

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)

ПЕРЕВОДЧИК В СФЕРЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Рекомендовано редакционно-издательским советом
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)» (СГАУ)
в качестве методических указаний

САМАРА
Издательство СГАУ
2014

УДК СГАУ: Ш(075)

Составитель *Т. В. Толстова*

Рецензент Н. В. А н ш а к о в а

Переводчик в сфере профессиональной коммуникации:
метод. указания / сост. *Т.В. Толстова*. – Самара: Изд-во Самар.
гос. аэрокосм. ун-та, 2014. – 32 с.

Методические указания призваны помочь студентам вести самостоятельную научно-исследовательскую деятельность в области переводоведения и создавать собственные научные тексты. Рассматриваются различные этапы написания курсовой работы, процедура работы с языковым материалом, требования к оформлению научной работы, необходимая справочная информация.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе на отделении перевода кафедры иностранных языков СГАУ.

УДК СГАУ: Ш(075)

© Самарский государственный
аэрокосмический университет, 2014

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Данные методические указания предназначены для студентов III курса отделения перевода, получающих дополнительную квалификацию «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации», изучающих курсы «Теория перевода» и «Практический курс профессионального перевода».

Назначение указаний состоит в том, чтобы сформировать у студентов представление о научно-исследовательской деятельности, а также научить их самостоятельно вести данную деятельность, осуществлять поиск научной информации и продуцировать такой вид учебно-научных текстов, как курсовая работа.

Предлагаемые методические указания призваны помочь студентам в поиске ответов на некоторые принципиальные для научной коммуникации вопросы, в частности:

- основные этапы научно-исследовательской деятельности;
- содержание научно-исследовательской работы;
- структура научно-исследовательской работы;
- правила цитирования и оформления сносок;
- оформление текста научно-исследовательской работы.

Методические указания содержат обширную библиографию по рассматриваемой проблематике.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вам предстоит написать курсовую работу по переводоведению? Не стоит волноваться или сразу обращаться на сайты рефератов и курсовых работ. Вам вполне по силам сделать это самостоятельно.

Во-первых, никто не ожидает от вас никаких «открытий» (открытия не всегда встречаются даже в диссертациях) или «нового слова» в лингвистике. В целом, в своей научно-исследовательской работе студент должен продемонстрировать умение делать три вещи:

1) работать с теоретическими источниками (делать обзор и анализ того, что уже написано по данному вопросу – его история и современное состояние);

2) проводить собственное (пусть и скромное) исследование языкового материала;

3) оформлять научно-исследовательскую работу в соответствии с существующими стандартами.

Этому вполне можно научиться, хотя это потребует некоторых усилий и времени. Итак, начнём всё по порядку.

Научно-исследовательская работа как процесс

1. Выбор темы

Список тем предлагается научным руководителем. По желанию студент может предложить собственную, интересующую его тему, но обязательно согласовать её с научным руководителем.

2. Информационный этап

2.1. Поиск необходимых источников в библиотеке

Работа в библиотеке обычно начинается с библиографических указателей, которые либо находятся в специальных библиографических залах, либо размещаются на общих основаниях в алфавитных каталогах.

Если исследователь только начинает библиографическую работу, можно воспользоваться системным/тематическим каталогом библиотеки, где литература классифицирована по научным проблемам.

Правила поиска источника в каталоге библиотеки:

- поиск авторской книги ведётся в алфавитном каталоге по фамилии автора;

- поиск книги, не имеющей фамилии автора на титульном листе (это может быть коллективная монография, сборник статей разных авторов, материалы конференций и др.), ведётся в алфавитном каталоге по названию;

- поиск статьи, вошедшей в сборник или напечатанной в журнале, производится по названию издания;

- информация о журналах представлена в отдельном специальном алфавитном каталоге периодики;

- автореферат – это брошюра от 16 до 32 страниц, представляющая краткое описание содержания и структуры диссертации.

Сегодня многие издания (монографии, учебники, журналы, сборники и т. п.) можно найти в сети Интернет. При этом они не становятся интернет-ресурсами – это просто оцифрованные и размещённые в сети печатные издания, и ссылаться на них нужно, как на обычные печатные источники. Собственно интернет-ресурсы – это специализированные интернет-сайты, порталы, энциклопедии и т. д., не имеющие печатных аналогов.

Когда вы только приступаете к составлению библиографии, обращайтесь внимание на список литературы, размещённый в конце книги, раздела или статьи. Там вы можете найти наименования нужных вам источников, а затем перейти к их поиску (по фамилии автора или по названию издания) в библиотеке или в сети Интернет.

3. Научное чтение

С момента получения необходимого источника начинается процесс собственно научного чтения, которое бывает нескольких видов:

3.1. Просмотровое чтение – просмотр оглавления, предметного указателя, аннотаций, введения и заключения, списка использованной литературы.

3.2. Ознакомительное чтение – составление общего представления о прочитанном; параллельно идёт «примерка» чужой информации к собственным потребностям, намечаются границы фрагментов, наиболее интересных и значимых с точки зрения изучаемой темы.

