

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков

Кафедра английской филологии

«УТВЕРЖДАЮ»

«26» августа 2025г.

И.о.зав. кафедрой

к.ф.н..доцент Саъдизода Г.Ф.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

Перевод юридических текстов

Направление подготовки – 45.05.01 «Перевод и переводоведение»

Форма подготовки - *очная*

Уровень подготовки - специалитет

Душанбе 2025

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **Перевод юридических текстов**

7 семестр

№ п/п	Контролируемые разделы, темы*	Формируе мые компетенции *	Индикаторы достижения компетенции*	Оценочные средства*	
				Количество тестовых заданий/вопр осов к экзамену/зач ету /зачету (с оценкой)	Другие оценочные средства
					Вид
1.	Тема 1. Интерпретативная теория перевода и юридический перевод Предмет, объект цели и задачи юридического перевода.	ПК-1 Способен выполнять редактирование текста ПК-3 - Способен осуществлять деловую коммуникацию и выражать суждение в межличностном деловом общении на иностранном языке на основе его концепции культуры речи, орфоэпическ их, грамматическ их и лексических норм	ИПК-1.1. Знает информационно- справочные системы и программное обеспечение; общую теорию перевода и практические переводческие приёмы; специальную теорию перевода; - частную теорию перевода; - родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов; - терминологию предметной области перевода и специальная профессиональную лексику; - государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения; - принципы унификации терминов; - принципы стандартизации терминов; - критерии оценки	10	Собеседование, устный опрос Письменное задание Презентация

перевода;
 - метрики оценки качества перевода;
 - правила корректуры и стандартные корректурные знаки;
 - программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода; - профессиональную этику.

ИПК 3.1.

- специализированные информационно-справочные системы; -способы пополнения активного словарного запаса;
 -нормы и стандарты узко-специализированной области знаний, определяющей терминологический аппарат на исходном и переводящем языках;
 -техническое обеспечение синхронного перевода;
 -теория и практика синхронного перевода;
 -родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов;
 -варианты и социолекты рабочих языков переводчика;
 интонационная

			- механизмы речевой компрессии и вероятностного прогнозирования; - профессиональная этика; - регламент и протокол проведения конференций, совещаний, переговоров заседаний;		
2.	Тема 2. Специфика юридического перевода Принципы, приемы и методы юридического перевода	ПК-1 ПК-3	ИПК-1.3. Осуществляет предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания; сверку перевода с исходным текстом; осуществляют лексикографический контроль; -осуществляют терминологический контроль; - внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода; -осуществляют технический контроль переведённых материалов. ИПК 3.1. -специализированные информационно-справочные системы; -способы пополнения активного словарного запаса; -нормы и	10	Собеседование, устный опрос Письменное задание Презентация

			стандарты узко-специализированной области знаний, определяющей терминологический аппарат на исходном и переводящем языках; - техническое обеспечение синхронного перевода; - теория и практика синхронного перевода; - родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов; - варианты и социолекты рабочих языков переводчика; - интонационная культура; - механизмы речевой компрессии и вероятностного прогнозирования; - профессиональная этика; - регламент и протокол проведения конференций, совещаний, переговоров заседаний;		
3.	Тема 3. Юридический перевод в системе переводческой практики	ПК-1	ИПК-1.1. Знает информационносправочные системы и программное обеспечение; общую теорию перевода и практические переводческие приёмы; специальную теорию перевода; - частную теорию	10	Собеседование, устный опрос Письменное задание

		языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов; - терминологию предметной области перевода и специальная профессиональную лексику; - государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения; - принципы унификации терминов; - принципы стандартизации терминов; - критерии оценки контроля качества перевода; - метрики оценки качества перевода; - правила корректуры и стандартные корректурные знаки; - программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода; - профессиональную этику. ИПК-1.2. -анализируют лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания; -проводят верификацию исходного и переводного текстов; -переводят с одного языка на другой письменно; -	Презентация
--	--	--	-------------

