

**Еуразия гуманитарлық институтының колледжі
колледж Евразийского гуманитарного института**



**біліктілігі 0512023 «Гид-аудармашы»
0512000 «Аударма ісі»
мамандығы студенттерінің
кәсіби тәжірибені өтуіне арналған
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ**

Астана 2019

Бекітемін
Директордың ОӨЖ орынбасары
_____ Г.Баймуханбетова
« 29 » тамыз 2019 ж.

Кәсіби тәжірибені өтуге арналған әдістемелік нұсқаулық 0512000 «Аударма ісі» мамандығы бойынша Құрастырушы: А. Жайшыбекова

Кәсіби тәжірибе бойынша әдістемелік нұсқаулық ҚР БЭК 30.12.2008№673 ҚР БҒМ бұйрығы және оқу жоспарының үлгісі №595 қаулысымен бекітілген. 4.05.010-2008 әдістемелік нұсқаулық жұмысы бойынша оқыту бағдарламасына сәйкес ресімделеді.

«Аударма ісі»0512000мамандығы кәсіби практика және оқу жоспарының өту кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Кәсіби тәжірибе – оқытудың ең маңызды кезендерінің бірі. Осы тәжірибенің мақсаты шоғырландыру, кеңейту, тереңдету және білімді жүйелеу, толық кәсіби қызметін меңгеру, нақты кәсіпорынды зерттеу және арнайы пәндерді меңгеру кезінде алынады.

Кәсіби тәжірибе бейіні бойыншамамандығы «Гид-аудармашы»0512023 мыналарды қамтиды: кәсіпорынның экономикалық, қаржылық және құқықтық іс-шаралар, құқықтық құжаттарды, кәсіпорынның заңды қызметіне бойынша әдістемелік және нормативтік материалдарды, азаматтық, еңбек, қаржылық, әкімшілік құқық, бухгалтерлік есеп және басшылық пен құқықтық құжаттамаларды, қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды пайдалана отырып қамтиды.

Шет тілдерпәндер ПБК отырысында қаралып бекітілді

Хаттама № 1 « 25 » тамыз 2019ж.

Пәндер бірлестігінің жетекшісі А. Мағзам

ЕАГИ колледжінің әдістемелік кеңесінде қаралды
Хаттама № 1 «29 » тамыз 2019ж.

Колледжде қолдану үшін ұсынылады

Мазмұны

1	Түсінік хат	4
2	Өндірістік тәжірибенің мазмұны мен тақырыптық жоспары	8
3	Тәжірибелік оқудың нәтижесін бақылау және есеп беру	27
4	Қосымшалар	30

ТҮСІНІК ХАТ

Аталған үлгілік оқулық бағдарламасы Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпы білім беру стандартының (ҚР МЖМБС 4.05.010-2008) 0512000 «Аударма ісі» мамандағы кәсіби тәжірибенің жұмыстық оқу бағдарламасын жасаудағы негіз болып табылады. Үлгілік оқулық бағдарламасының авторы бұл бағдарламада барлық мәдениет аралық байластың ерекшелігімен әртүрлі аспектілерін қолдана отырып мәдениет аралық байланысты жалпы және жүйелі түрде көрсете білді. Бағдарламада колледждің оқу жоспарына байланысты және оқу үрдісінде әр түрлі мәдениеттің ерекшеліктерің ескерілуіне байланысты өзгерістер еңгізіледі.

0512000 «Аударма ісі» мамандығы бойынша техникалық және кәсіби білімде кәсіптік тәжірибе оқу үрдісінің аса маңызды бөлігі болып табылады. Аудармашыны дайындау және қалыптастыру жүйесінде кәсіби тәжірибенің маңызы өте зор.

Осы мамандық бойынша оқу технологиялық және кәсіби тәжірибенің тиімділік деңгейін көтерудің негізгі шарттарына кәсіби бағыттылық, әлеуметтік мәдени салада оқу еңбектік тілдесе білу өнері аудармашы маманының дағдысын игеру жатады. Кәсіби тәжірибе бағдарламасы аудармашылардың кәсіби үрдісінде игерген білімі мен дағдыларын деңгей деңгеймен алатын құзіреттерін анықтап көрсетеді.

Оқытудың мақсаты теориялық және кәсіби тәжірибе үрдісінде алған білімдерін нақтылап тереңдетіп жүйелеп оларды басты құзірет ретінде, яғни, мәліметтің және коммуникативті құзірет ретінде ұжымда қолдана білуді білім алушыларға үйрету. Басты құзіреттер интеграциялық жиынтық пен қозғалысқа дайындық пен еңбекті қорғауға оң көзқараспен қараумен қалыптасады. Заман талабына сай бәсекеге қабілетті кәсіби шебер маман дайындау аса маңызды болып табылады. Яғни, бұл құзіретке өзін өзі жетілдіру, интеллектуалды бағыттылық, рухани кәсіби даму жаңа құзіреттің теориялық және практикалық негіздерін игеріп оларды жүзеге асыру, су жаңа технологияларды игеру мен бағалау процедурасын білу

кіреді. Жоспарлау мен оқу технологиялық және кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру білім алушыларға білімдерін тереңдетуге, дамытуға жүйелі бағыт береді. Алған білімдерін іс жүзінде асыруға жол көрсетеді. Бағдарламаның мақсаты аударма қызметінде кәсіптік білімдерін дағдыландыруға бағытталған.

Оқудың міндеті аудармашының мамандығы өзінше өнерлі үрдіс болып табылады, оның нәтижесі бір тілден екінші тілге аударылған текст арқылы бағаланады, асқаша айтқанда аудармашының міндеті тексті трансформациялау, ол үшін аударылатын тілдің лексика грамматикалық және стилистік тұстарының ерекшеліктерін терең зерттей отырып әртүрлі жанр мен стилдегі текстерді логикалық ойлау қабілеті арқылы берілген тексттік барлық мазмұнын аударушы тілдің ережесін сақтай отырып барынша түсінікті әрі нақты аудару жатады.

Оқу технологиялық және кәсіби тәжірибені өткізу орындарына: фирмалар (туристік, өнеркәсіптік, өндірістік, ауылшаруашылық және т.б), елшіліктер, шетелдік компаниялар, халықаралық және қоғамдық ұйымдар, агенствалар, ғылыми зерттеу орталықтары, мәдени халықаралық желілер, баспаханалар жатады.

Кәсіптік тәжірибенің мазмұнды жұмысының қиындығы мен ерекшелігін ескере отырып келесі жұмыстар ұсыныларды: материалдың тұсаукесер рәсімі, сұхбаттар, пікірталастар (топ тобымен), өндірістік мақсаттың сараптамалары, іскерлік сұхбат, біржақты аударма немесе жалғасымды (сөз берілгенде, семинарда, конференцияда, сұхбатта, пікірталастарда және арнайы кездесулерде).

Тәжірибедегі үлгілік оқу бағдарламасының жүзеге асырылуы үшін келесі тәжірибе ұйымдарының түрлері ұсынылады: семинарлар, тәжірибелік сабақтар, экскурсиялар, тәжірибелік оқу нәтижесінің бақылауы. Кәсіби тәжірибенің оқу үлгілік бағдарламасын жүзеге асыру үшін жаңа педагогикалық технологиялар әдісі қолданылады: зерттеулік, эвристик, мәселелік, тәжірибелік, пікірталастық, коммуникативті, мәліметтік коммуникациялық технологияларды, оқу мәліметтерінің

логикалық құрылымы, материалды жинақтау негізгі ойды жинақтау, модульдеу, ғылыми, пәндік және пән аралық байланыстың жүйелік сараптамасы. Осы оқытудың және тәжірибені жүргізудің әдісі мен түрлері тәжірибенің өте жоғары дәрежеде ұйымдастырылуын, мақсаттың айқындылығын зерттеу жұмыстарының диагностикасын жүргізуді қамтамасыз етеді.

Білім алушылардың кәсіптік тәжірибесі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министірлігі бекіткен оқу жоспарынан ұйымдастырылады және ол келесі түрден тұрады:

1. Теориялық оқытудан тұратын оқу технологиялық тәжірибе (таныстыру немесе алғашқы кәсіби дағды).
2. Аудармашы саласындағы кәсіби тәжірибе.
3. Диплом алды (курстық, жобалық) тәжірибе (курстық, жобалық жұмысқа материал жинақтау).

Жұмыстық оқу бағдарламасын жасау барысында бөлімдер тізімі жұмыстың түрлері, оқытудың тереңдігі мен кеңділігіне байланысты жұмыс берілуінің мүмкіндігіне қарай және жергілікті шарттарға байланысты өзгертілуі мүмкін.

Кәсіби тәжірибенің барлық деңгейінде жобалау мен ұйымдастыру мыналарды қамтамасыз етуі керек:

- Аудармашы саласындағы негізгі еңбек қызметін атқаруға маманның дайындығы мен біртұтастылығы;
- Теориялық оқу мен кәсіби тәжірибенің тығыз байланыстылығы;
- Білім алушылардың тәжірибе уақытында бір деңгейден екінші деңгейге еш қиындықсыз ауыса беруі;
- Оқу барысында интеллектуалды және тәжірибелік білім жүйесін дамыту, қоршаған ортаға дұрыс баға бере білу және оны жақсарту.

