

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Факультет иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП


Н.И. Маругина

« 25 » февраля 2022 г.

Программа государственной итоговой аттестации

Направление подготовки
45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры)

Направленность (профиль) подготовки
«Профессионально-ориентированный перевод»

Год приема
2021

Форма обучения
Очная

Томск-2022

Автор: кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии Н.И. Маругина

Программа разработана в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – Положение о ГИА в НИ ТГУ), рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией факультета иностранных языков.

Протокол УМК № 2 от «25» февраля 2022г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации</u>	<u>4</u>
<u>2 Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы</u>	<u>4</u>
<u>3 Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации</u>	<u>4</u>
<u>4 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации</u>	<u>4</u>
<u>5 Результаты освоения образовательной программы</u>	<u>6</u>
<u>6 Программа государственного экзамена</u>	<u>7</u>
<u>7 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена</u>	<u>7</u>
<u>8 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы</u>	<u>10</u>
<u>9 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы</u>	<u>12</u>
<u>10 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы</u>	<u>13</u>
<u>11 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ</u>	<u>14</u>
<u>12 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий</u>	<u>15</u>
<u>13 Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации</u>	<u>16</u>
<u>14 Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации</u>	<u>18</u>
<u>15 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации</u>	<u>18</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ А</u>	<u>19</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ Б</u>	<u>28</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ В</u>	<u>29</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ Г</u>	<u>30</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ Д</u>	<u>31</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ Е</u>	<u>31</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ Ж</u>	<u>37</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ З</u>	<u>41</u>

1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации

1.1 Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Профессионально-ориентированный перевод» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры).

1.2 Задачами ГИА являются:

– проверка уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Профессионально-ориентированный перевод» с учетом видов деятельности, на которые ориентирована программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) «магистр» по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

2 Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

2.1 ГИА представляет собой Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» образовательной программы, в полном объеме относится к базовой части, является обязательной и завершается присвоением квалификации «магистр».

3 Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации

3.1 Объем ГИА составляет 9 зачетных единиц, 324 часов. На проведение государственной итоговой аттестации выделяется 6 недель.

3.2 ГИА проводится в формах государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКР, далее вместе – государственные аттестационные испытания). В соответствии с Образовательным стандартом ТГУ государственный экзамен включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы включает в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

3.3 ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала периода ГИА.

4 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации

4.1 К прохождению ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Профессионально-ориентированный перевод».

4.2 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

4.3 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

4.4 Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.5 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Профессионально-ориентированный перевод» требованиям ОС НИ ТГУ путем проверки уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими

навыками для профессиональной деятельности с учетом видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании (с отличием/без отличия) и о квалификации;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

4.6 Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

4.7 Основной формой деятельности комиссий при проведении государственных аттестационных испытаний являются заседания.

4.8 Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.9 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

4.10 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.12 ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ определяются п.11 настоящей программы.

4.13 ГИА может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Особенности проведения ГИА с применением ДОТ определяются п.12 настоящей программы.

4.14 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний определяются п.13 настоящей программы.

5 Результаты освоения образовательной программы

5.1 ГИА проверяет уровень сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности как результатов освоения образовательной программы. Распределение компетенций по аттестационным испытаниям представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение компетенций по аттестационным испытаниям

Компетенция	Гос. экзамен	ВКР
Общекультурные компетенции		
УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.		+
УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.		+
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.		+
УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	+	+
УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	+	+
УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	+	+
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1 – Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка.	+	+
ОПК-2 – Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках.	+	+
ОПК-4 – Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.	+	+
ОПК-5 – Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме.	+	+
ОПК-6 – Способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и оформлять научную документацию.	+	+
ОПК-7 – Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами	+	+

представления знаний и обработки вербальной информации.		
Профессиональные компетенции		
ПК-1 – Способен организовывать и осуществлять научные (научно-технические, инновационные) исследования и проекты, оформлять и представлять результаты исследовательской деятельности под руководством более квалифицированного работника.		+
ПК-2 – Способен осуществлять устный перевод (устный последовательный и синхронный) с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык и знаком с принципами организации устного перевода в международных организациях и на международных конференциях.	+	
ПК-3 – Способен осуществлять письменный перевод текста с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский с учетом соблюдения языковых норм, характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.	+	+

6 Программа государственного экзамена

6.1 Вопросы экзаменационного билета проверяют сформированность и степень владения обучающимся теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности всего перечня компетенций, проверяемых на государственном экзамене (п.5, таблица 1).

6.2 Экзаменационный билет содержит вопросы по дисциплинам, формирующим компетенции, проверяемые на государственном экзамене (п.5, таблица 1).

6.3 Экзаменационный билет состоит из трех заданий:

- 1) выполнение полного письменного перевода текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный (время на подготовку 2 текстов 120 мин);
- 2) выполнение предпереводческого и переводческого анализа текста и письменного перевода выделенного отрывка в тексте (время на подготовку 80 мин);
- 3) выполнение устного последовательного двустороннего перевода речевого сообщения.

6.4 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен с рекомендациями по подготовке и перечнем рекомендуемой литературы, представлены в Приложении А.

7 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

7.1 Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся после окончания работы ГЭК в день экзамена и заносятся в зачетную книжку и ведомость.

7.2 Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении качественного предпереводческого и переводческого анализа текста, показано умение осуществлять письменный перевод текста, отсутствуют ошибки при осуществлении устного последовательного двустороннего перевода речевого сообщения.

7.3 Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при достаточно полном выполнении предпереводческого и переводческого анализа текста, показано хорошее умение осуществлять письменный перевод текста, допускаются ошибки при осуществлении устного последовательного двустороннего перевода речевого сообщения.

7.4 Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при поверхностном выполнении предпереводческого и переводческого анализа текста, показано умение осуществлять письменный перевод текста с незначительными ошибками, допускаются

множественные ошибки при осуществлении устного последовательного двустороннего перевода речевого сообщения.

7.5 Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся при невыполнении предпереводческого и переводческого анализа текста, неумении осуществлять письменный перевод текста, допускаются грубые ошибки при осуществлении устного последовательного двустороннего перевода речевого сообщения.

Критерии оценки письменного перевода

Оценка «отлично»

Перевод обеспечивает прагматические задачи переводческого акта, соответствует общественно-признанной конвенциональной норме перевода. Адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста. Отсутствуют смысловые искажения и неточности. Логичность и связность текста не нарушена. Правильно используются лексико-семантические трансформации, точно переданы терминологические единицы. Правильно использованы грамматические трансформации, соблюдены все нормы тема-рематического деления структур текста оригинала. Переводчиком демонстрируется отличное владение письменной нормой родного и иностранного языка. Проявлен творческий подход к передаче характерных особенностей стилистической идентичности переводимого текста. Перевод выполнен в текстовом редакторе MSWord с соблюдением всех технических требований к оформлению.

Допускаются 1-2 ошибки следующего характера:

- 1) Ошибки, связанные с неточной передачей онимов и фактической информации (имена собственные, топонимы, цифры и т.п.).
- 2) Орфографические и пунктуационные ошибки.
- 3) Ошибки, связанные с нарушениями требований оформления определенного типа текстов, предъявляемых в переводящем языке к данному типу текстов.

Оценка «хорошо»

Перевод обеспечивает прагматические задачи переводческого акта, соответствует общественно-признанной конвенциональной норме перевода. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Имеются небольшие смысловые искажения и неточности. Логичность и связность текста не нарушена. Правильно используются лексико-семантические трансформации, имеются неточности в передаче терминологических единиц. В достаточной степени использованы грамматические трансформации, соблюдены нормы тема-рематического деления структур текста оригинала. Переводчиком демонстрируется хорошее владение письменной нормой родного и иностранного языка. Недостаточно проявлен творческий подход к передаче характерных особенностей стилистической идентичности переводимого текста. Перевод выполнен в текстовом редакторе MSWord с соблюдением всех технических требований к оформлению.