			терминологию; -вносят стилистические правки в текст перевода; -разрабатывают терминологические базы глоссарии; - форматируют текст перевода; - устанавливают причины переводческих ошибок; - оценивают качество перевода; - формулируют критические замечания к качеству перевода.		
4.	Тема 4. Характеристика терминосистемы права	ПК-1 ПК-3	ИПК-1.1. Знает информационно- справочные системы и программное обеспечение; общую теорию перевода и практические переводческие приёмы; специальную теорию перевода; - частную теорию перевода; - родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов; - терминологию предметной области перевода и специальная профессиональную лексику; - государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения;	10	Собеседование, устный опрос Письменное задание Презентация

		контроля качества перевода; - метрики оценки качества перевода; - правила корректуры и стандартные корректурные знаки; - программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода; - профессиональную этику. ИПК-1.2. - анализируют лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания; -проводят верификацию исходного и переводного текстов; -переводят с одного языка на другой письменно; унифицируют терминологию; - вносят стилистические правки в текст перевода; разрабатывают терминологические базы глоссарии; - форматируют текст перевода; - устанавливают причины переводческих ошибок; - оценивают качество перевода; - формулируют критические замечания к качеству перевода.	
--	--	---	--

			ИПК 3.1. - специализированные информационно-справочные системы; -способы пополнения активного словарного запаса; -нормы и стандарты узкоспециализированной области знаний, определяющей терминологический аппарат на исходном и переводящем языках; - техническое обеспечение синхронного перевода; - теория и практика синхронного перевода; - родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов; - варианты и социолекты рабочих языков переводчика; - интонационная культура; - механизмы речевой компрессии и вероятностного прогнозирования; - профессиональная этика; - регламент и протокол проведения конференций, совещаний, переговоров заседаний;		
5.	Тема 5. Основные трудности при	ПК-1	ИПК-1.1. Знает информационно-	10	Собеседование, устный опрос

	частей речи	ПК – 2 Способен применять переводческие приёмы достижения необходимого уровня эквивалентности при выполнении всех видов перевода, в том числе профессионально ориентированного перевода	системы и программное обеспечение; общую теорию перевода и практические переводческие приёмы; специальную теорию перевода; - частную теорию перевода; - родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов; - терминологию предметной области перевода и специальная профессиональную лексику; - государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения; - принципы унификации терминов; - принципы стандартизации терминов; - критерии оценки контроля качества перевода; - метрики оценки качества перевода; - правила корректуры и стандартные корректурные знаки; - программно-аппаратные средства автоматизации с целью повышения производительности в области контроля качества перевода; - профессиональную этику.		Письменное задание Презентация
6.	Тема 6. Синтаксические преобразования на	ПК – 2	ИПК 2.1. - особенности перевода	10	Собеседование, устный опрос

	словосочетания и предложения в переводе текстов правовой сферы	деловых документов; - алгоритм выполнения предпереводческого анализа; - терминологию предметной области; - основы общей теории и практики перевода; - специальная теория перевода; - частная теория перевода; - технологии памяти переводов; - системы управления качеством перевода; - родные языки; иностранные языки и (или) языки народов РФ и языки малых народов; - онлайн сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода; - алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста; - основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении; - профессиональная этика; - нормативные правовые акты в части, касающейся		Письменное задание Презентация
--	---	--	--	--

			перевода и локализации программного обеспечения. ИПК 2.2. - находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; - выполнять постпереводческий анализ исходного текста; -выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; - переводить с одного языка на другой письменно; - сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; - использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода; - соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю; - оформлять текст перевода для		
--	--	--	---	--	--

			нотариального заверения.		
7.	Тема 7. Стилистические аспекты перевода	ПК-2	ИПК 2.2.	10	Собеседование, устный опрос