Оқу технологиялық тәжірибенің міндеті:

- Аудармашы саласында оқу теориялық негіздің білімі мен дағдысын игеру;

- Аудару үрдісінде аударудың теориясы мен тәжірибесін мәдени бейімделуін аудару трансформацияларының түрлерін білу;
- Аударудың коммуникативтік прагматикалық аспектісін, арнайы іскерлік аударманың ерекшелігін, ғылыми газетті публицистикалық жарнамалы тексті, көркем сөзбен поэзия, аударма ерекшелігін игері;
- Мамандыққа деген қызығушылық пен теориялық білімді барынша жетік үйренуге талпыну;
- Аударма саласында аудармашыға талап етілетін барлық кәсіби дағды мен шеберлікті игеру;
- Аудармашы саласындағы оқу лабораториялық аудиторияларда, мекемелер мен ұйымдарда жүргізетін оқу технологиялық және кәсіби тәжірибеде білім алушыларға барынша оқытудың түрі мен әдісін рационалды түрде үйрету;

Кәсіптік (оқу технологиялық және диплом алды) тәжірибенің жүзеге асырылуы ең кемінде екі – үш жыл тәжірибесі бар жоғарғы білімді педагогикалық кадрлардың арқасына іске асырылады.

Оқу технологиялық тәжірибе оқу үрдісінің жалғасы болып табылады. Барлық тәжірибе түрлерінің өткізілу уақыты оқу жылында өзгеріске ұшырауы мүмкін.

Әр топ 10-14 білім алушыдан тұрады, оларға басшылық етуге негізгі пәннен сабақ жүргізетін техникалық және кәсіби оқу орнының оқытушылары жіберіледі.

Кәсіптік тәжірибеде алған білім алушылардың бағасы олардың қорытынды бағасын қойғанда екеріледі, мұнда білім алушылардың оқу лабораториялық аудиторияларда сонымен қатар мекемелер мен ұйымдарда белгілі бір аударма ісі жұмысына қатысы да ескеріледі. Кәсіптік тәжірибеде тәжірибеден өтушілер еңбекті қорғау мен мекеменің ішкі тәртібіне бағынады.

Оқу практикасында игерілетін дағдылар

Аударма ісінің оқу-теориялық негізі; оқу және тәжірибе дағдылары; оргтехникамен жұмыс істеу; аударма ісінің теория мен тәжірибе арасындағы байланысты дағдыландыру; аудармада мәдени бейімделу және заңдылық құбылыстарға теңделу; аударма трансформациясының түрлері; аударманың коммуникативтік және прагматикалық аспектері; ресми-іскерлік, ғылыми, газет және публицистикалық, жарнамалық, шығармашылық прозалар мен поэзиялардың аударылу ерекшеліктері.

Іскерліктер:

- оргтехникамен жұмыс істеу қауіпсіздігін сақтау;
- оқытылатын шет тілінің теория негіздері мен аударма теориясы, мәдениаралық қарым-қатынас теориясы, сол елдің тарихы мен мәдениеті;
- ана тілі мен шет тілінің тілдік жүйесі;
- аударма ісін ұйымдастыру, тіл этикетінің негізгі формалары.

Дағдылар:

- келешек аудармашының кәсіптік шеберлігін, аударма ісіндегі білімін және дағдыларын қалыптастыру;
- аударма ісі бойынша оқыту әдістері мен түрлерін тиімді қалыптастыру;
- жүйелі аударма ісінде техникалық жазба жұмыстарын жүргізе алу;
- жазбаша аударманың аударылу этаптарын айыра білу;
- қазіргі шет тілінің лексикасын, оның қолдану және шығу тегіне талдау жасай алу;
- әдістемелік әдебиеттер, оқулықтар, дидактикалық материалдармен (ЭЕК) жұмыс жүргізу.

Оқу-технологиялық практика

Түйіндеме жасау (2 тіде), талдау, өздігінен істелінген жұмыстарына талдау жасау, сөздіктермен жұмыс істеу, әртүрлі жанрдағы аудармаларды жасау (жазбаша, ауызша, екі жақты), аударма өзгертулерін қолдану (орнын өзгерту, нақтылау, жіктілеу), аударманың грамматикалық негіздерін сақтау (синхронды, ілеспе, сөзбе-сөз, бірізді); аударманың функциялық стилін сақтау (ғылыми, сөздік, жазбаша, ауызша, ресми, іскерлік т.б.); бірізді аударманың, жазбаша аударманың этаптарын байқай алу; оқып-үйреніп жатқан заманауи шет тілінің қолдану және оның шығу жолдарын талқылай алу.

Іскерліктер:

- әртүрлі аударма іс-әрекеттерімен жұмыс жүргізе алу;
- тәжірибелі іс жүргізу, тілдің әртүрлі жанрлар мен стильдерін, принциптерін, ерекшеліктерін сақтай отырып жұмыс жүргізу.

Дағдылар:

- аудармада дұрыс лексикалық (яғни сөздік) мағынасын, баламасын тауып, керекті нұсқаларын қолдана отырып, аудару;
- ресми-іскерлік, ғылыми-техникалық, хабарламалар, публицистикалық материалдарды аудару.

Диплом алдындағы практика

Сөздікпен, негізгі жүйе мәліметтерімен және басқа да аппараттық деректемелермен жұмыс істеу. ЭВМ, дидактикалық материалдарды топтау және қолдану, әдістемелік т.б. әдебиеттермен жұмыс жүргізу. Курстық-жоба жұмысына шығармашылық тұрғыдан ізденіс жұмысын жасау.

Іскерліктер:

- курстық-жоба жұмысының барлық құжаттарын білу;
- курстық-жоба жұмысының тақырыбын таңдай білу;

Дағдылар:

- құжаттармен жұмыс істеуге;
- курстық-жоба жұмысын қорғауға дайындық жұмысын жүргізуге;

- курстық-жоба жұмысына талдау жасауға

Базалық құзыреттер

БҚ 1 өзінің болашақ мамандығының мәні мен әлеуметтік маңызын түсіну, оған тұрақты қызығушылық таныту;

БҚ 2 кәсіптік жағдайға жүйелі әрекет ету қабілеті болу керек, өзінің іс-әрекетін талдап, жобалауға, белгісіз жағдайларда өз бетімен әрекет етуге қабілетті болу керек;

БҚ 3 орындалатын жұмысқа жауапкершілік танытуға, кәсіптік іс-әрекет саласында проблемаларды тиімді шешуге дайын болу;

БҚ 4 әртүрлі ұйымдастырушы-құқықтық нысандағы мекемелерде кәсіптік міндеттерді шешу бойынша практикалық іс-әрекетке қабілетті болу; кәсіптік лексиканы меңгеру;

БҚ 5 өз еңбегін ғылыми ұйымдастыруға қабілетті болу, кәсіптік іс-әрекет саласында компьютерлік техниканы қолдануға дайын болу;

БҚ 6 әріптестермен өзара жылы қарым-қатынас пен ынтымақтастыққа дайын болу;

БҚ 7 үнемі кәсіптік жағынан өсуге, жаңа білім алуға дайын болу, творчестволық өзін-өзі жетілдіруге талпыну;

БҚ 8 Кәсіпкерлік қызмет негіздерін және кәсіптік салада кәсіпкерлік ерекшеліктерін білу

БҚ 9 Ақпаратты өз бетінше іздеу және табу негізіне тәжірибелік міндеттерді шешу;

Кәсіптік құзыреттер

КҚ3.2.1. – адамдармен қарым-қатынас кезінде әртүрлі дарашылдығын және жеке тұлға қасиеттілігін сақтау, сондай-ақ серіктестікте бір-бірінің ұлттық мәдениетінің ерекшеліктерін құрметтей отырып қарым-қатынас жасау;

КҚ.3.2.2- Тіл құбылыс білімін көрсетіп жұмыс жүргізу, тіл жүйесі мен оның жұмыс істеуін сипаттай отырып оқып, үйреніп жатқан шет тілінің мысалдарына сүйене отырып аудару;

КҚЗ.2.3. – аудару ісін жүргізу кезінде сөйлеу дауыс ырғағын сақтау, оқып-үйреніп жатқан шетел тілінің дыбыстық құрылымын, олардың шетел тілде айтылуын оқып-үйренгенімен байланыстыру;

КҚ 3.2.4. –оқып-үйреніп жатқан шетел тілі мен ана тілінің әдет-ғұрып, салт-дәстүрін сақтау, басқа ұлттың мәдениетін, географиялық жағдайын, климатын, экономикасын, өнеркәсібін, тұрғындық саласын, ұлттық-мәдениет ерекшеліктерін құрметтей отырып жұмыс жүргізу.