Допускаются 3-4 ошибки следующего характера:

- 1) Ошибки, связанные с неточной передачей онимов и фактической информации (имена собственные, топонимы, цифры и т.п.).
- 2) Орфографические и пунктуационные ошибки.
- 3) Ошибки, связанные с нарушениями требований оформления определенного типа текстов, предъявляемых в переводящем языке к данному типу текстов.

- 4) Ошибки, связанные с немотивированным исключением информации текста оригинала.
- 5) Внесение в перевод лишней информации, недостаточное владение приемами лексико-семантических и грамматических трансформаций.
- 6) Ошибки в передаче основного контекстуального значения, не приводящие к существенному искажению смысла текста оригинала.
- 7) Ошибки в передаче функционально-стилистических или жанровых особенностей текста оригинала.
- 8) Ошибки в передаче культурно-специфической информации текста оригинала.

Оценка «удовлетворительно»

Перевод не обеспечивает прагматические задачи переводческого акта. Культурные и функциональные параметры исходного текста искажены. Имеются смысловые искажения и неточности. Нарушена логичность и связность текста. Переводчик владеет приемами переводческих трансформаций в недостаточной степени. Допускается много буквализмов. Переводчиком демонстрируется удовлетворительное владение письменной нормой родного и иностранного языка. Неполная передача характерных особенностей стилистической идентичности переводимого текста. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.

Допускаются 5-6 ошибок следующего характера:

- 1) Ошибки, связанные с неточной передачей онимов и фактической информации (имена собственные, топонимы, цифры и т.п.).
- 2) Орфографические и пунктуационные ошибки.
- 3) Ошибки, связанные с нарушениями требований оформления определенного типа текстов, предъявляемых в переводящем языке к данному типу текстов.
- 4) Ошибки, связанные с немотивированным исключением информации текста оригинала.
- 5) Внесение в перевод лишней информации, недостаточное владение приемами лексико-семантических и грамматических трансформаций.
- 6) Ошибки, связанные с неточной передачей терминологических единиц, нет единообразия в применении терминологии.
- 7) Ошибки в передаче основного контекстуального значения, приводящие к существенному искажению смысла текста оригинала.
- 8) Ошибки в передаче функционально-стилистических или жанровых особенностей текста оригинала.
- 9) Ошибки в передаче культурно-специфической информации текста оригинала.

Оценка «неудовлетворительно»

Перевод не обеспечивает прагматические задачи переводческого акта, и не соответствует общественно-признанной конвенциональной норме перевода. Перевод содержит много искажений при передаче культурных и функциональных параметров исходного текста. Полностью нарушена логичность и связность текста. Переводчик не владеет приемами переводческих трансформаций. Переводчик не демонстрирует владение письменной нормой родного и иностранного языка. В переводе нарушены системно-языковые принципы и нормы стилистической идентичности переводимого текста. Грубые нарушения в форме предъявления перевода.

Критерии оценки устного последовательного двустороннего перевода

1. Скорость выполнения перевода с листа. Темп нормальной речи с соблюдением литературных норм без существенной потери информации.
2. Линейность построения фразы.
4. Отсутствие /наличие пропусков в переводе.
5. Неправильный перевод слова, формы, синтаксической структуры.
6. Отклонения от литературной нормы языка в переводе.
7. Передача функционально-стилистических и жанровых особенностей текста оригинала.
8. Пропуск фактов. Ошибки в передаче смысловой структуры. Добавления.
9. Ошибки (лексические, грамматические, стилистические). Самоисправления и повторы. Незаконченные фразы.
10. Соблюдение переводческого этикета.

«Отлично»

Содержание текста переведено полностью и правильно. Перевод сделан уверенно в темпе нормальной речи с соблюдением литературных норм без существенной потери информации. Переданы функционально-стилистические и жанровые особенности текста оригинала. Адекватно переданы культурные параметры исходного текста. Логичность и связность текста не нарушена. Соблюдены нормы профессионального поведения переводчика.

«Хорошо»

Содержание текста передано полностью. Перевод сделан уверенно в темпе нормальной речи с соблюдением литературных норм. Переданы функционально-стилистические и жанровые особенности текста оригинала. Адекватно переданы культурные параметры исходного текста. Логичность и связность текста не нарушена. Допускается не более 2 ошибок (лексических, грамматических, стилистических), в том числе не более 1 смысловой ошибки. Соблюдены нормы профессионального поведения переводчика.

«Удовлетворительно»

Содержание текста передано не в полном объеме. Темп перевода замедленный. Отмечаются повторы, исправления. Недостаточно переданы функционально-стилистические, жанровые и культурные особенности текста оригинала. Допускается не более 20% потери информации, а также не более 4 суммарных ошибок, в том числе не более 2 смысловых ошибок.

«Неудовлетворительно»

Перевод выполнен ниже требований, установленных для перевода оценки удовлетворительно.

8 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы

8.1 ВКР выполняется в форме выпускной квалификационной работы магистра под руководством руководителя ВКР.

8.2 В организации подготовки к процедуре защиты ВКР участвуют руководитель образовательной программы, руководитель ВКР/научный руководитель, консультант (при необходимости), обучающиеся и сотрудники деканата факультета иностранных языков.

8.3 При решении сложных комплексных задач создаются коллективы обучающихся для выполнения ВКР из не более 3 человек, в которых каждый обучающийся выполняет в соответствии с общей задачей свое конкретное задание.

8.4 Выпускными квалификационными работами руководят научно-педагогические работники:

- имеющие ученое звание или ученую степень доктора наук – без ограничений;
- имеющие ученую степень кандидата наук, но без ученого звания – только ВКР бакалавров и специалистов, а также магистерскими диссертациями по решению ученого совета учебного структурного подразделения.

8.5 Обучающийся выбирает тему ВКР из примерного перечня тем (Приложение Б), руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы, учитывая, что основным требованием является научная и практическая актуальность и новизна темы. Обучающийся может работать по самостоятельно предложенной теме при условии обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры) и профилю «Профессионально-ориентированный перевод».

8.6 Обучающийся пишет заявление на имя декана, в котором формулирует тему своей ВКР. Заявление согласовывают руководитель ВКР и руководитель программы. На основании заявлений обучающихся издается распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

8.7 Обучающийся получает от руководителя ВКР задание на выполнение ВКР, конкретизирующее объем и содержание ВКР до начала выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение В).

8.8 Обучающийся самостоятельно выполняет ВКР в соответствии с требованиями настоящей Программы в период преддипломной практики.

8.9 Обучающийся несет ответственность за достоверность данных, представленных в ВКР, при заимствовании отдельных материалов и результатов ссылается на авторов и источники.

8.10 Текст ВКР проверяется руководителем ВКР на объём заимствования. Для проверки текста ВКР на объём заимствований руководители ВКР используют публично-доступный сервис «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>), бесплатная версия. Доля авторского текста в ВКР должна быть не менее 75%.

8.11 Предварительная защита ВКР проходит в рамках защиты отчета по преддипломной практике. По итогам защиты допускается корректировка темы путем внесения изменений в ранее изданное распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

8.12 После завершения обучающимся подготовки ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). Шаблон отзыва и требования к его содержанию представлены в Приложении Г.

8.13 ВКР не позднее чем за 12 календарных дней до защиты направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками НИ ТГУ, для проведения рецензирования. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ГЭК письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

8.14 Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

8.15 ВКР допускается к защите решением руководителя образовательной программы не позднее чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя на основании решения руководителя образовательной программы, принятого с участием комиссии по защите отчетов по преддипломной практике, руководителя ВКР и автора работы.