3.3. Изучающее чтение – доскональное уяснение содержания работы. В зависимости от потребностей читающего выбирается соответствующий способ фиксации информации: составление планов, составление тезисов, составление выписок, составление конспектов.

3.4. Аналитико-критический этап – на основе анализа и критики изученных научных текстов формулируются проблемы собственного исследования, определяются задачи, требующие решения.

4. Сбор, анализ и описание материала (основной этап)

Сбор и анализ языковых фактов дает возможность ученому начать обобщение полученных данных, осмыслить их в контексте современной науки. В ходе анализа он выявляет сходство и различие наблюдаемых явлений, группирует их в классы, создает классификации, прослеживает характер связей, определяет степень их регулярности.

5. Научно-исследовательская работа как зафиксированный результат научного поиска

Основным способом фиксации научного знания является научный текст, создаваемый по определенным стандартам средствами научного стиля литературного языка.

Одним из важных моментов научно-исследовательской работы является научная этика. Прежде всего, она связана с таким понятием, как плагиат, которому сегодня уделяется большое внимание (плагиат (от латинского *plagiō* – похищаю) – умышленное присвоение или использование без разрешения автора и без ссылки на него произведения литературы, науки, искусства, изобретения или рационализаторского предложения (полностью или частично)). За плагиат предусматривается уголовная и гражданская ответственность.

Существуют специальные программы, выявляющие наличие плагиата: Advego Plagiatus, Etxt Антиплагиат, Плагиата НЕТ и др. Любая поисковая система (напр., Google) также легко позволит обнаружить плагиат.

А как же быть с теоретической главой, где мы делаем обзор того, что уже написано другими? Конечно, студент использует в своей работе имеющиеся источники, но делает это корректно – с помощью ссылок и цитат (подробно об этом см. в разделе «Правила цитирования и оформления ссылок»). При этом ссылки и

цитаты присутствуют преимущественно в первой главе, но не в практической части, где излагается ваше собственное исследование.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Структура работы должна соответствовать утверждённому научным руководителем плану и, как правило, состоять из следующих частей:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы (библиографический список).
7. Приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и заполняется по строго определённым правилам.

Далее следует *оглавление*, в котором приводятся все заголовки работы – начиная с введения, глав и параграфов, заключения, списка используемой литературы и заканчивая приложениями (кроме подзаголовков, даваемых в подбор с текстом) и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке или последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три–пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Образец оглавления курсовой работы
(тема: «Переводческая вариативность при передаче
английских компьютерных терминов на русский язык»)

Оглавление	
Введение	3
Глава I. Особенности перевода научно-технических терминов..5	
1.1. Научно-техническая терминологическая система.....5	
1.2. Способы перевода терминов.....8	
Глава II. Перевод общеупотребительных компьютерных терминов.....15	
2.1. Перевод общеупотребительных компьютерных терминов в специализированных словарях.....15	
2.2. Перевод общеупотребительных компьютерных терминов в параллельных специализированных текстах.....19	
Заключение.....23	
Список использованной литературы.....24	
Приложения.....25	

Введение. Обычно во введении обосновывается актуальность выбранной темы, ее научная новизна, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования.

Обоснование актуальности – обязательное требование к любой квалификационной работе. Актуальность – это значимость, важность, приоритетность среди других тем. В понятие актуальность входит полезность темы для современного этапа развития науки. Если тема работы не исследована или недостаточно исследована, она нуждается в дальнейшей разработке и является актуальной.

При написании научного сочинения необходимо раскрыть его научную новизну. Новизна работы может быть связана с новизной исследуемого материала, применением новых методов исследования, а также усовершенствованием имеющихся методов.

Далее логично перейти к формулировке цели предпринимаемого исследования, а также указать на конкретные задачи, кото-

рые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., проанализировать..., охарактеризовать..., обосновать... и т. п.). Формулировки этих задач необходимо прописывать как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить содержание глав работы.

Обязательным элементом введения является определение объекта исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. («На какой предмет» мы исследуем объект?)

Пример:

Тема: Приёмы перевода технической сопроводительной документации с английского на русский язык.

Объект исследования: тексты технической сопроводительной документации и их перевод.

Предмет исследования: приемы перевода текстов технической сопроводительной документации.

Методы исследования: описательный, сопоставительный, сравнительно-исторический.

Цель: выявление особенностей перевода технической сопроводительной документации.

Для достижения поставленной цели в работе решаются следующие задачи:

1. Раскрыть понятие «стиль» и описать стилистические особенности научно-технического текста.
2. Проанализировать основные лексические, грамматические и графические особенности научно-технического текста.
3. Проанализировать основные трудности и типичные ошибки при переводе технической сопроводительной документации.
4. Перечислить и раскрыть способы и приемы перевода технической сопроводительной документации.

Как правило, научная новизна исследования тесно связана с его теоретической значимостью, то есть тем вкладом, который

вносит работа в определенную область научного знания. Каким бы скромным ни был этот вклад, его следует описать. Например: «Проведенное исследование расширяет представления об особенностях...». Или: «Результаты работы дополняют сведения о...».