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕНІҢ ТЕМАТИКАЛЫҚ ЖОСПАРЫ

№ п/п	Практиканың атауы	Сағат саны
1	Оқу	324
2	Оқу-технологиялық	504
3	Кәсіби	288
4	Диплом алды	180

Оқу тәжірибесінің тақырыптық жоспары

№	Тәжірибе тақырыптары	Оқу сағаты
	Оқу тәжірибесі	72 с.
1	Таныстыру	12
2	Аудармадағы трансформация. Аударма түрлері	6
3	Аударманың лингвистикалық концепциясы	6
4	Аударма трансформациясының түрлері	12
5	Курстық жобалық жұмысқа консультация	12
6	Аударманың лингвистикалық концепциясы	6
7	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау. Диктант, тексті, сұғбатты,	18

1 бөлім

1.1 тақырып Аудармама трансформацияның түсінігі. Аударам түрлері

Қосу. Түсіру. Ауыстыру. Аударма кезіндегі жіктеу мен нақтылау әдісінің түсінігі. Аударма кезінде ұсыныстың негізгі кейпінің өзгеруі.

2 бөлім

2.1 тақырып Лингвистикалық теория аудармасының тұжырымдамасы, өзгеру кезіндегі сәндік, сәйкестік, ұйқастық заңдылығы.

2.2 тақырып аударам өзгерісінің түрлері

Аударма өзгерісінің түрлері: ауыстыру, өзгерту, қосу, түсіру, нақтылау мен жіктеудің маңызы, анатомиялық аударманың әдісі.

Аудармашының тақырыбындағы сөдерге қатысы жоқ, алдамшы достары. Ауыстыру, өзгерту, қосу, түсіру, нақтылау мен жіктеудің маңызы анатомиялық аударманың әдісі.

2.3 тақырып білім алушылардың курстық жоба жұмысын таңдау кезіндегі шығармашылық матриалдарына кеңес беру

Лексикалық аударма, оларды себептерін анықтау. Мәнін ашу кезінде логикалық ойлау әдісі.

Семантикалық байланыс кезінде аударылып отырған лексикалық бірлікті басқа сөзбен немесе сөз тізбегімен, сондай ақ басқа да ішкі пішінмен ауыстырып аударып қорытылындауға болады.

Басты шеберлік пен ептілік:

Арнайы операцияларды қолдана отырып бір тілден екінші тілге аударудың шеберлігі; аудару кезде барынша толық мәліметті беру үшін барлық аударма трансформациясын қолдану.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

Диктант(аударма). Тақырыпты ауызша жүйелі аудару, сұхбаттасу және т.б.

3 бөлім

3.1 тақырып Аударманың басты лексикалық мәселесі

Аударма сөзінің аударылып жатқан тілдің лексикалық сәйкестігіне тікелей қатысы жоқ, ұлтаралық және өз ара ұқсас ұлтаралық сөздердің аудармасы, неологизмдер, сөз құрастарының аты.

3.2 тақырып Лексикалық сәйкестік

Лексикалық сәйкестік (балама,антропонимо,топонимо) нұсқалары,ұқсастықтары.

3.3 тақырып Сөздің контекстуалды мәні. Лексикалық және сөздік сәйкестік

Фразологиялық баламалар мен нұсқаларды (ұқсастық) пайдалану. Аударма сипаттамасы. Транслитирация. Транскрипция. Калькалау. Аударма сипаттамасы.

Басты шеберлік пен ептілік:

Аударма кезінде байланыс қағидасын сақтау, фразеологизм мағынасын жеткізу, тұлғалық,жеделділік.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-тақырыпты дыбыстап аудару;

-жазбаша аудару;

-ауызша жүйелі аудару.

Оқу тәжірибесінің тақырыптық жоспары

№	Тәжірибе тақырыптары	Оқу сағаты
	Оқу тәжірибесі	252
1	Әңгімелесу, таныстыру, сөздіктермен жұмыс (түсіндірме, арнайы, салалық)	6
2	Аудармадағы трансформациясы	6
3	Аудармалингвистикалық теория концепциясы (трансформация, әрлеу)	6
4	Аударма трансформациясының түрлері	12
5	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау	6
6	Аударманың лексикалқ қиындығы	6

7	Лексикалық сәйкестік	6
8	Сөздің контекстуалды мағынасы	6
9	Лексикалық және сөздік сәйкестік	12
10	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау. Аударма текстің дыбыстау, жазбаша аударма	6
11	Аударманың грамматикалық негізі	12
12	Аударманың түрлері	6
13	Жалғасымды аударма	6
14	Инфинитив түрінің аудармасы	12
15	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау. Аударма текстінің грамматикалық сараптамасы	6
16	Сөйлемнің синтаксистік құрылымы	12
17	Текстің синтаксистік құрылымы	6
18	Сөйлемнің коммуникативті құрылымы	12
19	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау. Аударма сөйлемнің синтаксистік талдауы. Ауызша аударма	6
20	Аударманың қызметтік стилі	12
21	Ғылыми стиль және аударма	6
22	Ресми-іскерлік стилі	12
23	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау. Көркем стильдің жазбаша аудармасы	6
24	Аударма талдауын түсінудегі рөлі	12

25	Аудармалау	12
26	Глоссари құрастыру шеберлігі	6
27	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау. Әр жанр текстің текстің рефераты аудару. Тематика бойынша глоссарии шеберлігін тексеру. Рефераттау	6
28	Ауызша аудару шеберлігі	12
29	Ауызша аударуда қолданылатын қысқартулар	12
30	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау. Тексті стиль бойынша аудару	6

1 бөлім

1.2 тақырып Аудармама трансформацияның түсінігі.

Аударам түрлері

Қосу. Түсіру. Ауыстыру. Аударма кезіндегі жіктеу мен нақтылау әдісінің түсінігі. Аударма кезінде ұсыныстың негізгі кейпінің өзгеруі.

2 бөлім

2.1 тақырып Лингвистикалық теория аудармасының тұжырымдамасы, өзгеру кезіндегі сәндік, сәйкестік, ұйқастық заңдылығы.

2.2 тақырып аударам өзгерісінің түрлері

Аударма өзгерісінің түрлері: ауыстыру, өзгерту, қосу, түсіру, нақтылау мен жіктеудің маңызы, анатомиялық аударманың әдісі.

Аудармашының тақырыбындағы сөдерге қатысы жоқ, алдамшы достары. Ауыстыру, өзгерту, қосу, түсіру, нақтылау мен жіктеудің маңызы анатомиялық аударманың әдісі.

2.3 тақырып білім алушылардың курстық жоба жұмысын таңдау кезіндегі шығармашылық матриалдарына кеңес беру

Лексикалық аударма, оларды себептерін анықтау. Мәнін ашу кезінде логикалық ойлау әдісі.

Семантикалық байланыс кезінде аударылып отырған лексикалық бірлікті басқа сөзбен немесе сөз

тізбегімен, сондай ақ басқа да ішкі пішінмен ауыстырып аударып қорытылындауға болады.

Басты шеберлік пен ептілік:

Арнайы операцияларды қолдана отырып бір тілден екінші тілге аударудың шеберлігі; аудару кезде барынша толық мәліметті беру үшін барлық аударма трансформациясын қолдану.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

Диктант(аударма). Тақырыпты ауызша жүйелі аудару, сұхбаттасу және т.б.

3 бөлім

3.1 тақырып Аударманың басты лексикалық мәселесі

Аударма сөзінің аударылып жатқан тілдің лексикалық сәйкестігіне тікелей қатысы жоқ, ұлтаралық және өз ара ұқсас ұлтаралық сөздердің аудармасы, неологизмдер, сөз құрастарының аты.

3.2 тақырып Лексикалық сәйкестік

Лексикалық сәйкестік (балама, антропонимо, топонимо) нұсқалары, ұқсастықтары.

3.3 тақырып Сөздің контекстуалды мәні. Лексикалық және сөздік сәйкестік

Фразологиялық баламалар мен нұсқаларды (ұқсастық) пайдалану. Аударма сипаттамасы. Транслитерация. Транскрипция. Калькалау. Аударма сипаттамасы.

Басты шеберлік пен ептілік:

Аударма кезінде байланыс қағидасын сақтау, фразеологизм мағынасын жеткізу, тұлғалық, жеделділік.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-тақырыпты дыбыстап аудару;

-жазбаша аудару;

-ауызша жүйелі аудару.

4 бөлім

4.1 тақырып Аударманың грамматикалық негіздері

Аударманың грамматикалық мәселелері. Ағылшын етістігін жеткізудің ерекшеліктері.

4.2 тақырып Аударма түрлері. Сөзбе сөздік, жиелік ,инфинивті нысандағы синхрондық аударма

Аударма есімшесі , герундия.Артикльді беру. Бастауыш қызметіндегі инфинитив, мақсат пысықтауышы, пысықтауыш тергеуі,кіріспе сөйлем мүшелері, анықтауыш. Етісті аудару.

Етістің анықтауыш қызметінде және пысықтауыш қызметінде.