8.16 Текст ВКР размещается в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ (репозитории НБ ТГУ) в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ.

8.17 ВКР, отзыв и рецензия передаются в ГЭК (в деканат) не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты работы. В работу вшивается задание на ВКР, отчет с результатами проверки на оригинальность (с подписью руководителя ВКР). В работу вкладываются справка из НБ ТГУ о размещении текста ВКР в репозитории и акт о внедрении результатов ВКР (при наличии).

8.18 Обучающийся готовит к защите демонстрационные материалы в дополнение к докладу на 10 мин. Рекомендуемая структура демонстрационных материалов (презентации) следующая: начальный слайд (название ВКР, Ф.И.О. обучающегося, Ф.И.О. руководителя ВКР, наименование направления подготовки и профиля); слайды с описанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета исследования; слайды с основными результатами исследования; слайды с выводами и рекомендациями по результатам ВКР. Слайды должны быть пронумерованы.

9 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы

9.1 По своей структуре ВКР должен состоять из последовательно расположенных основных элементов:

- титульный лист;
- задание по выполнению ВКР;
- аннотация;
- оглавление;
- перечень условных обозначений, сокращений (при необходимости);
- введение;
- основная часть текста;
- заключение;
- литература;
- приложения (при необходимости);

9.2 Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по образцу (Приложение Д).

9.3 Задание по выполнению ВКР вшивается в работу, не нумеруется.

9.4 Аннотация содержит краткое описание полученных результатов исследования, объем 1-2 страницы.

9.5 Оглавление включает перечисление частей работы, начиная с введения, названий глав и параграфов и заканчивая приложениями с указанием страниц.

9.6 Во введении описываются актуальность темы и степень ее разработанности, цель, задачи, объект и предмет исследования, используемые методы и практическая значимость исследования.

9.7 Основная часть работы включает главы, структурированные на параграфы, и соответствует задачам, поставленным во введении.

9.8 Заключение содержит основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования, и рекомендации по применению полученных результатов.

9.9 Список литературы содержит перечень библиографических источников, использованных при написании работы.

9.10 Приложения работы могут включать статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы.

9.11 Предметный указатель содержит перечень компетенций, сформированность которых демонстрируется в ВКР, соотношенный со структурными элементами работы, оформляется в виде таблицы (Приложение Е).

9.12 Рекомендуемый объем работы 80 страниц формата А4, включая таблицы, рисунки и графики, но не менее 50 страниц и не более 120 страниц, страницы приложений не учитываются в общем объеме работы.

9.13 При написании работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источники, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

9.14 ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями Приложения Ж.

10 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

10.1 Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

- отзыве руководителя ВКР;
- оценке членов ГЭК содержания работы и ее защиты (включая доклад, ответы на вопросы и замечания).

10.2 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся после окончания работы ГЭК в день защиты и заносятся в зачетную книжку и ведомость.

10.3 Оценка «отлично» выставляется, если:

- содержание ВКР соответствует теме, оформление ВКР соответствует требованиям;
- выступление на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

- в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления соответствует регламенту;

- отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний;

- ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы;

- широкое применение информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления.

10.4 Оценка «хорошо» выставляется, если:

- содержание ВКР соответствует теме, оформление ВКР соответствует требованиям;

- выступление на защите ВКР структурировано, допущены одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;

- в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления соответствует регламенту;

- отзыв руководителя на ВКР не содержит замечаний или имеет незначительные замечания;

- в ответах на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики, но в целом раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

- ограниченное применение студентом информационных технологий как в самой ВКР, так и во время выступления.

10.5 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- содержание ВКР не в полной мере соответствует теме, оформление ВКР не в полной мере соответствует требованиям;

- выступление на защите ВКР структурировано, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;
- в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;
- длительность выступления не соответствует регламенту;
- отзыв руководителя на ВКР содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;
- ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- недостаточное применение информационных технологий как в самой ВКР, так и во время выступления;
- в процессе защиты ВКР студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

10.6 Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- содержание ВКР не соответствует теме, оформление ВКР не соответствует требованиям;
- выступление студента на защите не структурировано, не раскрыты причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;
- в заключительной части доклада не отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования и практику;
- длительность выступления не соответствует регламенту;
- отзыв руководителя на ВКР содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;
- ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы обучающимся;
- информационные технологии не использованы в ВКР, а также при докладе в процессе защиты ВКР обучающимся демонстрируется непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

11 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

11.1 Заместитель декана по учебной работе не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА доводит до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме локальные нормативные акты НИ ТГУ по вопросам проведения ГИА.

11.2 Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ при необходимости не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление в деканат о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает для каждого государственного аттестационного испытания на необходимость (отсутствие необходимости):

- присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании;

– увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

11.3 В случае проведения ГИА с применением ДОТ и при необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ подает дополнительное к указанному в п. 11.2 заявление на имя заместителя декана по учебной работе не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту деканата (e-mail: flf@mail.tsu.ru).

12 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

12.1 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется в случаях, предусмотренных Положением о ГИА в НИ ТГУ по заявлению обучающегося на декана факультета иностранных языков (Приложение 3).

12.2 ГИА с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для заседаний ГЭК и ее техническую поддержку осуществляет заместитель декана по электронному обучению и при информационной поддержке ИДО ТГУ.

12.3 Требования к информационным технологиям (программному и аппаратному обеспечению) для проведения ГИА с применением ДОТ перечислены в разделах 14.1 и 14.2 настоящей программы.

12.4 Обучающийся не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР передает в деканат по электронной почте (e-mail: flf@mail.tsu.ru) текст ВКР и отзыв. Деканат в ответ направляет уведомление о получении.

12.5 Заместитель декана по электронному обучению совместно с секретарем ГЭК не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний проверяют техническую готовность обучающихся и членов ГЭК с помощью тестового сеанса связи в созданной для проведения процедуры ГИА виртуальной аудитории/видеоконференции.

12.6 Заместитель декана по электронному обучению за 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции проверяет наличие подключения председателя, членов и секретаря ГЭК и работу техники в соответствии с требованиями Положения о ГИА в НИ ТГУ. Председатель ГЭК проводит инструктаж членов ГЭК.

12.7 Обучающиеся не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции подключаются к назначенной виртуальной аудитории/сеансу видеоконференции и не отключаются до окончания своего выступления и ответов на вопросы ГЭК. Руководители ВКР и иные заинтересованные лица подключаются к назначенной виртуальной аудитории/сеансу видеоконференции по защите ВКР при желании.

12.8 Председатель ГЭК перед началом заседания представляется, оглашает количество присутствующих членов, проверяет наличие кворума и представляет по имени и отчеству каждого члена ГЭК, секретаря ГЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности.

12.9 Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания и объявления результатов, порядок проведения апелляции, объявляет последовательность вызова для выступления обучающихся в соответствии с составленным графиком с учетом их присутствия (данная информация дублируется в текстовом виде в системе видеоконференции).

12.10 Секретарь ГЭК проводит идентификацию личности обучающегося перед началом прохождения обучающимся аттестационного испытания, состоящую в визуальной сверке данных и фото документа, удостоверяющего личность, с лицом, предъявляющим данный документ. В случае невозможности идентификации личности обучающийся

отстраняется от прохождения ГИА, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

12.11 Обучающийся в случае необходимости может получить техническую помощь от заместителя декана по электронному обучению путем обращения к нему в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по предоставленным заранее контактам. В случае невозможности оказания помощи заместителем декана обучающийся обращается в Институт дистанционного образования НИ ТГУ по корпоративной почте или по телефонной связи.