Практическая значимость работы предполагает возможности использования результатов исследования в практике преподавания или других сферах деятельности (например, в курсе лекций и семинарских занятий по переводоведению, стилистике английского языка, в практике перевода текстов технической сопроводительной документации и т. п.).

Важным элементом введения к курсовой работе является указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в такой работе цели. Например, при исследовании возможно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение, анализ, синтез, описательный, сопоставительный методы и т. д.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание, на каком конкретном материале выполнена сама работа, дается характеристика основных источников получения информации.

В конце введения желательно раскрыть структуру работы, т. е. дать перечень ее структурных элементов: «Работа состоит из введения, двух глав, ... параграфов, заключения, списка использованной литературы и приложений. Первая глава носит теоретический характер. Вторая глава курсовой работы посвящена ... (указать, чему)».

Заключение: основу заключения обычно составляют выводы – сжатое обобщённое изложение самых существенных результатов. Но формулировка выводов не просто повторение того, что уже было описано, это формулировка собственно результатов. Они обобщаются, осмысливаются во взаимодействии друг с другом и с другими уже полученными в науке результатами.

При формулировке выводов не может вдруг появиться новый материал, не представленный в основной части.

Помимо выводов, в заключении могут быть указаны направления дальнейших исследований, открывающиеся благодаря результатам, достигнутым в данной работе.

Основная часть. Курсовая работа студентов дополнительной квалификации должна состоять минимум из двух глав, в каждую из которых входит не менее двух параграфов.

В главе 1 (теоретической) содержится анализ научно-теоретических источников. Причём это должен быть именно анализ, где вы рассматриваете, что уже было выяснено по данному вопросу, сравниваете разные точки зрения, приводите аргументацию и т. п.

Параграф 1, вероятнее всего, будет посвящён объекту исследования, а параграф 2 – его предмету. Например:

§ 1.1. Необразные фразеологизмы в английской научной речи.

§ 1.2. Способы перевода необразных фразеологизмов с английского языка на русский.

Т.е. сначала мы исследуем объект – о чём идёт речь в работе? – о необразных фразеологизмах, а затем рассматриваем – «на какой предмет» мы их исследуем – с точки зрения способов их перевода.

Глава 2 (практическая) будет посвящена анализу языкового материала. Например, в параграфе 1 будет представлен предпереводческий анализ научной статьи на английском языке с точки зрения функционирования в ней необразных фразеологизмов, в параграфе 2 – анализ текста перевода этой статьи – каким образом указанные лексические единицы были переведены на русский язык. Вы можете дать критическую оценку решениям переводчика и предложить собственные варианты перевода. В качестве альтернативы вы можете сделать свой перевод англоязычного текста и аргументировать выбор собственных переводческих решений.

Это лишь один из вариантов плана курсовой работы. В зависимости от темы, материала, цели он может варьироваться.

Главы и параграфы должны обязательно иметь название – нельзя просто написать Глава 2 (практическая).

Список использованной литературы. Каждый включённый в список источник должен иметь отражение в тексте исследования. Не следует включать в список те работы, которые фактически не были использованы при написании текста.

В список включают любые документы, использованные при написании научной работы, независимо от их носителя, включая электронные издания и ресурсы Интернет.

Существуют разные способы группировки списка источников. Однако чаще всего используют алфавитный способ: описания книг, статей и электронных изданий располагаются в нём в общем алфавитном порядке фамилий авторов (или заглавий книг и статей, если автор не указан).

Работы одного и того же автора располагаются или в алфавитном порядке их названий, или в хронологии издания.

Описания произведений авторов-однофамильцев располагаются обычно в алфавитном порядке инициалов.

Двойные и составные фамилии рассматриваются как два или более слова, и записи на работы таких авторов располагаются после записей, сделанных под фамилией, совпадающей с первой частью двойной или составной фамилии:

Андерсен, В.К.

Андерсен, С.В.

Андреев, С.Т.

Андреев–Каботов, В.Л.

Андреев–Смоленский, Л.Д.

Андреева, И.А.

При этом список состоит из нескольких блоков:

Первый блок (основной ряд) – книги, статьи, электронные ресурсы на русском языке.

Второй блок – издания на иностранных языках, расположенные в латинском алфавите.

Каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

Правила библиографического описания источников приводятся в разделе «Библиографическое описание документов».

Приложения. Вспомогательные или дополнительные материалы включаются в приложения. По содержанию приложения очень разнообразны. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из материалов и др. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и др.

Приложения оформляются как продолжение научной работы на последних страницах. Каждое приложение начинается с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки: (См. Приложение 3).

Примерная структура курсовой работы



РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Выбор бумаги

Наиболее подходящим форматом бумаги является формат А4 (ширина – 210, высота – 297 мм).

Бумага должна быть одного сорта, белого или умеренно белого цвета, с плотностью 70–80 г/м² (печатный текст не должен проступать с обратной стороны).

Оформление страниц

При оформлении страниц рекомендуются следующие поля:

- левое – 30 мм,
- правое – 10 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц

Номера страниц проставляются сверху посередине. Размер шрифта, используемого для нумерации, должен быть меньше, чем у основного текста. Тип шрифта лучше использовать тот же самый.