Герундияны аудару.

Герундия бастауыш қызметінде, тікелей толықтауыш, қосымша толықтауыш және пысықтауыш қызметінде.

Басты шеберлік пен ептілік:

Сөйлемнің грамматикалық құрылымын өзгерте білу.

Практикалық жұмысты қорытындысын бақылау:

-аударма тақырыбын грамматикалық талдай;

-жазбаша аудару.

5 бөлім

5.1 тақырып Сөйлемдегі сөйлем жүйесінің құрылымы

5.2 тақырып Мәтінінің синтаксистік құрылымы

Сөйлем жүйесінің құрылымы. Аударылып отырған сөйлемнің

құрылымын,сөз ретін, артиклін, етістіктің байланыстығын және т.б.

қызметтік элементтердің өзгерту.

5.3 тақырып Сөйлемнің коммуникативті құрылымы

Сөйлемнің дауыстап айтқан кездегі қабылдауының маңызы.Аударған кезде сөздердің орындарының ауысуы, сөйлем мүшелерін ауыстару. Сөйлем құрылымын толықтай өзгерту. Айырмашылықтарға байланысты аударма кезінде туындайтын қиыншылықтар.

Басты шеберлік пен ептілік:

Аудару кезінде сөйлемнің құрылымын өзгерту, сөзбе сөз аударуды қолдана білу (түпнұсқаның нақты түсінігін жеткізе білу)

Практикалық жұмыстын қорытындысын бақылау:

-аудару кезінде сөйлем жүйесін талдау;

-ауызша аудару

6 бөлім

6.1 тақырып Аударудың функционалды стилі.

Ғылыми стиль және аударма.Ресми іскерлік стиль

Ресми іскерлік материалдар. Сөзбе сөз аударма. Публистикалық стиль. Сөйлесу стильді. Шығармада жалпы стилистикалық бағыт қағидасын ұстану және автордың жеке стилі.

Басты шеберлік пен ептілік:

Тақырыпты экстралингвистикалық мәліметпен қоса толығымен талдай білу. Тақырыпты желісінен ажырата білу және әртүрлі желідегі тақырыптарды аудару білу.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-әртүрлі стильдегі үзінділерді аудару жазбаша аудару.

-көркем стильдерді жазбаша аудару.

7 бөлім

7.1 тақырып Түсіну үшін аударманы талдаудың рөлі

Тілдің басты сөздік қорына тұспалдау қағидасы. Фразеологиялық сөз тіркестерінің тұрақты және тұрақсыз қолдану принципі, тексті қысу әдісі.

Тақырып. Глоссария құру шеберлігі және рефераттау. Тексті рефераттау және өзгерту. Реферат құрастыру алгоритімі. Аннотация.

7.2 тақырып Аудармалау, глоссари құрастыру шеберлігі

Мәтінді баяндау және мазмұндау. Реферат құрастыру алгоритімі.

Түсініктеме. Номинативті, қайталанғыштық, құпиялық. Мәтіннің логикалық құрылысын талдау.

Басты шеберлік пен ептілік:

Бйланыстың өтпелі элементтерін кіргізе білу, тілдік трансформацияның түрлерін білу. (мәтінді қайта құрастыру, қорытындалау, абстракциялау).

Шетел тілінің функциональді-коммуникативті ерекшелігін және аударылған мәтіннің жанрлық қатыстылығын есепке ала отырып дағдысын сұрыптау.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-әр жанр текстің рефератты аудару;

-тематика бойынша глоссари шеберлігін тексеру;

-рефераттар

8 бөлім

8.1 тақырып Ауызша аударудың техникасын

Ауызша аударуда сен тілдің ерекшелігі. Ауызша аударудың ережесі

8.2 тақырып Ауызша аударуда қысқартылғал белгілердің қолданылуы

Арнайы сөздер мен баяндамаларды, шығып сөйлеген сөздерді аударған кезде біржақта жүйелі түрде аудару. Келісім шарттар мен басқа да құжаттарды аудару.

Басты шеберлік пен ептілік:

Арнайы сөздер мен баяндамаларды, шығып сөйлеген сөздерді аударған кезде біржақта жүйелі аудару білу, әнгімелерді, келісім шарттарды, пікірталасты, семинарларды жүйелі түрде аудару білу.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

- тақырыпты стильді аудару;
- ауызша жүйелі аудару;
- жазбаша аудару.

Оқу-технологиялық тәжірибесінің тақырыптық жоспары

№	Тәжірибе тақырыптары	Оқу сағаты
	Оқу-технологиялық тәжірибе	288 с.
1	Іс-тәжірибе өтілетін мекеме ұжымымен танысу, сөздіктермен жұмыс	12
2	Аударманың лексикалық қиындығы	12
3	Брықсыз етістің аудармасының ерекшелігі	12
4	Сөйлемдегі герундия аудармасы	12
5	Газет мақалаларының атауларын аударудағы қиындық.	12
6	Етістік пен сөз тіркесі аударамсы	12
7	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау	12
8	Аударғанда сөз ретінің өзгеруі	12
9	Аударған кезде сөз ретін таңдау	12
10	Аударған кезде инверсия алмасу	12
11	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау	12
12	Инфинитив, есімше, герундия аудармасы	12

13	Лексикалық трансформациялар	12
14	Кейбір сөз жанрларын аударудағы ерекшелік	12
15	Аударудағы үйлесімділік қиындығы	12
16	Аударудағы жазу шеберлігі	12
17	Ауызша аудару ережелері	12
18	Стилистикалық құралдарды аударудағы ерекшелік	12
19	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау	12
20	Аударудың қызметтік стилі	12
21	Аудару үрдісінде аудармашының рөлі (ауызша, жалғасымды, екіжақты, синхронды)	12
22	Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау	12
23	Шартты сөйлемдерді аудару мәселелері.	12
24	Газет мақалаларын аудару ерекшеліктері.	12

Оқу технологиялық тәжірибенің мазмұны

1 бөлім

1.3 тақырып Аударма трансформацияның түсінігі.

Аударам түрлері

Қосу. Түсіру. Ауыстыру. Аударма кезіндегі жіктеу мен нақтылау әдісінің түсінігі. Аударма кезінде ұсыныстың негізгі кейпінің өзгеруі.

2 бөлім

2.1 тақырып Лингвистикалық теория аудармасының тұжырымдамасы, өзгеру кезіндегі сәндік, сәйкестік, ұйқастық заңдылығы.

2.2 тақырып аударам өзгерісінің түрлері

Аударма өзгерісінің түрлері: ауыстыру, өзгерту, қосу, түсіру, нақтылау мен жіктеудің маңызы, анатомиялық аударманың әдісі.

Аудармашының тақырыбындағы сөдерге қатысы жоқ, алдамшы достары. Ауыстыру, өзгерту, қосу, түсіру, нақтылау мен жіктеудің маңызы анатомиялық аударманың әдісі.

2.3 тақырып білім алушылардың курстық жоба жұмысын таңдау кезіндегі шығармашылық материалдарына кеңес беру

Лексикалық аударма, оларды себептерін анықтау. Мәнін ашу кезінде логикалық ойлау әдісі.

Семантикалық байланыс кезінде аударылып отырған лексикалық бірлікті басқа сөзбен немесе сөз тізбегімен, сондай ақ басқа да ішкі пішінмен ауыстырып аударып қорытылындауға болады.

Басты шеберлік пен ептілік:

Арнайы операцияларды қолдана отырып бір тілден екінші тілге аударудың шеберлігі; аудару кезде барынша толық мәліметті беру үшін барлық аударма трансформациясын қолдану.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

Диктант(аударма). Тақырыпты ауызша жүйелі аудару, сұхбаттасу және т.б.

3 бөлім

3.1 тақырып Аударманың басты лексикалық мәселесі

Аударма сөзінің аударылып жатқан тілдің лексикалық сәйкестігіне тікелей қатысы жоқ, ұлтаралық және өз ара ұқсас ұлтаралық сөздердің аудармасы, неологизмдер, сөз құрастарының аты.

3.2 тақырып Лексикалық сәйкестік

Лексикалық сәйкестік (балама,антропонимо,топонимо) нұсқалары,ұқсастықтары.

3.3 тақырып Сөздің контекстуалды мәні. Лексикалық және сөздік сәйкестік

Фразологиялық баламалар мен нұсқаларды (ұқсастық) пайдалану. Аударма сипаттамасы. Транслитирация. Транскрипция. Калькалау. Аударма сипаттамасы.

Басты шеберлік пен ептілік:

Аударма кезінде байланыс қағидасын сақтау, фразеологизм мағынасын жеткізу, тұлғалық,жеделділік.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-тақырыпты дыбыстап аудару;

-жазбаша аудару;

-ауызша жүйелі аудару.

4 бөлім

4.1 тақырып Аударманың грамматикалық негіздері

Аударманың грамматикалық мәселелері. Ағылшын етістігін жеткізудің ерекшеліктері.