кодифицированных жанров юридического дискурса	анализировать	и	Письменное задание
	классифицировать		
	информационные		Презентация
	источники	в	
	соответствии	с	
	переводческим заданием;		
	выполнять		
	постпереводческий анализ	исходного	
	текста;		
	-выполнять	поиск	
	аналогичных		
	текстов	в	
	справочной,		
	специальной		
	литературе;		
	-переводить с одного		
	языка на		
	другой письменно;		
	-сохранять		
	коммуникативную		
	цель и стилистику		
	исходного текста; -		
	использовать		
	текстовые		
	редакторы	и	
	специализированно		
	е программное		
	обеспечение для		
	грамотного		
	оформления текста		
	перевода;		
	- соблюдать		
	требования		
	отраслевых	и	
	внутренних		
	стандартов качества		
	перевода,		
	руководств	по	
	фирменному стилю; -		
	оформлять	текст	
	перевода для		
	нотариального		
	заверения.		

8.	Тема 8. Особенности передачи грамматических конструкций при переводе специализированных юридических текстов	ПК – 2	ИПК 2.1. - особенности перевода официально-деловых документов; -алгоритм выполнения предпереводческого анализа; -терминологию предметной области; - основы общей теории и практики перевода; -специальная теория перевода; - частная теория перевода; - технологии памяти переводов; - системы управления качеством перевода; - родные языки; иностранные языки и (или) языки 10 народов РФ и языки малых народов; - онлайн сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода; - алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста; - основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированно м программном обеспечении; -профессиональная этика; - нормативные правовые акты в части, касающейся профессионального перевода и локализации программного обеспечения.		Собеседование, устный опрос Письменное задание Презентация
----	--	--------	---	--	---

		ИПК 2.2. находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; выполнять постпереводческий анализ исходного текста; -выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; -переводить с одного языка на другой письменно; -сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; - использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода; - соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю; - оформлять текст перевода для нотариального заверения.	
Всего:			80

**Оформление вопросов к зачёту
по дисциплине «Перевод юридических текстов»**

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра английской филологии

Вопросы к зачёту

по дисциплине **«Перевод юридических текстов»**

1. Чем объясняется настороженное отношение к ИТП?
2. Какова роль личности переводчика в процессе перевода?
3. Значение письменного перевода для ИТП?
4. Какова основная отличительная особенность юридических текстов?
5. На что нужно обращать внимание при переводе юридических текстов?
6. Почему юридический перевод считается одним из самых сложных видов перевода?
7. Что значит термин «Legalese» и где он применяется?
8. Что необходимо переводчику для качественного перевода?
9. Каковы виды юридического перевода?
10. Какими источниками правовой информации может пользоваться переводчик?
11. Каковы правила перевода сходных грамматических форм?
12. Каковы правила перевода, при наличии несоответствий грамматических форм?
13. Каковы основные трудности при переводе частей речи?
14. Каковы причины синтаксических трансформаций?
15. Какие пары коррелирующих понятий используются при коммуникативной организации предложения?
16. Каковы основополагающие принципы техники составления юридических текстов?
17. Почему передача стилистических единиц – одна из важнейших задач перевода?
18. Каковы стилистические требования к переводу?
19. Чем объясняется актуальность обращения к юридическим текстам?
20. Что необходимо для достижения эквивалентности при переводе юридического текста?
21. Какие есть виды лексических трансформаций?
22. Какие функции выполняет юридический текст?
23. Чем отличается синтаксис юридического текста?
24. Чем объясняется архаичная окрашенность юридических терминов?
25. Каковы основные требования к хорошему юридическому переводу?
26. Какие лексические единицы сохраняют оригинальную орфографию?
27. Какие лексические единицы переводятся, какие транскрибируются, а какие заменяются русскими эквивалентами?