Первой страницей считается титульный лист, но на нём и на следующей за ним странице с оглавлением цифра не ставится. Работа нумеруется начиная с третьей страницы. Нумерацию делают сквозной как для текста, так и для графических материалов.

Иногда на некоторых рисунках, например на картах, номер страницы негде проставить. В этом случае его не пишут вообще, но этот лист включают в порядковую нумерацию.

Шрифтовое оформление

Размер шрифта – 14. Для оформления основного текста лучше всего подходит шрифт «Таймс» (Times New Roman), для заголовков – «Таймс» или «Ариэл» (Arial), они легко читаются. В качестве базового стиля обычно используется стиль с именем Обычный, имеющий некоторый стандартный набор параметров

для набора текста. Рекомендуемый межстрочный интервал – полторный или двойной (в зависимости от объема рукописи). В основном тексте используется выравнивание по ширине.

Объем текста

Объем текста строго не регламентирован. Как правило, для курсовых работ он находится в пределах 25–30 страниц. Для студентов дополнительной квалификации объем работы может составлять 15–20 страниц.

Рубрикация

Деление текста рукописи на составные части называют рубрикацией. Простейшей рубрикой является абзац – отступ вправо в начале первой строки каждой части текста. Каждый абзац начинается с красной строки и включает самостоятельную мысль, выраженную одним или несколькими предложениями. Красная строка начинается отступом от левого вертикального поля на 1,25 см.

Деление текста на структурные части осуществляется с учетом логических правил деления понятия. Более крупные рубрики могут получать словесные наименования – часть, раздел, глава, параграф и т. д.; рубрики могут быть отмечены также цифрами или буквами. Абзацы одного параграфа или главы должны быть по смыслу последовательно связаны друг с другом.

При делении текста на рубрики важно учитывать, что:

- рубрик одного ранга в тексте должно быть не менее двух;
- однотипные средства рубрикации (слова, цифры, буквы) могут применяться по отношению лишь к однотипным (по назначению, по месту в структуре текста) частям;
- комбинированные способы нумерации требуют строгого соблюдения правил пунктуации.

В настоящее время в научных текстах широко применяется цифровая система нумерации. Каждая составная часть текста, соответствующая понятиям части, раздела, главы, параграфа, пункта, подпункта, получает свой номер (номера обозначаются арабскими цифрами; после каждой цифры ставится точка). Номер самой крупной части текста (например, раздела) состоит из 16

одной цифры. На второй ступени деления составная часть получает номер из двух цифр, на третьей – из трёх и т. д. Использование этой системы нумерации позволяет не употреблять слова «часть», «раздел», «глава», «параграф» и т. д.

Допустим, текст состоит из трёх глав: 1, 2 и 3. Если главы делятся на параграфы, то параграфы первой главы будут иметь номера 1.1, 1.2, 1.3; а параграфы второй главы – номера 2.1, 2.2, 2.3 и т. д. Этот принцип распространяется на все составные части и при последующем членении текста.

Заголовки

Заголовки и подзаголовки – важное средство рубрикации. Заголовок позволяет в предельно краткой форме отразить тематику научной работы, а нередко и её основную идею. Заголовок должен строго соответствовать содержанию работы (или её части), быть логически полноценным и непротиворечивым, по возможности кратким.

Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Подчеркивание и перенос слова в заголовке не допускается.

Заголовки структурных частей работы «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и др. печатаются прописными буквами симметрично тексту. Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, эти предложения разделяют точкой. В конце последнего предложения точка не ставится. Заголовки глав, параграфов, разделов отделяются от текста дополнительным интервалом. Каждую структурную часть (главу) следует начинать с нового листа.

РАЗДЕЛ 4. ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК

Необходимым условием любой научной работы является цитирование. *Цитата* – точная выдержка из какого-нибудь текста. Цитата помогает подтвердить правильность собственной точки

зрения, делает курсовую работу весомее и значительнее. Иногда цитата может вводиться в текст и для её последующего опровержения.

Формы цитирования: а) точное; б) косвенное; в) ссылка.

Точное цитирование – буквальное воспроизведение какого-либо текста. При точном цитировании обязательно указание источников со страницами; все пунктуационные знаки, элементы графического оформления (абзацы, подпункты и пр.) и акцентирования (курсив, разрядка и пр.) должны быть сохранены.

При наличии в тексте-оригинале элементов графического акцентирования необходимо указать, что они принадлежат автору текста-оригинала. («Логика – это наука о способах и формах мышления» (курсив авторский – Т.В.)). Если элементы графического акцентирования введены цитирующим, также необходимо указать авторства. (Нефть имеет *органическое* (курсив наш – Т.В.) происхождение.)

Косвенное цитирование – изложение основной мысли, содержания сходного текста. Соотношение текста оригинала и косвенной цитаты такое же, как и соотношение между прямой и косвенной речью. Допускаются некоторые изменения, но необходимо следить за сохранением сути излагаемой мысли.