12.12 Председатель ГЭК в случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время подготовки и/или выступления обучающегося и невыходе последнего на связь повторно в течение более чем 10 минут вправе перенести аттестационное испытание (с заменой экзаменационного билета в случае государственного экзамена) на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК. Секретарь ГЭК составляет соответствующий протокол, в котором описывается характер технического сбоя, время наступления технического сбоя и время его устранения, а также указывается новая дата и время перенесенного аттестационного испытания.

12.13 Обучающийся в случае невыхода на связь в течение более чем 10 минут с начала аттестационного испытания считается не явившимся на аттестационное испытание, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

12.14 Номер экзаменационного билета для каждого обучающегося определяется случайным образом.

12.15 Председатель ГЭК объявляет о начале прохождения государственного экзамена, а секретарь ГЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не превышает 80 минут в случае устного экзамена и 120 минут в случае письменного экзамена.

12.16 Комиссия после истечения времени на подготовку приступает к проверке письменных ответов обучающихся и/или заслушиванию устных ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся.

12.17 При устном ответе обучающийся в момент защиты использует заранее подготовленные демонстрационные материалы (презентации), демонстрируя их либо самостоятельно, либо предварительно передав ГЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы должны быть визуальными четко воспринимаемыми членами ГЭК.

12.18 При подготовке к ответу на экзаменационный билет и/или при ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не отключаются от виртуальной аудитории/сеанса видеоконференции (не используют кнопку «пауза»).

12.19 После завершения выступлений обучающихся члены ГЭК приступают к обсуждению результатов аттестационных испытаний, обучающиеся на время обсуждения переводятся в отдельную вебинарную комнату. Секретарь ГЭК фиксирует в протоколе вопросы членов ГЭК к обучающемуся, рекомендации членов ГЭК, решение ГЭК, оценку, выставляемую за процедуру ГИА. В протоколе также фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

12.20 После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения аттестационного испытания и вносится в протокол заседания, в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

13 Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации

13.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению,

установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

13.2 Апелляция подается в письменном виде лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. Апелляция оформляется на имя председателя апелляционной комиссии и передается руководителю факультета иностранных языков.

13.3 При проведении ГИА с применением ДОТ обучающийся подаёт апелляцию в апелляционную комиссию в электронном виде. Заявление посылается на электронную почту деканата (e-mail: flf@mail.tsu.ru) с указанием темы «Апелляция ГИА».

13.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

13.5 При проведении ГИА с применением ДОТ секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию материалы, перечисленные в п.13.4, в апелляционную комиссию в электронном виде. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА, хранящиеся на серверах Института дистанционного образования НИ ТГУ, также могут быть использованы при рассмотрении апелляции.

13.6 Апелляция рассматривается не более 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

13.7 При проведении ГИА с применением ДОТ заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом уведомление о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии со ссылкой на видеоконференцию. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с момента времени, указанного в уведомлении.

13.8 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения по представлению председателя ГЭК.

13.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

13.10 Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе. Протоколы заседаний апелляционной комиссии вшиваются в книгу протоколов заседаний ГЭК.

13.11 При проведении ГИА с применением ДОТ решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию с обязательным дублированием на электронную почту и/или в личный кабинет в ЭИОС) в установленные сроки.

13.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.13 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по образовательной программе в соответствии с календарным учебным графиком.

13.14 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

14 Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации

14.1 Аппаратное обеспечение:

- персональный компьютер с подключением к сети Интернет со скоростью доступа не менее 2 Мбит/с;
- веб-камера, микрофон и аудиокolonки или наушники.

14.2 Программное обеспечение:

- пакет офисных приложений Microsoft Office Standard 2013 Russian (или его аналог с сопоставимым функционалом), включающий текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки и просмотра презентаций PowerPoint;
- веб-браузер Mozilla Firefox или Google Chrome (или их аналоги);
- система видео-конференц-связи Adobe Connect Pro (или её аналоги с сопоставимым функционалом), поддерживающая аудио- и видеозапись сеанса связи.

14.3 Информационно-справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/>;
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/>;
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>;
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>;
- ЭБС Юрайт – <http://www.biblio-online.ru/>;
- ЭБС ZNANIUM.COM – <https://new.znanium.com/>.

15 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации

15.1 Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для групповых и индивидуальных консультаций. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец экзаменационного билета
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Национальный исследовательский Томский государственный университет
Факультет иностранных языков
Кафедра английской филологии

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН 2021 года

по направлению подготовки 45.04.02 – «Лингвистика» (Профессионально-ориентированный перевод)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Выполните полный письменный перевод текстов: а) с иностранного языка на русский; б) с русского языка на иностранный.
2. Выполните предпереводческий и переводческий анализ текста “*List of Pros and Cons of Technology*” и переведите выделенный отрывок с листа.
3. Выполните устный последовательный двусторонний перевод речевого сообщения: “*Driven to Accelerate Gender Equality, Commission on Status of Women Considers Its Role Building Synergies with Economic and Social Council*”.

Утверждён на заседании кафедры английской филологии «_»_____ 2022 г. (протокол №_).

Декан ФИЯ

О.В. Нагель

Начальник УУ

М.А. Игнатьева

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (Дисциплина «Основы дискурс-анализа»).

Вопросы

1. Смысл в дискурсе: компоненты и категории. Тема дискурса и тема говорящего.
2. Контекст дискурса и когнитивные модели.
3. Методология дискурсивного анализа.
4. Дискурсивные стратегии. Когезия и когеренция дискурса.
5. Метакоммуникация и дейксис дискурса.

6. Модусы и жанры дискурса.
7. Типы языковых явлений, находящихся под влиянием дискурсивных факторов.

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (Дисциплина «Практикум по культуре речевого общения»)

Вопросы

1. Самопрезентация.
2. Будущая профессиональная деятельность. Профессия переводчика. Переводческие сообщества.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Знакомство. Самопрезентация.

Social events, holidays. Speed networking. News and current affairs.

Тема 2. Будущая профессиональная деятельность.

Duties and responsibilities. Internship. Career prospects.

Литература

1. Погребная И. Ф. Английский язык. A focus on communication skills в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / И. Ф. Погребная, Н. А. Пушкина ; под ред. И. Ф. Погребной. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 139 с.— Электрон. версия печат. публ. — Доступ из электрон. библ. системы “biblio-online.ru”.
2. Погребная И. Ф. Английский язык. A Focus on Communication Skills в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. Ф. Погребная, Е. Н. Степанова ; под ред. И. Ф. Погребной. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 173 с. — Электрон. версия печат. публ. — Доступ из электрон. библ. системы “biblio-online.ru”.
3. Ерофеева Л. А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс] / Л. А. Ерофеева. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 341 с. — Электрон. версия печат. публ. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/85875>
4. Wallwork A. Presentations, Demos, and Training Sessions : A Guide to Professional English [Electronic resource] / by Adrian Wallwork // Springer eBooks. – New York, NY : Springer New York : Imprint: Springer, 2014. – 240 p. – The electronic version of the printing publication. – URL: <http://dx.doi.org/10.1007/978-1-4939-0644-4>.
5. Walker B. Academic English vocabulary for international students: the key to success in college / Bill Walker. – [USA] : [s. n.], [2002]. – 122 p.

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (Дисциплина «Акмеология и развитие личности»).

Вопросы

1. Особенности, присущие конкретному человеку, как сложнейшему организму, в которых он выражает себя как субъект деятельности и на основе которых стремится к вершинам развития.
2. Связь развития и саморазвития с деятельностью и отношениями.
3. Развитие человека как сложного природного существа (индивида), как продукта общественных отношений (личности) и как субъекта профессиональной деятельности.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Индивидуальность человека и акме.

