обозначают «Таблица 1» или «Таблица В. 1», если она приведена в приложении «В».

Допускается нумеровать таблицы в пределах части или раздела, тогда номер таблицы состоит из номера части или раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы работы должны быть ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точки не ставят заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

### *3. 6. Сноски*

Сноска – элемент аппарата работы, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера (библиографические ссылки, приложения). Сноски связаны с текстом работы знаком сноски – цифровым номером (арабскими цифрами) либо астериком. Знак сноски помещают на уровне верхнего обреза шрифта и ставят непосредственно после слова, числа, символа, предложения, цитаты, к которым дается пояснение или необходимые библиографические сведения.

Сноски помещают в конце листа (страницы), с абзацного отступа, отделяют от основного текста короткой тонкой линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы (листа).

### *3. 7. Ссылки*

Ссылка – составная часть аппарата работы, содержащая указания на источник (библиографическая ссылка) или краткая запись, связывающая между собой части работы. Ссылаться следует на работу в целом или ее разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы.

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует, указывать наименование этой части полностью.

Примеры: «... в соответствии с разделом 5», «... по пункту 3».

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, разделенных точкой, наименование этой части не указывают.

Примеры: «... по 4. 10», «... в соответствии с 2. 12».

### *3. 8. Библиографические ссылки*

Библиографические ссылки – совокупность библиографических сведений о цитируемой, рассматриваемой или упоминаемой в тексте работы другой работы (ее составной части), необходимой и достаточной для ее общей характеристики, идентификации и поиска. Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом) или в тексте работы, включают частично в текст и частично в примечание. Внутритекстовое примечание помещают в тексте работы, отделяя его от текста круглыми скобками.

Пример: В конце тридцатых – начале сороковых годов В. И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: «Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной» (Вернадский В. И. Размышления натуралиста. – М., 1977. – Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. – С. 33).

Подстрочное примечание помещают в конце страницы (листа) публикуемого материала, отделяя от основного текста короткой тонкой линией с левой стороны. Затекстовое примечание помещают непосредственно после текста публикуемого материала, отделяя от основного текста короткой линией с левой стороны. Подстрочные и затекстовые примечания связывают с текстом, к которому они относятся, знаками сноски. Нумерация сносок в подстрочном примечании отдельная для каждой страницы. Нумерация сносок в затекстовом примечании сквозная для всего публикуемого материала. В сборниках статей обычно делают затекстовое примечание для каждой статьи отдельно.

Библиографическую ссылку, полностью включенную в текст работы, приводят в объеме, необходимом для поиска и идентификации документа – объекта ссылки.

Библиографическую ссылку, частично включенную в текст и частично в примечании, составляют по следующим правилам:

а) библиографические сведения, указанные в тексте, не повторяют в примечаниях, за исключением библиографических ссылок на произведения, опубликованные в собраниях сочинений.

б) библиографические сведения, приведенные в тексте, о работе, опубликованной на английском или другом иностранном языке, или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочном (затекстовом) примечании на языке оригинала.

### *3. 9. Примечания*

Примечания приводят в работе, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц, графического материала. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текст, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Примечание к таблице помещают над линией, обозначающей окончание таблицы.

Одно примечание не нумеруют, несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами и печатают каждое с прописной буквы.

### *3. 10. Сокращения*

В работе допускаются следующие сокращения:

с. – страницы;

г. – год;

гг. – годы;

мин. – минимальный;

макс. – максимальный;

абс. – абсолютный;  
отн. – относительный,  
которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения:

т.е. – то есть;  
т.д. – так далее;  
и др. – и другие;  
пр. – прочие;  
номин. – номинальный;  
наим. – наименьший;  
наиб. – наибольший;  
св. – свыше

и другие аббревиатуры, установленные правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами. Полное название должно быть приведено при первом упоминании в тексте работы с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

Если в документе принята особая система сокращений слов или наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Список сокращений».

### *3. 11. Графический материал*

Графический материал – схемы, диаграммы служат для пояснения, понимания излагаемого текста. На графический материал должна быть дана ссылка в тексте работы. Графический материал располагают непосредственно после текста, в котором о нем упоминают впервые, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении.