4.2 тақырып Аударма түрлері. Сөзбе сөздік, жиелік ,инфиниті нысандағы синхрондық аударма

Аударма есімшесі , герундия.Артикльді беру. Бастауыш қызметіндегі инфинитив, мақсат пысықтауышы, пысықтауыш тергеуі,кіріспе сөйлем мүшелері, анықтауыш. Етісті аудару.

Етістің анықтауыш қызметінде және пысықтауыш қызметінде.

Герундияны аудару.

Герундия бастауыш қызметінде, тікелей толықтауыш, қосымша толықтауыш және пысықтауыш қызметінде.

Басты шеберлік пен ептілік:

Сөйлемнің грамматикалық құрылымын өзгерте білу.

Практикалық жұмысты қорытындысын бақылау:

-аударма тақырыбын грамматикалық талдай;

-жазбаша аудару.

5 бөлім

5.1 тақырып Сөйлемдегі сөйлем жүйесінің құрылымы

5.2 тақырып Мәтінінің синтаксистік құрылымы

Сөйлем жүйесінің құрылымы. Аударылып отырған сөйлемнің

құрылымын,сөз ретін, артиклін, етістіктің байланыстығын және т.б.

қызметтік элементтердің өзгерту.

5.3 тақырып Сөйлемнің коммуникативті құрылымы

Сөйлемнің дауыстап айтқан кездегі қабылдауының маңызы.Аударған кезде сөздердің орындарының ауысуы, сөйлем мүшелерін ауыстару. Сөйлем құрылымын толықтай өзгерту. Айырмашылықтарға байланысты аударма кезінде туындайтын қйыншылықтар.

Басты шеберлік пен ептілік:

Аудару кезінде сөйлемнің құрылымын өзгерту, сөзбе сөз аударуды қолдана білу (түпнұсқаның нақты түсінігін жеткізе білу)

Практикалық жұмыстын қорытындысын бақылау:

-аудару кезінде сөйлем жүйесін талдау;

-ауызша аудару

6 бөлім

6.1 тақырып Аударудың функционалды стилі. Ғылыми стиль және аударма.Ресми іскерлік стиль

Ресми іскерлік материалдар. Сөзбе сөз аударма. Публистикалық стиль.Сөйлесу стильді. Шығармада жалпы стилистикалық бағыт қағидасын ұстану және автордың жеке стилі.

Басты шеберлік пен ептілік:

Тақырыпты экстралингвистикалық мәліметпен қоса толығымен талдай білу. Тақырыпты желісінен ажырата білу жіне әртүрлі желідегі тақырыптарды аудару білу.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-әртүрлі стильдегі үзінділерді аудару жазбаша аудару.

-көркем стильдерді жазбаша аудару.

7 бөлім

7.1 тақырып Түсіну үшін аударманы талдаудың рөлі

Тілдің басты сөздік қорына тұспалдау қағидасы. Фразеологиялық сөз тіркестерінің тұрақты және тұрақсыз қолдану принципі, тексті қысу әдісі.

Тақырып. Глоссария құру шеберлігі және рефераттау. Тексті рефераттау және өзгерту. Реферат құрастыру алгоритімі. Аннотация.

7.2 тақырып Аудармалау, глоссари құрастыру шеберлігі

Мәтінді баяндау және мазмұндау. Реферат құрастыру алгоритімі.

Түсініктеме.Номинативті, қайталанғыштық, құпиялық. Мәтіннің логикалық құрылысын талдау.

Басты шеберлік пен ептілік:

Бйланыстың өтпелі элементтерін кіргізе білу,тілдік трансформацияның түрлерін білу.(мәтінді қайта құрастыру, қорытындалау,абстракциялау).

Шетел тілінің функциональді-коммуникативті ерекшелігін және аударылған мәтіннің жанрлық қатыстылығын есепке ала отырып дағдысын сұрыптау.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

- әр жанр текстің рефераттыаудару;
- тематика бойынша глоссари шеберлігін тексеру;
- рефераттар

8 бөлім

8.1 тақырып Ауызша аударудың техникасын

Ауызша аударуда сен тілдің ерекшеліг. Ауызша аударудың ережесі

8.2 тақырып Ауызша аударуда қысқартылғал белгілердің қолданылуы

Арнайы сөздер мен баяндамаларды, шығып сөйлеген сөздерді аударған кезде біржақта жүйелі түрде аудару. Келісім шарттар мен басқа да құжаттарды аудару.

Басты шеберлік пен ептілік:

Арнайы сөздер мен баяндамаларды, шығып сөйлеген сөздерді аударған кезде біржақта жүйелі аудару білу, әнгімелерді, келісім шарттарды, пікірталасты, семинарларды жүйелі түрде аудару білу.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

- тақырыпты стильді аудару;
- ауызша жүйелі аудару;
- жазбаша аудару.

	Оқу технологиялық тәжірибе	Сағат саны
№	Тақырыптар атауы	216 с
1.	Аудармадағы трансформация. Аударма түрлері. Ауарманының лингвистикалық теория концепциясы (трансформация,әрлеу). Аударма трансформациясының түрлері.	48
2.	Аударманың лексикалық қиындықтары Лексикалық сәйкестік Сөздің контекстуалды мағынасы, Лексикалық және сөздік сәйкестік Аударманың грамматикалық негізі Аударма түрлері, жалғасымды аударма. Инфинитив түрінің аудармасы.	96

	Аударама текстiнiң грамматикалық сараптамасы. Жазбаша аударма Сөйлемнiң коммуникативтi құрылымы Текстiң коммуникативтi құрылымы. Сөйлемнiң коммуникативтi құрылымы	
3.	Аударманың қызметтiк стилi. Ғылыми стиль және аударма. Әр стиль аудармасының үзiндiсi; Көркем стильдiң жазбаша аудармасы Аударма талдаудың түсiнудегi рөлi. Аударамалау, глоссари құрастыру шеберлiгi	48
4.	Ауызша аудару шеберлiгi Ауызша аударуда қолданылатын қысқартулар мен белгiлеулер.	24

1 бөлiм

1.4 тақырып Аударама трансформацияның түсiнiгi. Аударам түрлерi

Қосу. Түсiру. Ауыстыру. Аударма кезiндегi жiктеу мен нақтылау әдiсiнiң түсiнiгi. Аударма кезiнде ұсыныстың негiзгi кейпiнiң өзгеруi.

2 бөлiм

2.1 тақырып Лингвистикалық теория аудармасының тұжырымдамасы, өзгеру кезiндегi сәндiк, сәйкестiк, ұйқастық заңдылығы.

2.2 тақырып аударам өзгерiсiнiң түрлерi

Аударма өзгерiсiнiң түрлерi: ауыстыру, өзгерту, қосу, түсiру, нақтылау мен жiктеудiң маңызы, анатомиялық аударманың әдiсi.

Аудармашының тақырыбындағы сөдерге қатысы жоқ, алдамшы достары. Ауыстыру, өзгерту, қосу, түсiру, нақтылау мен жiктеудiң маңызы анатомиялық аударманың әдiсi.

2.3 тақырып бiлiм алушылардың курстық жоба жұмысын таңдау кезiндегi шығармашылық материалдарына кеңес беру

Лексикалық аударма, оларды себептерін анықтау. Мәнін ашу кезінде логикалық ойлау әдісі.

Семантикалық байланыс кезінде аударылып отырған лексикалық бірлікті басқа сөзбен немесе сөз тізбегімен, сондай ақ басқа да ішкі пішінмен ауыстырып аударып қорытылындауға болады.

Басты шеберлік пен ептілік:

Арнайы операцияларды қолдана отырып бір тілден екінші тілге аударудың шеберлігі; аудару кезде барынша толық мәліметті беру үшін барлық аударма трансформациясын қолдану.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

Диктант(аударма). Тақырыпты ауызша жүйелі аудару, сұхбаттасу және т.б.

3 бөлім

3.1 тақырып Аударманың басты лексикалық мәселесі

Аударма сөзінің аударылып жатқан тілдің лексикалық сәйкестігіне тікелей қатысы жоқ, ұлтаралық және өз ара ұқсас ұлтаралық сөздердің аудармасы, неологизмдер, сөз құрастарының аты.

3.2 тақырып Лексикалық сәйкестік

Лексикалық сәйкестік (балама,антропонимо,топонимо) нұсқалары,ұқсастықтары.

3.3 тақырып Сөздің контекстуалды мәні. Лексикалық және сөздік сәйкестік

Фразологиялық баламалар мен нұсқаларды (ұқсастық) пайдалану. Аударма сипаттамасы. Транслитирация. Транскрипция. Калькалау. Аударма сипаттамасы.

Басты шеберлік пен ептілік:

Аударма кезінде байланыс қағидасын сақтау, фразеологизм мағынасын жеткізу, тұлғалық,жеделділік.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

- тақырыпты дыбыстап аудару;
- жазбаша аудару;
- ауызша жүйелі аудару.

4 бөлім

4.1 тақырып Аударманың грамматикалық негіздері

Аударманың грамматикалық мәселелері. Ағылшын етістігін жеткізудің ерекшеліктері.