Тема 2. Связь развития и саморазвития с деятельностью и отношениями.

Тема 3. Взаимодействие индивидуального, личностного и субъектно-деятельностного развития взрослого человека.

Литература

- Деркач А. А. Методология и методы акмеологии / А. А. Деркач; Рос. акад. гос. службы при президенте РФ. – М. : РАГС, 2011. – 114 с.
- Бодалев А. А. Акмеология. Настоящий человек. Каков он и как им становятся? / А. . Бодалев, Н. В. Васина. – СПб. : Речь, 2010. – 225 с.
- Бельтюкова Н. П., Житкова Е.В. Развитие профессионализма средствами иноязычного акмеологического проектирования [Электронный ресурс] / Н. П. Бельтюкова, Е. В. Житкова // Язык и культура. Приложение. – 2013. – № 2. – С. 47–53. – Электрон. версия печат. публ. – URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000469984>.
- Житкова Е. В. Акмеологическая составляющая обучения взрослых иностранному языку [Электронный ресурс] : монография / Е. В. Житкова. – Томск : Томский государственный университет, 2012. – 84 с. – Электрон. версия печат. публ. – URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000440959>.
- Минюрова С. А. Психология самопознания и саморазвития : учебник / С. А. Минюрова. – М. : Флинта, 2016. – 474 с. 1.Ананьев Б.Г. Человек как предмет познания., Л.,1968.

ОПК-1 – Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка (Дисциплины «Теоретическая лингвистика»).

Вопросы

1. Понятие лингвистической модели языка. Виды моделей языка. Уровни анализа языка: звуки, структуры, значения.
2. Синтаксический, стилистический, структурно-семантический, семиотический, прагмалингвистический, когнитивный, коммуникативный, дискурсивный и др. подходы к исследованию текста
3. Лексическое значение слова. Типы лексических значений. Семантическая структура слова. Денотативный и сигнификативный компоненты значения. Коннотация. Общее лексическое значение и частные референциальные значения.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Внутреннее устройство языка. Уровневое строение языка. Основные и промежуточные уровни языковой структуры. Единицы языка.

Тема 2. Текст и дискурс.

Тема 3. Описание и классификация языков мира. Лингвистическая типология.

Литература

- Введение в лингвистику : учебное пособие / Н.А. Шабанова, С.А. Станиславская, О.И. Соколова, С.М. Федюнина. – 2-е изд., доп. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-9765-4249-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/123650>
- Камчатнов, А.М. Введение в языкознание : учебное пособие / А.М. Камчатнов, Н.А. Николина. – 11-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 232 с. – ISBN 978-5-89349-149-4. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/85897>

– Введение в языкознание : учебное пособие / составители Е.Л. Березович [и др.] ; научный редактор М.Э. Рут. – 2-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 100 с. – ISBN 978-5-9765-3607-4. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/105145>

– Шайкевич А. Я. Введение в лингвистику : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Филология" / А. Я. Шайкевич. - 2-е изд., испр. - Москва : Академия, 2010. - 393, [1] с.

ОПК-2 – Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках (Дисциплина «Основы теории перевода»).

Вопросы

1. Основные концепции теории перевода и сфера их применения.
2. Проведение анализа переводов для решения практических и исследовательских задач.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Определение понятия «перевод». Структура и задачи науки о переводе. Методы исследования в теории перевода и область их применения.

Тема 2. Функциональная модель перевода.

Литература

– Гарбовский Н.К. Теория перевода: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Лингвистика и межкультурная коммуникация" / Н. К. Гарбовский. – М.: Изд-во МГУ, 2007. – 542 с.

– Комиссаров В.Н. Теория перевода: (лингвистические аспекты) : [учебник для студентов институтов и факультетов иностранных языков] /В.Н. Комиссаров. – М.: Альянс, 2013. – 250 с.

– Семенов А.Л. Теория перевода : учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования / А. Л. Семенов. – М.: Академия , 2013. – 217 с.

– Швейцер А.Д. Теория перевода : статус, проблемы, аспекты / А. Д. Швейцер ; отв. ред. – М.: ЛИБРОКОМ, 2009. – 214 с.

– Миньяр-Белоручев Р.К. Теория и методы перевода / Р.К. Миньяр-Белоручев. – М.: Московский лицей, 1996. – 208 с.

– Галеева Н.Л. Основы деятельностной теории перевода / Н.Л. Галеева.- Тверь: Твер. гос. ун-т, 1997. - 80 с.

ОПК-4 – Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения (Дисциплина «Практика перевода деловой документации»).

Вопросы

1. Предпереводческий анализ текстов официально-делового стиля.
2. Перевод деловых писем и документов.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 2. Особенности текстов официально-делового стиля.

Тема 3. Принципы и стратегии при переводе официально-деловых текстов.

Литература

- Деловая переписка: Учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. – 3-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 136 с.
- Ермолович Д.И. Русско-английский перевод. Учебник. Методические указания и ключи к учебнику. – М.: Auditoria, 2015. – 768 с.
- Перевод в сфере договорного права. Английский язык для юристов: элективный курс / Попов Е.Б., – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 162 с.
- Лебедева, А.А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.А. Лебедева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 231 с.

ОПК-5 – Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме (Дисциплина «Многоязычие и проблемы преодоления межъязыковых и межкультурных барьеров»).

Вопросы

1. Многоязычие как способ языковой организации мира.
2. Переход от односторонних к многосторонним и глобальным межгосударственным отношениям. ООН и становление принципа многоязычия в международных отношениях.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Культурное и языковое разнообразие мира.

Тема 2. Многоязычие и международные отношения.

Литература

- Смокотин В.М. Многоязычие и проблемы преодоления межъязыковых и межкультурных коммуникативных барьеров в современном мире. Изд-во Том. ун-та, 2010
- Смокотин В.М. Европейское многоязычие: от государств-наций к многоязычной и поликультурной Европе. Изд-во Том. ун-та 2010.
- Смокотин В.М., Гураль С.К. Поиск путей осуществления межъязыковой и межкультурной коммуникации в мире: от проектов искусственных языков к языку всемирного общения. Изд-во Том. ун-та 2017 г.
- Л.И. Гришаева. Введение в теорию межкультурной коммуникации. Москва: Академия, 2007.
- С.Г. Тер-Минасова. Язык и межкультурная коммуникация. М.: Изд-во Московского университета, 2008.
- Eberhard, Simons & Fennig (Ed.) Ethnologue. Languages of the World. Dallas, Texas, US: SIL International. 24 edition, 2021.
- Cowen, Tyler. Creative Destruction: How Globalization is Changing the World's Cultures. Princeton, New Jersey: PUP, 2002.
- Crystal, David. Language Death. Cambridge: CUP, 2000.

ОПК-6 – Способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и оформлять научную документацию (Дисциплина «Когнитивно-дискурсивный анализ текста в переводческой деятельности»).

Вопросы

1. Методика проведения когнитивного анализа дискурса и текста.
2. Реконструкция когнитивных элементов текста при переводе.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Метод когнитивного анализа текста и дискурса в лингвистике. Когнитивный анализ дискурса. Текстуальный аспект когнитивного анализа. Контекстуальный аспект когнитивного анализа.

Тема 2. Когнитивные стратегии в переводческом процессе. Понимание. Переводческий процесс. Порождение нового текста. Ключевые единицы текста. Когнитивное моделирование текста. Передача и трансформации при переводе когнитивных элементов текста.