Ссылка – упоминание автора и источника. Подобная форма цитирования используется в тех случаях, когда источники являются хрестоматийными для данной проблемы и контекст работы делает нецелесообразным иные формы цитирования.

Общие требования к цитируемому материалу (к цитате)

1) Цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством или подтверждением выдвинутых авторских положений).

2) Цитирование должно быть полным, без искажения мысли автора.

3) Цитата должна приводиться в кавычках, точно по тексту, с теми же знаками препинания и в той грамматической форме, что и в первоисточнике.

4) Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием <...>.

5) При цитировании не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест. Каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

6) При цитировании каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник (библиографическая ссылка).

Основные правила оформления цитат

V Цитата как самостоятельное предложение (после точки, заканчивающей предшествующее предложение) должна начинаться с прописной буквы, даже если первое слово в источнике начинается со строчной буквы:

Стремление понять законы сущего ведет не к рассмотрению случайности в качестве объективной реальности; но к ее истолкованию в качестве начальной стадии познания объекта, обусловленной несовершенством нашего знания. «Нет ничего более противного разуму и природе, чем случайность» (Цицерон). (В источнике: «...нет ничего...».)

V Цитата, помещенная после двоеточия, начинается со строчной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось со строчной буквы (в этом случае перед цитируемым текстом обязательно ставится многоточие), и с прописной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось с прописной (в этом случае многоточие перед цитируемым текстом не ставится):

С точки зрения исторического тяготения, культурных предпочтений, системы ценностных ориентаций, с точки зрения цивилизационной, русская нация есть нация европейская: «...как русская литература, при всей своей оригинальности, есть одна из европейских литератур, так и сама Россия при всех своих особенностях есть одна из европейских наций». (Вл. Соловьев) (В источнике: «...и как русская...».)

✓ Цитата, включенная в текст после подчинительного союза *что, ибо, если, потому что* и т.д., заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы:

М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги». (В источнике: «В простоте слова...».)

✓ В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

✓ Если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста перед началом цитируемого предложения, или внутри него, или в конце ставится многоточие. Знаки препинания, стоящие перед опущенным текстом, не сохраняются:

Сила и красота, превращенные в самоцель, губительны. Взятые как самоцель, они становятся враждебными нравственности. Вл. Соловьев обращает внимание на эту сторону проблемы: «Сила и красота божественны, только не сами по себе... а если нераздельны с добром. Никто не поклоняется бессилию и безобразию; но одни признают силу и красоту, обусловленную добром... а другие возвеличивают силу и красоту, отвлеченно взятые и призрачные». (Вл. Соловьев)

✓ Цитироваться также может слово или словосочетание. В этом случае оно заключается в кавычки и вводится в канву предложения:

Э. Холл считает, что одна из функций культуры заключается в том, чтобы создавать «плотный фильтр» между человеком и внешним миром. Именно культура определяет, на что мы должны обращать внимание, а что игнорировать.

✓ При цитировании не по первоисточнику следует указать: «Цит. по:». Как правило, это делается лишь в том случае, если источник является труднодоступным (редкое или зарубежное издание и т. п.):

Отсутствие тщательно обдуманного плана и концепции работы самым пагубным образом отражается на работе. П. Грин по этому поводу решительно заявляет: «Неструктурированная деятельность в области паблик рилейшнз никогда не будет столь эффективной, как планируемая программа». (Цит. по: Почепцов Г.Г. Паблик рилейшнз для профессионалов. – М.: Рефл-бук; К.: Ваклер, 2000. – С. 57.)

✓ Если вы хотите передать мысль автора своими словами (непрямое цитирование), делать это нужно достаточно точно, не забывая при этом на него ссылаться, например:

Невежественными бывают только те, которые решаются таковыми оставаться. (Платон)

- Платон говорил, что невежественными бывают только те, которые решаются таковыми оставаться.

- Платон любил повторять, что невежественными бывают только те, которые решаются таковыми оставаться.

- Платон говорил, что невежественными остаются только те, которые решаются таковыми оставаться.

- У Платона мы встречаем мысль о том, что невежественными бывают только те, которые решаются таковыми оставаться.

- Невежественными, по мнению Платона, бывают только те, которые решаются таковыми оставаться.

- Невежественными, по словам Платона, бывают только те, которые желают таковыми оставаться.

Способы введения цитат в текст

Цитату можно ввести в контекст различными способами:

- Автор (в частности) пишет: «...»

- Автор подчеркивает: «...»
- Автор указывает: «... »
- «..., – пишет/ут автор/ы, – ...»
- «..., – отмечает автор, – ...»
- «..., – отмечается по этому поводу в статье (работе), – ...»
- «..., – указывается в этой связи, –...»
- Автор делает следующее замечание: «...»
- Вместе с тем имеется уточнение: «...»
- В ... указывается: «...»
- В заключение автор пишет: «...» и т. п.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

При оформлении таких ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников:

- При включении элементов описания в синтаксический строй основного текста соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания, в частности, при употреблении кавычек (основное заглавие, заглавие сериальных изданий пишут в кавычках), при расположении инициалов или имен (они предшествуют фамилиям авторов, а не следуют за ними).