4.2 тақырып Аударма түрлері. Сөзбе сөздік, жиелік ,инфинивті нысандағы синхрондық аударма

Аударма есімшесі , герундия.Артикльді беру. Бастауыш қызметіндегі инфинитив, мақсат пысықтауышы, пысықтауыш тергеуі,кіріспе сөйлем мүшелері, анықтауыш. Етісті аудару.

Етістің анықтауыш қызметінде және пысықтауыш қызметінде.

Герундияны аудару.

Герундия бастауыш қызметінде, тікелей толықтауыш, қосымша толықтауыш және пысықтауыш қызметінде.

Басты шеберлік пен ептілік:

Сөйлемнің грамматикалық құрылымын өзгерте білу.

Практикалық жұмысты қорытындысын бақылау:

-аударма тақырыбын грамматикалық талдай;

-жазбаша аудару.

5 бөлім

5.1 тақырып Сөйлемдегі сөйлем жүйесінің құрылымы

5.2 тақырып Мәтінінің синтаксистік құрылымы

Сөйлем жүйесінің құрылымы. Аударылып отырған сөйлемнің

құрылымын,сөз ретін, артиклін, етістіктің байланыстығын және т.б.

қызметтік элементтердің өзгерту.

5.3 тақырып Сөйлемнің коммуникативті құрылымы

Сөйлемнің дауыстап айтқан кездегі қабылдауының маңызы.Аударған кезде сөздердің орындарының ауысуы, сөйлем мүшелерін ауыстару. Сөйлем құрылымын толықтай өзгерту. Айырмашылықтарға байланысты аударма кезінде туындайтын қйыншылықтар.

Басты шеберлік пен ептілік:

Аудару кезінде сөйлемнің құрылымын өзгерту, сөзбе сөз аударуды қолдана білу (түпнұсқаның нақты түсінігін жеткізе білу)

Практикалық жұмыстын қорытындысын бақылау:

-аудару кезінде сөйлем жүйесін талдау;

-ауызша аудару

6 бөлім

6.1 тақырып Аударудың функционалды стилі. Ғылыми стиль және аударма.Ресми іскерлік стиль

Ресми іскерлік материалдар. Сөзбе сөз аударма. Публицистикалық стиль.Сөйлесу стильді. Шығармада жалпы стилистикалық бағыт қағидасын ұстану және автордың жеке стилі.

Басты шеберлік пен ептілік:

Тақырыпты экстралингвистикалық мәліметпен қоса толығымен талдай білу. Тақырыпты желісінен ажырата білу жіне әртүрлі желідегі тақырыптарды аудару білу.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-әртүрлі стильдегі үзінділерді аудару жазбаша аудару.

-көркем стильдерді жазбаша аудару.

7 бөлім

7.1 тақырып Түсіну үшін аударманы талдаудың рөлі

Тілдің басты сөздік қорына тұспалдау қағидасы. Фразеологиялық сөз тіркестерінің тұрақты және тұрақсыз қолдану принципі, тексті қысу әдісі.

Тақырып. Глоссария құру шеберлігі және рефераттау. Тексті рефераттау және өзгерту. Реферат құрастыру алгоритімі. Аннотация.

7.2 тақырып Аудармалау, глоссари құрастыру шеберлігі

Мәтінді баяндау және мазмұндау. Реферат құрастыру алгоритімі.

Түсініктеме.Номинативті, қайталанғыштық, құпиялық. Мәтіннің логикалық құрылысын талдау.

Басты шеберлік пен ептілік:

Бйланыстың өтпелі элементтерін кіргізе білу,тілдік трансформацияның түрлерін білу.(мәтінді қайта құрастыру, қорытындалау,абстракциялау).

Шетел тілінің функциональді-коммуникативті ерекшелігін және аударылған мәтіннің жанрлық қатыстылығын есепке ала отырып дағдысын сұрыптау.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

-әр жанр текстің рефераттыаудару;

- тематика бойынша глоссари шеберлігін тексеру;
- рефераттар

8 бөлім

8.1 тақырып Ауызша аударудың техникасын

Ауызша аударуда сен тілдің ерекшелігі. Ауызша аударудың ережесі

8.2 тақырып Ауызша аударуда қысқартылғал белгілердің қолданылуы

Арнайы сөздер мен баяндамаларды, шығып сөйлеген сөздерді аударған кезде біржақта жүйелі түрде аудару. Келісім шарттар мен басқа да құжаттарды аудару.

Басты шеберлік пен ептілік:

Арнайы сөздер мен баяндамаларды, шығып сөйлеген сөздерді аударған кезде біржақта жүйелі аудару білу, әнгімелерді, келісім шарттарды, пікірталасты, семинарларды жүйелі түрде аудару білу.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

- тақырыпты стильді аудару;
- ауызша жүйелі аудару;
- жазбаша аудару.

	Кәсіптік тәжірибе	Сағат саны
№	Тақырыптар атауы	288
1.	Аударманың лексикалық қиындығы Ырықсыз етістің аудармасының ерекшелігі Сөйлемдегі герундия аударамсы	36
2.	Газет мақалаларының атауларын аударудағы қиындық. Етістік пен сөз тіркесі аудармасы	36
3.	Аударғанда сөз ретінің өзгеруі Аударғанда сөз ретін таңдау	36
4.	Аударған кезде инверсия алмасу Инфинитив, есімше, герундия аудармасы	36
5.	Лексикалық трансформациялар Кейбір сөз жанрларын аударудағы ерекшелік	36
6.	Аударудағы үйлесімділік қиындығы	36

	Аударудағы жазу шеберлігі	
7.	Ауызша аудару ережелері Стилистикалық құралдарды аударудағы ерекшелік	36
8.	Аударудың қызметтік стилі Аудару үрдісінде аудармашының рөлі (ауызша, жалғасымды, екіжақты, синхронды)	36

1 бөлім

3.1.1 тақырып Ырықсыз етістің аудармасының ерекшелігі

Ағылшын тілінен орыс тіліне (немесе басқа тілдерге) аударғанда ырықсыз етіс тұрған сөйлемнің грамматикалық құрылымын өзгертуі. Аудармада салт және сабақты етістіктердің ырықсыз етісті қолдану.

3.1.2 тақырып Сөйлемдегі герундия аудармасы

Герундияны тура, жанама толықтауыш, анықтауыш, пысықтауыш қызметінде аудару.

3.1.3 тақырып Газет мақалалардың атауларын аударуға қиындық

Аудармада лексикалық құралдардың негізгі ұстанымдарын таңдау. Контексте бағдар.

Тілдің негізгі сөздік қорын бағдарлау ұстанымы.

Автордың ойын толық жеткізе алатын сөзді таңдау ұстанымы. Шығармадағы жеке автор стилінің бірізділігін сақтау ұстанымы.

3.1.4 тақырып Етістік пен сөз тіркесі аудармасы

Ағылшын тұйық етістігінің жақсыз формасын аудару. Тұйық етістіктің бастауыш, мақсат, себеп-салбар пысықтауыш, қыстырма сөйлем мүшелері қызметіндегі аудармасы. Қыстырма сөз тіркестерінің аудармасы.

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

- семинарлар;
- сөзбе сөз аудару;
- газет материалдарын ауызша аудару;
- газет ақпарат тақырыптарын аудару;

-хабарламалардың, тақырыптардың және т.б. мазмұнынаудару;

2 бөлім

3.2.1 тақырып аударма кезінде сөздердің орнын ауыстыру

Түпнұсқаның нақты мағынасын жеткізу.Сөзбе сөз аудару.

3.2.2 тақырып Ағылшын сөзін аударған кезде тікелей сөз реті

Бос сөз реті. Айтылу мәнісін жеткізу (дауыс ырғағымен, екпінмен). Контексті сөйлемнің мағынасын байланыстырып жеткізу.

3.2.3. тақырып аудару кезінде инверсияны жеткізу

Грамматикалық инверсия. Стилистикалық инверсия. Пысықтау тәуелдік есімдектегі инверсия.

Практикалық жұмыстың қорытындасын бақылау:

- бір тілден екінші тілге аудирования;
- ауызша жүйелі аудару;
- әңгімелерді сөзбе сөз аудару;
- жеке аттарды және компаниялардың атауларын аудару;
- ның мәнерді аудару;
- жүйелі мағыналы аудару;

3 бөлім Аударманың грамматикалық мәселесі

3.3.1 тақырып инфинитив , есімше, грундия аудармасы

Аудармада сөйлемінде инфинитивтің , грундияның, есімшенің қызметі.

3.3.2 тақырып Лексикалық трансформация

Ағылшын және орыс (немесе т.б.) тілдеріне сәйкес әртүрлі белгіге бөлінуі: заттай логикалық маңызы,эмоциясы, атаулы сөйлем. Сөздің

маңызды көлемінің айырмасы(нақты және абстракты). Байланысудағы айырмашылық.