Литература

- Нелюбин Л. Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект) [Электронный ресурс] / Л. Л. Нелюбин. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 216 с. — Электрон. версия печат. публ. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84318>. (в НБ ТГУ есть 2 экз. 2012 г., 3 экз. 2009 г.)
- Ремхе И. Н. Переводческий процесс в аспекте когнитивного моделирования [Электронный ресурс] : монография / И. Н. Ремхе. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 144 с. — Электрон. версия печат. публ. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/74751>. (в НБ ТГУ есть 1 экз.).
- Везнер И. А. Перевод образной лексики: Когнитивно-дискурсивный подход [Электронный ресурс] / И. А. Везнер. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 88 с. — Электрон. версия печат. публ. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/74590>. (в НБ ТГУ есть 2 экз.).
- Чернявская В. Е. Лингвистика текста. Лингвистика дискурса [Электронный ресурс] / В. Е. Чернявская. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 208 с. — Электрон. версия печат. публ. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/13074>. (в НБ ТГУ есть 1 экз. 2013 г., 2 экз. 2016 г.).

ОПК-7 – Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний и обработки вербальной информации (Дисциплина «Современные технологии в переводе»).

Вопросы

1. Современные поисковые системы в работе переводчика
2. Обработка информации. Электронные терминологические базы и словари.
3. Машинный и автоматизированный перевод.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Практическое применение информационных технологий в переводе. Системы RSI.

Тема 2. Системы машинного перевода.

Тема 3. Автоматические переводные словари.

Тема 4. Память переводов – Translation Memory.

Тема 5. Эргономика труда переводчика.

Литература

– Семенов А. Л. Современные информационные технологии и перевод: [учебное пособие по специальности "Перевод и переводоведение" направления подготовки "Лингвистика и межкультурная коммуникация"] / А. Л. Семенов. – Москва : Академия, 2008. – 223 с.

– Збойкова Н. А. Теория перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. А. Збойкова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 123 с. — Электрон. версия печат. публ. — Доступ из электрон. библиотечной системы "biblio-online.ru".

– Компьютерный перевод. URL: <http://irinavezner.ru/>

– Машинный перевод. URL: http://ru.wikipedia.org/wiki/Машинный_перевод

– Бабина О. И. Языковая личность переводчика и машинный перевод // Вестник Челябинского государственного университета. 2011. № 24 (239). Филология. Искусствоведение. Вып. 57. С. 191–193. URL: <http://www.lib.csu.ru/vch/239/073.pdf>

– Будущее перевода или сможет ли машинный перевод составить конкуренцию переводчикам. URL: <http://m.oilcapital.ru/company/209575.html>

– Особенности машинного перевода. URL: <http://ikit.edu.sfu-kras.ru/files/12/ch01s01s03.pdf>

– Васильев А. "Подводная лодка" 6/98 // Компьютер на месте переводчика. URL: <http://www.ets.ru/arc07-r.htm>

ПК-2 – Способен осуществлять устный перевод (устный последовательный и синхронный) с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный язык и знаком с принципами организации устного перевода в международных организациях и на международных конференциях (Дисциплина «Практика устного последовательного и синхронного перевода»).

Вопросы

1. Выполнение устного последовательного двустороннего перевода.
2. Внимание переводчика. Переводческая скоропись.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Запоминание текста, блока текста. Основные правила и трудности. Внимание переводчика. Слова. Ряды чисел. Топонимы. Имена. Реалии.

Тема 2. Трансформации при устном последовательном переводе. Применение комплексных видов трансформации. Описательный перевод. Генерализация. Антонимический перевод. Компенсация. Устный перевод с листа.

Литература

– Бродский М. Ю. Устный перевод [Электронный ресурс]: учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 241 с. — Электрон. версия печат. публ. — Доступ из электрон. библиотечной системы "biblio-online.ru".

– Вербицкая М.В. Устный перевод. Английский язык. 1 курс./ М.В. Вербицкая, Т.Н. Беляева, Е.С. Быстрицкая. – Изд. 2-е. – М.: Глосса-Пресс; Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 383 с.

– Аликина Е. В. Переводческая семантография. Запись при устном переводе : [практическое учебное пособие по специальности "Перевод и переводоведение"] / Е. В. Аликина. – Москва : АСТ [и др.], 2006. – 158 с.

– А. Фалалеев, А. Малофеева Упражнения для синхрониста. Вертолет береговой охраны. Самоучитель устного перевода с английского языка на русский. — СПб.: Перспектива, Юникс, 2015. — 192 с. (Серия «Высшая школа перевода»).

– Чернов Г. В. Теория и практика синхронного перевода / Г. В. Чернов. – Москва : ЛКИ, 2009. – 205 с.

– Алексеева И. С. Профессиональный тренинг переводчика: учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И. С. Алексеева. – Санкт-Петербург: Перспектива, 2008. – 278 с.

– Линн Виссон Практикум по синхронному переводу с русского на английский (с аудиоприложением) / Л. Виссон. – М.: Р.Валент, 2000. – 200 с.

– Чужакин А. П. Основы последовательного перевода и переводческой скорописи / А. Чужакин, С. Спирина. – Москва : Экспримо, [печ. 2008]. – 87 с.

ПК-3– Способен осуществлять письменный перевод текста с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский с учетом соблюдения языковых норм, характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта (Дисциплина «Практика письменного перевода экономических и общественно-политических текстов»).

Вопросы

1. Полный письменный перевод текста.
2. Эффективные приемы преобразования текста при переводе.
3. Письменный перевод специальных текстов.

Рекомендации

Изучить материал по следующим темам:

Тема 1. Особенности перевода экономических и общественно-политических текстов. Этапы работы с текстами при выполнении письменного перевода.

Тема 2. Причины переводческих ошибок. Определение типичных ситуаций и применение наиболее эффективных приемов преобразования.

Тема 3. Понятие эквивалентности и адекватности перевода. Упражнения на развитие оперативной памяти.

Тема 4. Трудности перевода экономических текстов. Ознакомление со специализированными языковыми единицами.

Литература

– Теория перевода: (лингвистические аспекты): [учебник для студентов институтов и факультетов иностранных языков] / В. Н. Комиссаров. - Москва : Альянс, 2013. – 250 с.

– Письменный перевод специальных текстов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.А. Мисуно, И.В. Баценко, А.В. Вдовичев, С.А. Игнатова. - М. : ФЛИНТА, 2013. - 256 с.

– Вдовичев А.В. Перевод экономических текстов: учеб. пособие / А.В. Вдовичев, Н.П. Науменко. — М. : Флинта : Наука, 2012. — 228 с.

– Ермолович, Д. И. Е-74 Русско-английский перевод. Учебник для студентов вузов, обучающихся по образовательной программе «Перевод и переводоведение» направлений «Лингвистика», «Лингвистика и межкультурная коммуникация» / Д.И. Ермолович.—3-е изд., испр. и доп.— М.: Аудитория, 2016.— 592 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерный перечень тем ВКР магистра