- Между областями описания знак «точка и тире» можно заменять точкой, и допускается использование формы краткого описания.

- Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:».

- Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

- Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например,», «См., в частности,».

- Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:». Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют «Ср.:». Если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут «Об этом подробнее см.:».

Виды библиографических ссылок

Подстрочные ссылки используются, когда внутри текста употребление их затруднительно или нежелательно, чтобы не усложнять процесса чтения, но в то же время облегчить поиск источника, на который ссылается автор. Для связи с текстом используют арабские цифры, реже – звездочки. Если сносок более четырех, целесообразнее использовать цифры. При повторных сносках полное описание источника приводится только в первом случае. В дальнейшем вместо заглавия работы приводится условное обозначение, например: «Указ. соч.», «Цит. соч.» и соответствующие страницы. Например:

Почепцов Г.Г. Коммуникативные технологии XX века. М.: Рефл-бук, 1999. С. 51.

Почепцов Г.Г. Указ. соч. С. 86.

Также допускается опускать последние слова заглавий, заменяя их многоточием, и указывать только имя автора, заглавие и страницы:

Почепцов Г.Г. Коммуникативные технологии. С. 86.

Если же указание на один и тот же источник встречается на одной странице научного текста, то в сносках используются слова «Там же» и указывается нужная страница. Например,

Почепцов Г.Г. Коммуникативные технологии XX века. М.: Рефл-бук, 1999. С. 51.

Там же. С. 46.

Если в подстрочном примечании используется сокращение «см.», то подстрочное описание документа, на который ссылается автор, приводится после двоеточия с прописной буквы в именительном падеже. Например,

В некоторых определениях подчеркивается то обстоятельство, что понятие «имидж» включает не только естественные свойства личности, но и специально сформированные, выработанные, созданные¹.

Внутритекстовые ссылки оформляются внутри текста в круглых скобках. Обычно даётся фамилия автора и год издания, иногда – номера страниц.

Здесь уместно привести мнение известного лингвиста Д. Кристала о том, что способность понимать язык друг друга (*mutual intelligibility*) отнюдь не снимает вопроса о национальной идентичности (Crystal 1987:284).

В научных статьях в последнее время используются внутри текстовые ссылки в квадратных скобках, где указывается порядковый номер источника, как он приводится в перечне используемой литературы.

Голландский социолог Г. Хофштеде один из первых попытался использовать значительные статистические данные для анализа культурных ценностей [80]. В 80-е годы XX в. он, стремясь выявить влияние национальных культур на корпоративную культуру многонациональной компании IBM, проанализировал результаты опроса её сотрудников в 40 различных странах [79, 80, 81].

РАЗДЕЛ 5. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Общие требования и правила составления библиографического описания документа (его части или группы документов) установлены ГОСТом 7.1– 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Библиографическое описание документов состоит из приводимых в определённой последовательности фрагментов (обла-

¹ См.: Джеймс Дж. Эффективный самомаркетинг. Искусство создания положительного образа / пер. с англ. М.: Филин, 1998. С. 29–31.

стей и элементов описания), каждый из которых содержит сведения о конкретном признаке издания, статьи, диссертации и др. Каждая область отделяется друг от друга знаками предписанной пунктуации, которые выполняют опознавательную функцию и которые не связаны с нормами языка.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

- . – точка и тире
- . точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- / косая черта
- // две косые черты
- () круглые скобки
- [] квадратные скобки и др.

В конце библиографического описания ставится точка.

В профессиональных библиографических указателях области описания отделяются друг от друга точкой и тире (. –). В тексте студенческой научной работы допускается приводить как полное библиографическое описание, так и краткое, при котором тире опускается, а остается только точка.

Для более четкого разделения областей и элементов описания, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

Главный принцип библиографического описания – указывать сведения в том виде, в каком они даны в документе. Согласно стандарту источником сведений для составления библиографического описания является сам документ в целом и в первую очередь те его элементы, которые содержат выходные сведения. Соблюдение этого требования обеспечивает точность описания.

Виды библиографических описаний

Описания различают по видам в зависимости от объекта, на который составляют описание, и полноты набора элементов описания. Объектом составления описания документа для списка литературы, как правило, является издание в целом, его часть или группа документов. Это может быть книга (однотомное или многотомное издание), отдельный том (выпуск) многотомного или сериального издания (периодического, продолжающегося), составная часть документа.

Объектом записи на электронные ресурсы могут быть CD-ROM, DVD, сайт Интернет и др. либо их составная часть.

Примеры библиографических записей

Книги

Один автор

Рубцов, Б. Б. Мировые фондовые рынки: соврем. состояние и закономерности развития / Б. Б. Рубцов. – М.: Дело, 2001. – 311 с.

Два автора

Новиков, Ю.Н. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, Интернет / Ю. Н. Новиков, А. Черепанов. – СПб.: Питер, 2001. – 458 с.

Три автора

Амосова, В. В. Экономическая теория: учеб. для экон. фак. техн. и гуманит. вузов / В. Амосова, Г. Гукасян, Г. Маховикова. – СПб.: Питер, 2001. – 475 с.