Бір тілде дәстүрлі сөздің немесе бірнеше сөздің болуы. Қосу. Ауыстыру.

3.3.3 тақырып Аудару кезінде әртүрлі жанрдағы сөздердің өзгеруі

Арнайы іскерлік материалдарды аудару (дипломатиялық құжат коммерциялық хат алмасулар,

үкімет қаулылары мен жарлықтары, па... қарарлары, әртүрлі конференциялардың материалдары және т.б.).

Ғылыми техникалық материалдарды аудару (ғылыми мақалалар, техникалық сипаттамалар, арнайы әдебиеттер, әскери жарғылар).

Ақпаратты суреттеу материалдарын аудару (әртүрлі жанрдағы ақпарат мақалалары).

Публистикалық материалдарды аудару(газет және журнал мақалалары, шығармаларжәне т.б. материалдар,ғылыми материалдар).

Практикалық жұмыстың қорытындысын бақылау:

- тақырыпты сөйлімді грамматикалық талдау;
- сипаттама аудармасы;
- мағаналы аударма;
- сөзбе сөз аударма;
- жазбаша аударма;
- ауызша жүйелі аударма;
- газет ақпараттарындағы тақырыптар мен хабарламалардың аудармаары.

4 бөлім

Аударудағы үйлесімділік қиындығы

3.4.1 тақырып Аударудағы жазу шеберлігі

3.4.2 тақырып Ауызша аудару ережелері

3.4.3 тақырып Стилистикалық құралдарды аударудағы ерекшілік

3.4.4 тақырып Аударудың қызметтік стилі

3.4.5 тақырып Аудару үрдісінде аудармашының рөлі (ауызша,жалғасымды,екіжақты,синхронды)

	Диплом алды (курстық жобалық) тәжірибе	Сағат саны
№	Тақырыптар атауы	180 сағат
1.	Білім алушылардың ғылыми жұмыстарының тематикасын талқылау.	36
2.	Шығармашылық жұмысын әрлеуге кеңес беру (ғылыми әдебиеттер мен қалай	36

	жұмыс жасау керектігін).	
3.	Білім алушылардың шығармашылық жұмыстарындағы материалдарын талдау.	36
4.	Білім алушылар өздері орындаған зерттеулік, эксперименталды шығармашылық жұмыстарына өздері талдау жасау	36
5.	Курстық жобалық жұмысты қорғау	36

Диплом алды (курстық жобалық) тәжірибесінің үлгілі оқу бағдарламасының мазмұны

1 бөлім

Білім алушылардың ғылыми жұмыстарының тематикасын талқылау.Салыстырмалы талдау,аударатын текстің эквивалентімен жалпы ережегі сай аудару білу.Әртүрлі жіне әр жанрлы текстерді рефераттай, анотациялау және жөндей білу қажет.

Грамматикалық трансформация еркшеліктерін ескере отырып аударманы түсіндіре білу.Іскерлік хат алмасу мен құжаттарды,мәліметтік хаттарды, газет мақалаларын еркін аудару білу және техникамен жұмыс істеу ала білуі керек. Шығармашылық жұмысын әрлеуге кеңес беру (ғылыми әдебиеттер мен қалай жұмыс жасай керектігін). Арнайы сөздерді баяндамаларды біржақты жалғасымды аударманың сөз бергендегі түрін,сұхбаттасды,тілдесуді,пікірталастарды екіжақты жалғасымды түрдегі семинарларда еркін аудару білу.

Мағаналы мазмұнына кері әсерін тигізбейтіндейтіп тексті қыстарта білу. Фразеологиялық бір түрден екінші түрге еш қиындықсыз аудару білу. Аударылатын тілдегі жанрдың ерекшелігін ажырату. Аударма трансфармацияларын қолдана отырып мәдениет аралық адаптация үрдісіне дайын болу.

2 бөлім

Білім алушылар өздері орындаған зерттеулік , эксперименталды шығармашылық жұмыстарына өздері талдау жасай.Шығарманы жеткізудегі ерекшелік араторлық сөз.Синтаксисті айқын құралдарды

эмоционалды түс арқылы тындашыларға жеткізе білу. Халық алдында сөйлей білу, тындаушыны көндіре білу, тындаушыны көндіре білу, тындаушыға сөйлегенде қызышулығы мен көнілін аударта білу. Қарастырып отырған мәселені қысқа әрі нұсқа түрде түсінікті қылып жеткізе білу.

Талдаудың негізгі ерекшеліктері. Қаратпаның арнайы формулаларын білу керек. Тындаушыға аударманың түсінікті болып тексте еш қиын сөйлемдер қолданбауға тырысу керек, әрбір аударылған сөйлем ырғақты, нақты, құлаққа жағымды аударылу тиіс.

3 Тәжірибелік жұмыс нәтижесінде бақылау

Тәжірибелік жұмыс нәтижесін бақылау қорытынды тематикалық аттестация білімін қарастырады, білім алушылардың білімі мен дағдысын зерттейді, оның негізгі түрлеріне мыналар жатады:

- Тексті газет мақалаларын, сұхбаттарды және т.б. ауызша жалғасымды аудару;
- Техникалық тексті жазбаша аудару;
- Грамматикалық талдау аударуымен;

КӘСІБИ ОҚЫТУДЫҢ НӘТИЖЕСІН БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІГІ

Кәсіби тәжірибенің міндеті:

- Аудармашы саласында оқу теориялық негіздің білімі мен дағдысын игеру;
- Аудару үрдісінде аударудың теориясы мен тәжірибесін мәдени бейімделуін аудару трансформацияларының түрлерін білу;
- Аударудың коммуникативтік прагматикалық аспектісін, арнайы іскерлік аударманың ерекшелігін, ғылыми газетті публицистикалық жарнамалы тексті, көркем сөзбен поэзия, аударма ерекшелігін игері;
- Мамандыққа деген қызығушылық пен теориялық білімді барынша жетік үйренуге талпыну;
- Аударма саласында аудармашыға талап етілетін барлық кәсіби дағды мен шеберлікті игеру;

- Аудармашы саласындағы оқу лабораториялық аудиторияларда, мекемелер мен ұйымдарда жүргізетін оқу технологиялық және кәсіби тәжірибеде білім алушыларға барынша оқытудың түрі мен әдісін рационалды түрде үйрету;

Кәсіптік (оқу технологиялық және диплом алды) тәжірибенің жүзеге асырылуы ең кемінде екі – үш жыл тәжірибесі бар жоғарғы білімді педагогикалық кадрлардың арқасына іске асырылады.

Оқу технологиялық тәжірибе оқу үрдісінің жалғасы болып табылады. Барлық тәжірибе түрлерінің өткізілу уақыты оқу жылында өзгеріске ұшырауы мүмкін.

Әр топ 10-14 білім алушыдан тұрады, оларға басшылық етуге негізгі пәннен сабақ жүргізетін техникалық және кәсіби оқу орнының оқытушылары жіберіледі.

Кәсіптік тәжірибеде алған білім алушылардың бағасы олардың қорытынды бағасын қойғанда екеріледі, мұнда білім алушылардың оқу лабораториялық аудиторияларда сонымен қатар мекемелер мен ұйымдарда белгілі бір аударма ісі жұмысына қатысы да ескеріледі. Кәсіптік тәжірибеде тәжірибеден өтушілер еңбекті қорғау мен мекеменің ішкі тәртібіне бағынады.

Тәжірибе жетекшісі:

-білім алушылардың жұмыс орындарында орналасуына араласады;

-білім алушылардың тәжірибеде және тәжірибеден тыс уақытын дұрыс пайдалануын қадағалайды;

- бағдарламаның орындалу нәтижесін бағалайды;

-тәжірибе өткізілетін мекеме басшысы мен бірге отырып жұмыс бағдарламасын жасайды;

Тәжірибе меңгерушісі:

-оқу технологиялық тәжірибесінің кестесін, консультациялардың графигін өткізудің жоспарын жасайды;

-кәсіптік тәжірибені өткізу базасын таңдайды;

-кәсіби тәжірибені жүргізу мен ұйымдастыруда әдістемелік басшылық пен бақылауды жүргізеді;

- кәсіби тәжірибе бойынша құжаттарды жүргізуді бақылайды;
- материалдарды зерттеп практика бойынша есеп беру материалдарын құрастырады;
- тәжірибені өткізу және дайындау мәселелері бойынша жиналыс өткізеді;
- жетекшілер мен бірге педагогикалық кеңесте тәжірибе нәтижелерін қорытындылап бағалайды;
- тәжірибеден өтушілерді жұмысын бақылайды, топ жетекшілерімен бірлесе отырып оларды саралайды және бағалайды;
- колледж білім алушылары жүргізетін конференциялар мен сұхбаттарға қатысады;
- тәжірибе қорытындысы бойынша конференцияға қатысады;

Тәжірибе өтетін жердің басшылары:

- жұмыс орнымен қамтамасыз етеді және тәжірибенің өте жоғары дәрежеде өткізілуіне қажетті мүмкіндіктерді жасайды;
- білім алушылардың жұмыспен, құжаттармен, мекеме ішіндегі еңбек тәртібімен таныстырады;
- білім алушылар мен оқытушылардың жұмысын бақылайды;
- аударма ісінің талқылауына қатысады;
- тәжірибе туралы қорытынды конференцияға қатысады;

Білім алушылардың міндеттері:

- тапсырылған жұмыстарды уақытысында дәл орындау, әр жұмысқа дайын болу;
- корреспонденцияны, факсті қабылдап алу және жіберу;
- қатынас хаттарды дайындауды, келіссөзде жазбаша, ауызша аударуды білу керек;
- күнделікті толтыруды, тәжірибе туралы есеп беруді білу керек;
- курстық жұмыстардың және жобалық жұмыстарың материалдарын дайындауды білу керек;

Білім мекемесі басшысының кәсіптік тәжірибедегі міндеті:

- білім алушыларды жұмыс орындарына орналастыруда немесе жұмыс түрлеріне байланысты қозғалыста ат салысу;
- білім алушылардың тәжірибе уақытысында және тәжірибеден тыс уақытын дұрыс пайдалануын қадағалайды;
- жалпы жетекшілікті қамтамасыз етіп тәжірибенің өтуін бақылайды;
- ұжымдағы немесе мекемедегі тәжірибеге бекітілген жетекшімен байланыс орнатып, онымен тәжірибенің өткізілуіне жұмыс бағдарламасын құрастырады;
- жеке тапсырмалардың тематикасын құрастырып, олардың іске асырылуын қадағалайды, білім алушыларға әдістемелік көмек көрсетеді;
- аудармашы саласының жұмыс жобасымен таныстырады;
- тәжірибе жетекшілері өткізетін іс шараларға қатысады;
- білім алушылардың аударма саласын сараптап күнделік жүргізуін талап етеді;
- аударудың теориясы мен тәжірибесінің курстық жобалық жұмысының жобасын құрастырады;

Тәжірибеден өтушілердің құжаттары:

- мінездеме;
- күнделік;
- тәжірибе туралы есеп.

Кәсіптік тәжірибе барысында студент жұмысын бағалау кезінде ескеріледі:

- Тәжірибені өткен мекеме басшысының мінездемесі;
- Студенттің тәжірибе кезіндегі қызметі (жұмысты толық орындауы, біліктілікті артуы);
- Есепті және күнделікті орындау, толтыру сапасы;
- Баяндаманың сапасы және студенттің есепті қорғау кезінде сұрақтарға жауап беруі.

Тәжірите соңында студент конференцияда баяндаманы қорғайды. Есепті табысты қорғау нәтижесінде студент аралық аттестацияны алады.

Тәжірибе бойынша есепті жеткіліксіз бағалау академиялық қарыз ретінде қарастырылады.

ІС-ТӘЖІРИБЕГЕ ДАЙЫНДЫҚ ЖӘНЕ ОНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Іс-тәжірибе басталуға дейін 2 немесе 3 күн бұрын іс-тәжірибе бойынша конференция өткізіледі.

Конференцияда іс-тәжірибе жетекшісі студенттерге іс-тәжірибенің мақсаттары мен міндеттерін, жұмыс көлемі туралы түсінік беріп және қосымша нұсқаулар береді.

Әрбір студент техника кәсіпсіздігі туралы ережелерді жаттап сынақтан өтеді.

Кәсіпсіздігі іс-тәжірибені әр бір студент келісім шарт жасалған мекемелерде өтеді.

Жұмыс күні 6(алты) академиялық сағаттан аспауы керек.

Студенттердің қолына төмендегі құжаттар берілуі керек: іс-тәжірибенің жұмыс жоспары. Келісім шарт, іс-тәжірибе күнделігі, іс-тәжірибе өтетін мекеме басшысының атына жазылған жолдама,

Іс-тәжірибе соңында студенттердің іс-тәжірибе барысында атқарған жұмыстары бойынша есеп беру конференциясымен аяқталуы керек.

4. ҚОСЫМША

ІС-ТӘЖІРБИЕ НӘТИЖЕСІ БОЙЫНША ҚҰЖАТТАРДЫ РӘСІМДЕУ ТӘРТІБІ.

1. Әрбір іс-тәжірибеден өтуші тәжірибенің бірінші күнінен бастап күнделік жүргізеді яғни әр жұмыс күн бойында атқарған жұмыстарын жазып отыруы керек.

Күнделікте студент қайда жұмыс атқарғаны көрсетілуі керек. Сонымен қатар атқарған жұмыстың көлемі, қаншалықты өзі жеке атқарғандығы көрсетілуі керек. Күнделік таза және ұқыпты толтырылуы керек. Күнделіктегі әрбір жұмыс күнінде атқарылған жұмыс мекемедегі жетекшінің қолымен бекітілуі тиіс.

Іс-тәжірибе соңында күнделікке мекемеден бекітілген жетекші студенттің атқарған жұмысына қарай мінездеме жазып мекеме мөрімен бекітілуі керек.

Іс-тәжірибеден өтуші студент күнделікпен бірге есеп дайындау керек. Іс-тәжірибе есебі мынадай құрылымнан тұруы керек: кіріспе, мекеме туралы қысқаша суреттеме, тақыраптық жоспар бойынша анализдер, негізгі көрсеткіштер туралы қорытындылар, жетістіктермен қиыншылықтар, қосымшалар, есептің негізгі тақырыптары мен мазмұны беттері көрсетілуі керек, қоланылған әдебиеттер тізімі. Сонымен қатар іс-тәжірибенің жетістіктерімен кемшіліктері көрсетілуі керек:

Мазмұны

1.Кіріспе.....бет

2.Негізгі бөлімбет

3. Қорытынды.....бет

4. Қосымша.....бет

Есеп А4 форматтағы параққа 2 аралық интервал арқылы жазылуы керек. Есеп көлемі қосымшаларды қоса есептегенде 25-30 парақ беттерінен аспауы керек. Есеп іс-тәжірибе өтілген мекемеден бекітілген жетекшінің қолымен және мекеме мөрімен бекітілуі керек. Сонымен қатар студенттің іс-тәжірибе базасына келі-кету парағы мекеме мөрімен мекеме басшысының қолымен бекітілуі керек.

Іс-тәжірибе есебі конференция түрінде қорғалады және соның нәтижесінде студентке сынақ қойылады. Іс-тәжірибеден өтпеген немесе «қанағатанғысыз» деген баға алған студент іс-тәжірибеге қайта жолданады.

Еуразия гуманитарлық институтының колледжі
колледж Евразийского гуманитарного института

ЕСЕП

_____ тәжірибе бойынша
(тәжірибе түрі)

_____ (студенттің толық аты-жөні)

курс _____ тобы _____

тәжірибені өтті «__» _____ 20__ бастап,

«__» _____ 20__ аяқталды

тәжірибе өту

орны: _____

қаласы _____

мекеменің мекен-жайы _____

ТЕКСЕРІЛДІ:

Ұйым басшысы _____ күні «__» _____ 20__ ж.

ЕАГИ колледжінен

тәжірибе басшысы _____ күні «__» _____ 20__ ж.

Есепті қорғау бағасы _____ күні «__» _____ 20__ ж.

Ұйым мөрі

Астана 20__ ж.

Мазмұны

Кіріспе.....	3
1. Негізгі бөлім.....	5
1.1 ӘМ жұмысының қызметімен танысу	
1.2 ӘМ құқықтары мен міндеттері, негізгі бағыты	
1.3 ӘМ жеде кеңес хаттамасымен танысу	
1.4 ӘМ жүргізілетін істер номенклатурасы	
1.5 Кіріс және шығыс кітапшасы	
1.6 ӘМ қызмет саласындағы заңнаманы қолдану тәжірибесін талдау және қорыту	
1.7 Шағымдарды тіркеу, қадағалау тәртібімен алынған өтініштер	
1.8 Азаматтарын есепке қабылдау журналы	
1.9 Бірыңғай мемлекеттік баждан анықтама	
1.10 ӘМқадағалауына шолу жасау	
1.11 Мәтіндерді, нормативтік құқықтық актілерді одан әрі жариялауды жүзеге асыратын тұлғалар	
1.12 ӘМ құзыреті шегінде мемлекеттік органдарға әдістемелік-ғылыми және құқықтық көмек көрсету	
1.13 Заңға сәйкес жеке және заңды тұлғаларды тестілеу	
1.14 Міндетті сақтандыру тіземдемесі	
1.15 Тіркеуді тексеру және заңды тұлғалардың тізілімін жүргізу	
1.17 Үйлестіру кеңесінің күн тәртібін дайындау	
1.18 ӘМ кіріспе хат жіберу және есептік тіркеу	
1.19 Аумақтық әділет органдарының логистикалық қызметті жүзеге асыру, ведомстволық бағынысты ұйымдарды зерделеу	
1.20 ӘМ мұрағатымен таныстыру	
2. Қорытынды.....	26
Қосымша	