1. Особенности научного дискурса в области музееведения и способы их передачи на иностранный язык.
2. Предметные знания переводчика как необходимая компетенция в юридическом переводе.
3. Когнитивные операции в процессе переводческого редактирования.
4. Проблемы перевода управленческой лексики на русский язык (на материале научных статей).
5. Лексико-стилистические особенности перевода англоязычного графического романа.
6. Перевод политических терминов в публицистических текстах.
7. Проблема оценивания качества перевода и компетенций переводчика.
8. Проблема передачи идиостиля в переводе (на материале русских переводов Андреа Камиллери).
9. Реконструкция конвергенционных процессов метафоры и метонимии в экономическом дискурсе.
10. Сложности перевода заголовков и названий в журналистике, новых медиа и массовой культуре.
11. Гендерная аргументация в детском медиадискурсе (на материале американских мультфильмов и их переводов).
12. Метафорическое моделирование образа политического деятеля в исходном тексте и его отражение в переводе.
13. Проблематика перевода киносериалов в аспекте локализации и межкультурного диалога.
14. Проблемы перевода медицинской терминологии в художественной литературе.
15. Подготовка к синхронному переводу пресс-конференций по итогам двусторонних переговоров: дискурсивные сценарии и переводческие стратегии.
16. Языковые тенденции в переводе сравнительных обзоров IT-сферы.
17. Интертекст при локализации компьютерных игр.
18. Лингвопрагматические особенности перевода текстов экономического дискурса с английского языка на русский.
19. Переводческий билингвизм: баланс языковых и переводческих компетенций.
20. Передача национально-культурной информации в процессе аудиовизуального перевода (на материале мультипликационных фильмов киностудии Dream Works Animation).
21. Гендер профессионально-языковой личности переводчика.
22. Сопоставительный анализ современных инструментов оценки качества письменного перевода.
23. Перевод англоязычных терминов в сфере менеджмента на русский язык.
24. Сопоставительный анализ передачи речевых манипуляций в английском и китайском внешнеполитическом дискурсе.
25. Переводческая реконструкция языковой суггестии в рекламном дискурсе.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Шаблон задания на ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

канд. филол. наук, доцент

Н.И. Маругина

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

по выполнению выпускной квалификационной работы магистра обучающегося

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, направленность (профиль)

«Наименование образовательной программы»

1 Тема выпускной квалификационной работы магистра

2 Срок сдачи обучающимся выполненной выпускной квалификационной работы:

а) в деканат ФИЯ – _____

б) в ГЭК – _____

3 Исходные данные к работе:

Объект исследования – _____

Предмет исследования – _____

Цель исследования – _____

Задачи:

Методы исследования

Организация или отрасль, по тематике которой выполняется работа

4. Краткое содержание работы

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ (должность, место работы)

_____ / (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

_____ (должность, место работы)

_____ / (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Шаблон отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу магистра по теме «Тема» обучающегося группы № _____ факультет иностранных языков НИ ТГУ направления подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Профессионально-ориентированный перевод» Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже

Текст отзыва, в котором отражаются:

- актуальность ВКР;
- степень достижения целей ВКР;
- достоинства и недостатки ВКР;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- научная новизна полученных результатов;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными программой ГИА;
- уровень владения компетенциями, продемонстрированный автором работы;
- оценка работы руководителем и рекомендация ВКР к защите;
- заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации «магистр» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика.

Руководитель ВКР
должность, ученая степень

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Факультет иностранных языков

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК
Руководитель ООП
канд. филол. наук, доцент
_____ Н.И. Маругина
« ____ » _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА
СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СОВРЕМЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЫ
по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика
направленность (профиль) «Профессионально-ориентированный перевод»

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Руководитель ВКР
д-р филол. наук, профессор
_____ И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

Автор работы
студент группы № _____
_____ И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Шаблон предметного указателя компетенций

Таблица – Предметный указатель компетенций выпускной квалификационной работы магистра на тему «Тема»

Компетенция	Структурный элемент работы (номера глав, параграфов работы, в которых раскрывается компетенция)
УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	Определяет проблемные ситуации, проектирует процессы по их устранению при выполнении лингвистического, когнитивно-дискурсивного, предпереводческого и переводческого анализа практического материала (Глава 2, Глава 3).
УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Знает принципы сбора, анализа и систематизации материала исследования. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения (Глава 1, Глава 2, Глава 3).
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Организует и управляет переводческими проектами, планирует и корректирует совместную работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов (Глава 1, Глава 2, Глава 3).
УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Знает основные формы коммуникации, принципы и особенности применения современных коммуникативных технологий в академической и профессиональной деятельности. (на примере создания презентаций на тему исследования) (Глава 1, Глава 2, Глава 3).
УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Проводит лингвистический и переводческий анализ текста с целью выявления национально-культурной специфики языковых единиц и особенностей их воссоздания при переводе. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные

	<p>системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (Глава 2, Глава 3).</p>
<p>УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>	<p>Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (Глава 2, Глава 3).</p>
<p>ОПК-1 – Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка.</p>	<p>Интерпретирует языковые явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии, в единстве выполняемых ими когнитивных и коммуникативных функций. Адекватно анализирует вербализацию культурно значимых концептов, отраженную в языковой данности соответствующего периода развития иноязычного социума (Глава 1, Глава 2).</p>
<p>ОПК-2 – Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках.</p>	<p>Использует современный понятийный научный аппарат применительно к русскому и изучаемому иностранному языку, учитывает динамику развития избранной области научной и профессиональной деятельности. Соблюдает канонический порядок построения профессионально релевантных текстов, принятый в русскоязычном и иноязычном научном дискурсе. Успешно реализует аргументативную стратегию в профессионально значимых видах письменной и устной коммуникации (Глава 1).</p>

<p>ОПК-4 – Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.</p>	<p>Интерпретирует коммуникативные намерения собеседника и коммуникативные цели высказывания, полно извлекает фактуальную, концептуальную и эстетическую информацию. Адекватно определяет жанр речевого произведения и его принадлежность к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения. Владеет дискурсивными способами порождения связных текстов официального, нейтрального и неофициального регистров общения (Глава 2, Глава 3).</p>
<p>ОПК-5 – Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме.</p>	<p>Учитывает взаимосвязь и взаимовлияние лингвистических и экстралингвистических факторов межкультурной коммуникации. Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику речевой деятельности участников межкультурного взаимодействия. Корректно использует модели типичных социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации (Глава 2, Глава 3).</p>
<p>ОПК-6 – Способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и оформлять научную документацию.</p>	<p>Творчески использует общенаучные методы гуманитарных дисциплин и частные методы исследования в избранной области профессиональной деятельности. Формулирует гипотезу ВКР и выдвигает решения, направленные на успешное проведение научно-исследовательской деятельности. Самостоятельно разрабатывает справочный аппарат исследования, осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы (Введение, Глава 1, Глава 2, Глава 3, Заключение).</p>
<p>ОПК-7 – Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными</p>	<p>Корректно использует профильные информационные ресурсы</p>

<p>системами, системами представления знаний и обработки вербальной информации.</p>	<p>информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Владеет рациональными приемами поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.</p> <p>Эффективно использует электронные образовательные ресурсы для повышения собственной квалификации и расширения научной компетентности (Глава 1, Глава 2, Глава 3).</p>
<p>ПК-1 – Способен организовывать и осуществлять научные (научно-технические, инновационные) исследования и проекты, оформлять и представлять результаты исследовательской деятельности под руководством более квалифицированного работника.</p>	<p>Знает современное состояние научных и экспериментальных исследований в избранной научной области.</p> <p>Интегрирует и структурирует теоретические и эмпирические знания, имеющие основополагающее значение для формулировки и реализации гипотезы ВКР.</p> <p>Способен систематизировать явления и процессы в современном состоянии языка, в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума, необходимые для подтверждения и иллюстрации теоретических выводов проводимого исследования (Глава 1).</p>
<p>ПК-3– Способен осуществлять письменный перевод текста с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский с учетом соблюдения языковых норм, характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.</p>	<p>Использует методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания.</p> <p>Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения.</p> <p>Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.</p> <p>Осуществляет письменный и устный последовательный перевод с соблюдением лексической эквивалентности, грамматической,</p>

	<p>синтаксической и стилистической норм, а также темпоральных характеристик устного исходного текста.</p> <p>Владеет навыками стилистического редактирования перевода текстов различных жанров. (Глава 2, Глава 3).</p>
--	---

Руководитель ВКР
должность, ученая степень

И.О. Фамилия

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Требования по оформлению выпускной квалификационной работы магистра

1 Общие требования к листу

Работа оформляется на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. При наборе текста используется текстовый редактор Microsoft Word или сопоставимые с ним по возможностям.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12 или 14, интервал полуторный, абзацный отступ (красная строка) – 12,5 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. По всей работе соблюдается равномерная, контрастность и четкость изображения.