Библиографическая запись под заглавием

Запись под заглавием означает, что в качестве первого элемента библиографической записи выбирается не фамилия автора, а основное заглавие издания. Библиографическую запись под заглавием составляют на следующие виды изданий:

- издания произведений четырёх и более индивидуальных авторов; издания, в которых автор не указан и не установлен;
- сборники произведений разных авторов с общим заглавием;
- сборники научных работ, труды, учёные записки (вне зависимости от характера их заглавия);

- сборники официальных документов любых учреждений и организаций, в том числе высших органов государственной власти и управления;

- издания законов и законодательных материалов, международных договоров и т. п.;

- словари, справочники, учебные пособия, хрестоматии;

- прочие издания.

При наличии четырёх и более авторов в описании за косой чертой могут быть приведены сведения обо всех авторах, указанных в источнике информации, либо указывается первый из них с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.].

Четыре автора

Внешний вектор энергетической безопасности России / Г.А. Телегина [и др.]. – М.: Энергоатомиздат, 2000. – 335 с.

Сборник научных статей

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика: сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. Каф. междунар. экон. отношений. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

Справочник, словарь

Справочник финансиста предприятия / Н. П. Баранникова [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

Хрестоматия

Психология самосознания: хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. – Самара: Бахрах-М, 2000. – 672 с.

Многотомное издание

Документ в целом

Кудрявцев, В. Н. Избранные труды по социальным наукам: в 3 т. / В. Н. Кудрявцев; Рос. акад. наук. – М.: Наука, 2002. – Т.1, 3.

Отдельный том

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т. 4. В поисках новой

стратегии / Л. И. Абалкин; Вольное экон. о-во России. – М.: Экономика, 2000. – 797 с.

Автореферат диссертации

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наёмных работников на рынке труда: автореф. дис... канд. экон. наук: 08.00.05 / Д.Н. Егоров; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб.: Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

Составные части документов

Статья из журнала

Сухов, С. В. Онтология управления организациями / С.В. Сухов // Менеджмент в России и за рубежом. – 2003. – № 5. – С. 61–68.

Статья из сборника

Адамова, А. А. Система управленческого учёта как информационная база для управления финансами предприятия / А. А. Адамова // Сб. науч. тр. / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – 2002. – Вып. 2. – С. 120–131.

Статья из книги

Яковец, Ю. В. Цивилизационные аспекты глобализации / Ю.В. Яковец // Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М., 2002. – С. 22–33.

Раздел, глава

Варганова, Г. В. Подготовка библиотекарей-исследователей в США / Г.В. Варганова // Варганова Г.В. Библиотекведческие и информационные исследования в США. – СПб., 2001. – Гл. 4. – С.123–157.

Электронные ресурсы

Ресурсы на CD-ROM

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. и progr. – СПб.: Питерком, 1999. – (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа: <http://hronos.km.ru/proekty/mgu>. Проверено 22.04.12.

Издания на иностранных языках

Biber, D. *Corpus Linguistics: Investigating Language Structure and Use*. – Cambridge University Press, 2004. – 300 p.

Longman Grammar of Spoken and Written English / Ed. by Douglas Biber, Stig Johansson, Geoffrey Leech, Susan Conrad, Edward Finegan. – Pearson Education Limited, 1999. – 1216 p.

Upton, T. A., Connor, U. *Using Computerized Corpus Analysis to Investigate the Textlinguistic Discourse Moves of a Genre // English for Specific Purposes*. – № 20, 2001. – P. 313 – 329.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Арнольд, И.В. *Основы научных исследований* / И. В. Арнольд. – М.: Высшая школа, 1991.

Барыкина, А.Н. *Пособие по развитию навыков письменной речи* / А.Н. Барыкина, В.П. Бурмистрова, В.В. Добровольская. – М.: Русский язык, 1978.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1. – 2003. – Введ. 01.07.04. – М.: Изд-во стандартов, 2004.

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1.084. – Введ. 01.01.86. – М., 1984.

Библиографическое описание электронных ресурсов. Методические рекомендации / сост. Т.А. Бахтурина, И.С. Дудник, Н.Ю. Кулыгина. – М.: РГБ, 2001.

Бурдин, К.С. *Как оформить научную работу* / К.С. Бурдин, П.В. Веселов. – М.: Высшая школа, 1973.

Ванников, Ю.В. *Типы научных и технических текстов и их лингвистические особенности* / Ю.В. Ванников. – М.: ВЦП, 1984.

Васильев, Л.М. *Методы современной лингвистики: учеб. пособие* / Л.М. Васильев. – Уфа: Башкирск. гос. ун-т, 1997.

Вишнякова, С.А. *Смысл и форма научного текста* / С.А. Вишнякова. – СПб., 1999.

Вишнякова, С.А. *Теоретические основы моделирования научного текста* / С.А. Вишнякова. – СПб., 2001.

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Российская книжная палата. – Электрон. данные. – [М.], б.г.

– Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru/gost.htm>. – Проверено 10.11.08.