### *3. 12. Примеры*

Примеры должны приводятся только на английском языке для пояснения положений, выдвигаемых в работе. Между текстом работы и примерами делается интервал в одну строку.

В процессе написания студент должен избегать **типичных недостатков курсовых работ**. Наиболее характерными из них являются:

- изложение материала работы часто текстуально совпадает с использованными источниками, хотя ссылок явно недостаточно, работа написана абстрактно и схематично, книжным языком, фактически переписана с незначительными сокращениями и пропусками;

- нарушение логической структуры работы, отсутствие какой-либо части работы - плана, вводной части, заключения, списка литературы или нарушение их последовательности;

- несоответствие объема курсовой работы установленным нормативам;

- отсутствие каких-либо собственных наблюдений по освещаемой проблематике, недостаточно глубокий анализ и аргументированные выводы;

- текст курсовой работы не отредактирован, написан небрежно, неразборчиво, порой неграмотно;

- неправильно оформлены приводимые в тексте цитаты, отсутствуют необходимые ссылки на источники или сами ссылки не выверены;
- имеются языковые (стилистические) погрешности;
- неправильно оформлен титульный лист: отсутствуют или даются неточные название вуза, факультета, темы работы, группы;
- часто допускается использование материала книг, статей без указания источника.

#### **4. Защита курсовой работы**

Публичная защита курсовой работы проводится в строго установленном графиком время в присутствии комиссии, утвержденной на заседании кафедры. Работы сдаются на кафедру не менее чем за неделю до защиты. Студенты, не сдавшие курсовую работу к указанному сроку, к защите не допускаются.

Для представления основных положений своей работы студенту отводится пять-семь минут, при этом можно пользоваться заранее написанным текстом выступления, иллюстративным материалом. После выступления студента присутствующие имеют право задавать студенту вопросы, касающиеся темы его исследования. Ответы должны быть краткими, четкими и по существу.

Работа оценивается по пятибалльной системе. При выставлении окончательной оценки учитывается не только мнение руководителя курсовой работы, но и форма представления работы студентом, его умение четко формулировать и аргументировать свои мысли, отвечать на вопросы.

Оценка **"отлично"** ставится в том случае, если тема раскрыта полно, представлена на высоком научном уровне, теоретические положения иллюстрируются убедительными примерами, выводы обоснованы, работа написана грамотно, логически последовательно, соответствует всем требованиям оформления.

Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении указанных выше требований, если в работе имеются отдельные недостатки, неточности, нарушена логика, нечетко даются ответы на вопросы при защите.

Оценка **“удовлетворительно”** ставится в том случае, если автор допускает ошибки в освещении отдельных вопросов, в том числе и языковые, не может ответить па вопросы в процессе защиты курсовой работы.

Оценка **"неудовлетворительно"** ставится при отсутствии в работе одного из основных разделов, при механическом переписывании источников, без логической связи между ними, при наличии большого числа языковых ошибок, несоблюдении единых требований к оформлению работы (рукописный вариант, неверное оформление, библиографического списка и т.п.), плагиата.

Оценка, выставленная комиссией на защите курсовой работы, является окончательной и пересмотру не подлежит.

Защищенные курсовые работы хранятся на кафедре в течение установленного срока хранения и могут быть при необходимости выданы автору на определенный срок.

**Пример оформления титульного листа курсовой работы**

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»**

**Кафедра «Теория и практика перевода»**

**Курсовой проект по дисциплине  
«Теория перевода»**

**Тема: «Использование постоянных, вариантных и окказиональных соответствий при переводе (на материале перевода рассказов Ш. Андерсона)»**

Вариант задания

Руководитель к.ф.н., доцент Косенко Елена Игоревна

Выполнил (а) Джаналова Ибадат Крымхановна

Шифр группы Л32

Курсовой проект сдан руководителю Дата _____ Подпись _____	Проверен и возвращен на доработку Дата _____ Подпись _____	Проверен после доработки и допущен к защите Дата _____ Подпись _____	Проверен и допущен к защите Дата _____ Подпись _____
---	--	--	---

Дата защиты курсового проекта

\_\_\_\_\_

Отметка о защите \_\_\_\_\_

<b>Рецензия руководителя</b>

Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_

МАХАЧКАЛА 20\_\_г.