К комплекту оценочных материалов по зачёту прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно;
- оценка **«хорошо»** студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;
- оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;
- оценка **«неудовлетворительно»** студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.
- оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если отвечающий хорошо владеет материалом, знает основные способы перевода деловых бумаг; имеет представление и в состоянии объяснить суть моделей перевода; знает и может проиллюстрировать примерами из учебников разнообразные способы перевода (лексические, грамматические и стилистические);
- оценка **«не зачтено»** - обучающийся имеет лишь приблизительное представление об изучаемом предмете, весьма слабо ориентируется даже в предложенных для подготовки вопросах экзаменационного билета; совершенно не в состоянии отвечать на дополнительные вопросы, касающиеся основных проблем перевода деловых бумаг.

Составитель: _____ к.ф.н., доцент Турсунова Ф.Р.

Оформление собеседования /устного опроса по дисциплине «Перевод юридических текстов»

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра английской филологии

СОБЕСЕДОВАНИЕ/УСТНЫЙ ОПРОС

по дисциплине «Перевод юридических текстов»

1. Тема. Интерпретативная теория перевода и юридический перевод. Предмет, объект цели и задачи юридического перевода.

Тема 1. Интерпретативная теория перевода и юридический перевод. Предмет, объект цели и задачи юридического перевода.

2. Вопросы для контроля по теме:

1. Специфика юридического перевода. Принципы, приемы и методы юридического перевода
2. Юридический перевод в системе переводческой практики. История формирования, лингвистические и экстралингвистические особенности юридического перевода.
3. Характеристика терминосистемы права. Перевод юридических терминов:
лингвистические и композиционные характеристики. Термины и процедурная лексика
4. Основные трудности при переводе различных частей речи. Грамматические особенности перевода юридических текстов. Синтаксис языка делового стиля.
5. Синтаксические преобразования на уровне словосочетания и предложения в переводе текстов правовой сферы.
6. Стилистические аспекты перевода текстов кодифицированных жанров юридического дискурса
7. Особенности передачи грамматических конструкций при переводе специализированных юридических текстов. Грамматическая система сопоставляемых языков в сравнительном аспекте (с позиции возникающих морфологических и синтаксических трудностей перевода юридических текстов). Грамматические вопросы перевода юридических текстов

К комплексу оценочных материалов по собеседованию /устному опросу прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно;
- оценка **«хорошо»** студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;
- оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;
- оценка **«неудовлетворительно»** студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.
- оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если отвечающий хорошо владеет материалом, знает основные способы перевода деловых бумаг; имеет представление и в состоянии объяснить суть моделей перевода; знает и может проиллюстрировать примерами из учебников разнообразные способы перевода (лексические, грамматические и стилистические);
- оценка **«не зачтено»** - обучающийся имеет лишь приблизительное представление об изучаемом предмете, весьма слабо ориентируется даже в предложенных для подготовки вопросах экзаменационного билета; совершенно не в состоянии отвечать на дополнительные вопросы, касающиеся основных проблем перевода деловых бумаг.

Составитель: _____ к.ф.н., доцент Турсунова Ф.Р.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оформление комплект письменных заданий для контрольной работы

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра английской филологии

КОМПЛЕКТ ПИСЬМЕННЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «**Перевод юридических текстов**»

Тема. Оценка качества и языковой сложности перевода

Вариант 1. *Заполните пропуски в следующих предложениях.*

11. Совокупность научных дисциплин, изучающих различные аспекты перевода, называется ...
12. Требования, которым должен отвечать перевод в связи с господствующими или общепринятыми в данную эпоху взглядами на природу и задачи переводческой деятельности, получили название ... нормы перевода.
13. Преобразование в процессе перевода одного предложения оригинала в два или более предложения ПТ называется ... членением предложения.
14. Если английскому глаголу в страдательном залоге соответствует русский ... глагол, то в переводе практически всегда прибегают к замене страдательного залога действительным, например: He was followed by a crowd of people. – За ним шла целая толпа.
15. Если в англо-русском переводе, с точки зрения грамматики, нет препятствий для сохранения страдательного залога, в некоторых случаях может все-таки иметь место замена залога, обусловленная ... соображениями.
16. Использование в переводе дополнительных лексических единиц для передачи имплицитных элементов смысла оригинала называется приемом лексических ...
17. Способ перевода, при котором элементы смысла, утраченные при переводе единицы ИЯ, передаются в тексте перевода каким-либо другим средством и необязательно в том же месте текста, что и в оригинале, называется ...
18. Транслитерация предполагает воссоздание ... формы единицы ИЯ средствами графики ПЯ.