Гриф, В. Основы организации учебной деятельности и самостоятельной работы студентов / В. Гриф, И.И. Ильясов, В.Я. Ляудис. – М.: МГУ, 1981.

Демидова, А.К. Пособие по русскому языку: Научный стиль речи. Оформление научной работы / А.К. Демидова. – М.: Русский язык, 1991.

Жаворонкова, Н.Г. Основные правила подготовки и защиты квалификационной (дипломной) работы студентом-выпускником / Н.Г. Жаворонкова // Официальные документы в образовании. – 2004. – №7. – С. 38–95.

Кац, Л.В. Азбука лингвистического исследования. Часть II. Основы научных исследований / Л.В. Кац. – М.: Онега, 1994.

Колесникова, Н.И. От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи / Н.И. Колесникова. – М.: Флинта: Наука, 2006.

Кузнецова, Л.М. Пособие по обучению конспектированию (на материале общественно-политической литературы) / Л.М. Кузнецова. – М., 1980.

Культура устной и письменной речи делового человека: справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2006.

Методология лингвистики // Энциклопедия «Кругосвет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru/articles/129/1012983/1012983a3.htm>. – Проверено 08.01.09.

Митрофанова, О.Д. Научный стиль речи: проблемы обучения / О.Д. Митрофанов. – М.: Русский язык, 1985.

Научные работы: Методика подготовки и оформления / сост. И.Н. Кузнецов. – Минск: Амалфея, 1998.

Основы научной речи: учеб. пособие для студ. нефилол. высш. учеб. заведений / Н.А. Буре, М.В. Быстрых, С.А. Вишнякова [и др.]; под ред. В.В. Химика, Л.Б. Волковой. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2003.

Подготовка научных докладов и статей к публикации в России и за рубежом: учеб. пособие / Л.Г. Бакуева [и др.] – СПб.: Изд-во СПб ГТУ, 1997.

Пособие по научному стилю речи. Для вузов технического профиля / под ред. И.Г. Проскуряковой. – М.: Флинта: Наука, 2004.

Сенкевич, М.П. Стилистика научной речи и редактирование научных произведений / М.П. Сенкевич. – М., 1984.

Рекомендуемая литература по переводоведению

Алексеева, И.С. Введение в переводоведение / И.С. Алексеева. – М.: СПб., 2004.

Алексеева, И.С. Профессиональный тренинг переводчика / И.С. Алексеева. – СПб., 2008.

Алимов, В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации / В.В. Алимов. – М., 2004.

Борисова, Л.И. Лексические особенности англо-русского научно-технического перевода / Л.И. Борисова. – М., 2005.

Брандес, М.П. Предпереводческий анализ текста / М.П. Брандес, В.И. Провоторов. – М., 2001.

Виноградов, В.С. Введение в переводоведение (общие и лексические вопросы) / В.С. Виноградов. – М., 2001.

Казакова, Т.А. Практические основы перевода / Т.А. Казакова. – СПб., 2002.

Климзо, Б.Н. Ремесло технического переводчика / Б.Н. Климзо. – М., 2006.

Комиссаров, В.Н. Современное переводоведение: курс лекций / В.Н. Комиссаров. – М., 1999.

Миньяр-Белоручев, Р.К. Теория и методы перевода / Р.К. Миньяр-Белоручев. – М., 1996.

Нелюбин, Л.Л. Компьютерная лингвистика и машинный перевод / Л.Л. Нелюбин. – М., 1991.

Нелюбин, Л.Л. Толковый переводческий словарь / Л.Л. Нелюбин. – М., 2003.

Паршин, А. Теория и практика перевода / А. Паршин. – М., 2000.

Сдобников, В.В. Теория перевода / В.В. Сдобников, О.В. Петрова. – М., 2007.

Федоров, А.В. Основы общей теории перевода / А.В. Федоров. – СПб., 2002.

Фирсов, О.А. Перевод с английского языка на русский и его комментарий / О.А. Фирсов. – М., 2009.

Шевчук, В.Н. Электронные ресурсы переводчика / В.Н. Шевчук. – М., 2010.

Рекомендуемые интернет-сайты

Город переводчиков: вебсайт о переводчиках и для переводчиков – <http://www.trworkshop.net/>

МИР ПЕРЕВОДА: Персональный сайт Чужакина Андрея Павловича – <http://apchuzhakin.narod.ru/media.htm>

Портал переводчиков – <http://translations.web-3.ru/>

Словарь Мультитран – <http://www.multitrans.ru>

Учебное издание

Переводчик в сфере профессиональной коммуникации

Методические указания

Составитель ***Татьяна Витальевна Толстова***

Редактор Ю.Н. Литвинова
Доверстка Ю.Н. Литвинова

Подписано в печать 24.04.2014. Формат 60×84 1/16.

Бумага офсетная. Печать офсетная. Печ. л. 2,0.

Тираж 100 экз. Заказ . Арт. – 64/2014.

Самарский государственный
аэрокосмический университет.
443086 Самара, Московское шоссе, 34.

Изд-во Самарского государственного
аэрокосмического университета.
443086 Самара, Московское шоссе, 34.