2 Названия структурных элементов и их оформление

Наименования структурных элементов работы «АННОТАЦИЯ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, СОКРАЩЕНИЙ, ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ЛИТЕРАТУРА», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными (большими) буквами без подчеркивания полужирным шрифтом.

Главы и параграфы должны иметь заголовки.

Заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа точку не ставят.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам (3-4 мм).

Каждый структурный элемент и главы работы начинаются с нового листа. Подразделы (параграфы) оформляются с новой страницы только, если от текста предыдущего подраздела или пункта не осталось на листе места хотя бы для одной строки после наименования этого подраздела (параграфа) или пункта.

3 Нумерация страниц

Все страницы работы нумеруются по порядку арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (начинается нумерация с титульного листа и заканчивается списком литературы или приложениями).

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки, на титульном листе номер не ставится.

4 Оглавление

В оглавлении перечисляются заголовки структурных элементов работы в порядке их расположения в тексте с указанием номеров страниц.

Номера страниц структурных элементов размещаются по правому краю без применения заполнителя.

Приложения в оглавлении указываются без названий.

5 Иллюстрации

Иллюстрации располагаются в тексте работы непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Каждая иллюстрация обозначается подписью, состоящей из слова «Рисунок», её порядкового номера через пробел и названия через тире.

Подпись располагается сразу после иллюстрации посередине строки.

Иллюстрации располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы.

Иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, сопровождаются библиографической ссылкой.

Номера иллюстрация выполняются арабскими цифрами.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются сквозной нумерацией.

Для иллюстраций каждого приложения используется отдельная нумерация, выполняемая арабскими цифрами с добавлением перед номером иллюстрации буквы-обозначения приложения.

Иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст), которые располагаются перед подписью к рисунку.

Ссылки на иллюстрации оформляются с использованием слова «рисунок» и указанием её порядкового номера.

6 Таблицы

Таблицы располагаются в тексте работы непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые.

Каждая таблица обозначается наименованием, состоящим из слова «Таблица», её порядкового номера через пробел и названия через тире.

Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку.

Таблицы располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

Таблицы, заимствованные из работ других авторов, сопровождаются библиографической ссылкой.

Номера таблиц выполняются арабскими цифрами.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются сквозной нумерацией.

Для таблиц каждого приложения используется отдельная нумерация, выполняемая арабскими цифрами с добавлением перед номером таблицы буквы-обозначения приложения.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и её номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева размещают текст «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1» с соответствующим номером таблицы.

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст из одного слова, то его после первого печатания допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной (большой) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, печатают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Ссылки на таблицы оформляются с использованием слова «таблица» и указанием её порядкового номера.

7 Формулы

Формулы выносятся из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формула не умещается в одну строку, то оно переносится на новую строку после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приводятся непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснения начинается со слова «где» без двоеточия. После формулы ставится запятая.

Нумерация формул выполняется арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы.

Формулы, за исключением формул приложений, нумеруются сквозной нумерацией.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул оформляются в круглых скобках.

8 Перечисления (списки, перечни)

Перечисления оформляются в виде списка после обобщающего слова с двоеточием. Элементы перечисления могут быть обозначены одним из следующих способов:

– обозначаются арабскими цифрами с точкой, если элемент перечисления содержит одно или несколько предложений;

– строчными буквами со скобкой, арабскими цифрами со скобкой или символом дефиса, если элемент перечисления содержит слово, словосочетание или одно предложение, причём в конце каждого элемента перечисления ставится запятая или точка с запятой, после последнего элемента – точка.

Каждый элемент перечисления записывается с абзацного отступа.

9 Библиографические ссылки

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группа документов.

При написании работы допускается использовать подстрочные и затекстовые библиографические ссылки. Способ оформления ссылок должен быть единообразен на протяжении всей работы и согласован с руководителем ВКР.

Подстрочные библиографические ссылки оформляются сносками, вынесенными из текста документа в конец страницы (в Microsoft Word меню «Ссылки», команда «Вставить сноску»).

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию по всему тексту.

В тексте сноски указываются сведения об источнике, оформленные в соответствии с требованиями библиографического описания документа.

Затекстовые библиографические ссылки оформляются отсылкой, представляющей собой номер источника в списке литературы (номера источников через запятую или тире, если номера идут подряд) в квадратных скобках.

10 Литература (подробнее см. <http://www.lib.tsu.ru/win/produkcija/metodichka/1.html>)

Заглавие списка: ЛИТЕРАТУРА

Применяется схема систематического расположения литературы в списке. В списке литературы выделяются две части:

– официально-документальные издания;

– книги, учебники, статьи из периодических и продолжающихся изданий, электронные ресурсы, ресурсы Интернет.

В первой части источники перечисляются по значимости, равные по значимости по алфавиту.

Конституция, кодексы, законы, указы, постановления и распоряжения высших, региональных и муниципальных органов государственной власти Российской Федерации.

Законодательные материалы и другие правовые документы государственных организаций России (до 1917 г.) и зарубежных стран.

Официальные статистические сборники и материалы.

Документы организации, на базе которой была подготовлена работа (устав, регламент, отчеты и др.).

Шаблон описания официально-документальных источников:

«Название»: «тип» от «дата» №«номер» (в ред. от «дата») // «источник»

Во второй части источники оформляются по алфавиту.

Шаблон описания книги / учебника:

«Фамилия и инициалы первого автора». «Название» / «Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора»; под ред. «Инициалы. Фамилии» (при наличии). – «Город»: «Издательство», «год издания». – «количество страниц»

Шаблон описания статьи из периодической печати:

«Фамилия и инициалы первого автора». «Название» / «Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора» // «Название журнала». – «год». – № «номер выпуска». – С.«номера страниц»

Шаблон описания электронного ресурса:

«Название страницы» [Электронный ресурс] // «Название сайта». – URL: «адрес страницы» (дата обращения: «дата обращения на страницу»)

Заглавие списка и принцип его представления может быть иным по усмотрению руководителя программы в рамках методических рекомендаций НБ ТГУ.

11 Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах.

Порядок приложений соответствует порядку их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», после которого следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Шаблон заявления обучающегося на прохождение ГИА с применением ДОТ

Декану/директору факультета иностранных языков

О.В. Нагель

Обучающегося (факультет/институт/САЕ, код и наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль))

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в связи

(указать причину: 1) реализация ООП в сетевой форме; 2) реализация ООП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или в какой-либо части программы; 3) в связи с исключительными обстоятельствами (приложить копию документа, подтверждающего уважительную причину); 4) в связи с установлением особого режима работы образовательной организации)

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

Подпись _____

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для прохождения ГИА, а именно:

Аппаратное обеспечение:

– персональный компьютер с подключением к сети Интернет со скоростью доступа не менее 2 Мбит/с;

– web-камера, микрофон и аудиокolonки или наушники.

Программное обеспечение:

– пакет офисных приложений Microsoft Office Standard 2013 Russian (или его аналог с сопоставимым функционалом), включающий текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки и просмотра презентаций PowerPoint;

– web-браузер Mozilla Firefox или Google Chrome (или их аналоги);

– система видеоконференцсвязи Adobe Connect Pro (или её аналоги с сопоставимым функционалом), поддерживающая аудио- и видеозапись сеанса связи.

С особенностями проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий ознакомлен(а) и обязуюсь их обеспечить самостоятельно.

Подпись _____

3. Я согласен(а) с видеофиксацией хода проведения ГИА.

Обучающийся

(подпись) И.О. Фамилия