Вариант 2. Темы письменных работ

Тексты для контрольного письменного перевода

Read translate and analyze the following text:

ARTICLE 1. CHARTER CAPITAL AND SHARES

thousand five (3,742,005) rubles.

1.2. The charter capital of the Company is divided into three million seven hundred and forty two thousand five (3,742,005) common registered book-entry shares, each having a par value of one (1) ruble.

1.3. The Company shall cause a shareholders' register or list to be maintained and kept and keep records of share transfers.

1.4. The charter capital of the Company may be increased to the extent of its authorized shares by resolution of the Board of Directors. Such capital increase may be effected by means of issuing new shares at par or increasing the par value of the existing shares. No capital increase shall be undertaken before the shares are paid up in full.

1.5. The charter capital may be reduced by resolution of the shareholders' meeting. Such capital reduction may be effected by reducing the par value of the shares or by reducing their total number, including by purchasing and redeeming the shares.

No reduction of the Company's charter capital shall be allowed until all its creditors are notified thereof as prescribed by the law on joint stock companies.

1.6. Any decision altering the par value of any shares and the charter capital shall be notified to each shareholder within 30 days after the date of such decision.

ARTICLE 2. RIGHTS OF SHAREHOLDERS

2.1. Holders of common registered shares may participate in the general shareholders' meeting and vote on all matters included in its authority.

2.2. Holders of common registered shares shall be entitled to receive dividends and, upon liquidation of the Company, a portion of its assets.

2.3. Holders of voting shares shall have the preemptive right to acquire such shares pro rata in accordance with the number of their respective shares in the Company.

К комплекту оценочных материалов по контрольным заданиям прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине. **Критерии оценки:**

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если исключительные знания, абсолютное понимание сути вопросов, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенные, содержательные, аргументированные и исчерпывающие ответы;

- оценка «**хорошо**» глубокие знания материала, правильное понимание сути вопросов, знание основных понятий и положений по вопросам, содержательные, полные и конкретные ответ на вопросы. Наличие несущественных или технических ошибок;

- оценка «**удовлетворительно**» общие знания, недостаточное понимание сути вопросов, наличие большого числа неточностей, небрежное оформление;

- оценка «**неудовлетворительно**» непонимание сути, большое количество грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала.

- оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если глубокие знания материала, отличное понимание сути вопросов, твердое знание основных понятий и положений по вопросам, структурированные, последовательные, полные, правильные ответы;

- оценка «**не зачтено**» отсутствие ответа, дан ответ на другие вопросы, списывание в ходе выполнения работы, наличие на рабочем месте технических средств, в том числе телефона.

Составитель: _____ к.ф.н., доцент Турсунова Ф.Р.

ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра английской филологии

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

по дисциплине **«Перевод юридических текстов»**

Примерные темы презентаций:

- Тема 1. Основные этапы развития переводоведения
- Тема 2. Стилистические аспекты перевода текстов кодифицированных жанров юридического дискурса
- Тема 3. Предпереводческий анализ текста оригинала
- Тема 4. Стилистический анализ юридического текста
- Тема 5. Лексические приемы: Транслитерация, транскрипция, калькирования
- Тема 6. Межтекстовый инвариант. Функциональный инвариант. Стилиевой инвариант
- Тема 7. Уровни межъязыкового перекодирования
- Тема 8. Функциональные стилистические сдвиги в переводе
- Тема 9. Стилистические нормы. Особенность использования стилистических ресурсов в кодифицированных жанрах юридического дискурса
- Тема 11. Учет экстралингвистического дискурса при переводе специализированных юридических текстов
- Тема 12. Принцип выбора стилистических средств
- Тема 13. Синтез предметно-логического функционально-коммуникативного и аспектов в юридическом переводе
- Тема 14. Типология мета коммуникационной деятельности
- Тема 15. Культурная составляющая специализированных юридических текстов

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Электронная презентация – электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы. Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия.

Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Схема презентации:

1. титульный слайд (соответствует титульному листу работы);
2. цели и задачи работы;
3. общая часть;

4. защищаемые положения (для магистерских диссертаций);
5. основная часть;
6. выводы;
7. благодарности (выражается благодарность аудитории за внимание).

Требования к оформлению слайдов

Титульный слайд:

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имя автора. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента смотрятся на первом слайде тоже вполне эффектно.

Общие требования

Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов.

Обычно на один слайд необходимо не более двух-трех минут.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки.

Дизайн должен быть простым и лаконичным.

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д.

Оформление заголовков

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда.

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). Текст заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов. Точку в конце заголовков не ставить.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6).

Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда. Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.

Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо.

Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.

Логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Выбор шрифтов

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Calibri и др.

Размер шрифта для информационного текста — 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран, но и чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране обычно ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и прописные буквы используйте только для выделения.

Цветовая гамма и фон

Слайды могут иметь монотонный фон или фон-градиент.

Для фона желательно использовать цвета пастельных тонов.

Цветовая гамма текста должна состоять не более чем из двух-трех цветов.

Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет (например: заголовки -зеленый, текст –черный и т.д.), необходимо следовать такой схеме на всех слайдах.

Необходимо учитывать сочетаемость по цвету фона и текста. Белый текст на черном фоне читается плохо.

Стиль изложения

Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством. Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочитает.

Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка – представление на слайде более чем одной мысли.

Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи, лучше поместить туда важные тезисы, акцентируя на них внимание в процессе своей речи. Не переписывайте в презентацию свой доклад. Демонстрация презентации на экране – вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.

Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается.

Текст на слайдах лучше форматировать по ширине.

Если возможно, лучше использовать структурные слайды вместо текстовых. В структурном слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст.

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например, медленного исчезновения или возникновения полосами, но и они должны применяться в меру. В случае использования анимации целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке».

Оформление графической информации, таблиц и формул

Рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы, формулы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.

Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Иллюстрации и таблицы должны иметь заголовки.

Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

должны иметь ссылки.

Используя формулы желательно не отображать всю цепочку решения, а оставить общую форму записи и результат.

На слайд выносятся только самые главные формулы, величины, значения.

После создания и оформления презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление. Проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране) и сколько времени потребуется на её показ.

Критерии оценки:

Критерий оценивания	Продвинутый уровень сформированности компетенций (10/12,5) отлично	Базовый уровень сформированности компетенций (9-7) баллов) хорошо	Пороговый уровень сформированности (4-6 баллов) удовлетворительно
Содержание высказывания (максимум 5 баллов)	Содержание отражает все аспекты рассматриваемой проблемы и включает все необходимые разделы доклада: вступление, заключение, постановка цели и задач, изученность вопроса, основные определения, примеры.	Содержание не в полной мере отражает некоторые аспекты данной социокультурной ситуации, некоторые разделы доклада представлены не полно: вступление, заключение, постановка цели и задач, изученность вопроса, основные определения, примеры.	Содержание не освещает некоторые аспекты рассматриваемой проблемы, некоторые разделы доклада отсутствуют: вступление, заключение, постановка цели и задач, изученность вопроса, основные определения, примеры.
Владение материалом (ответы на вопросы) (максимум 5 баллов)	Студент полностью владеет излагаемым материалом использует верную терминологию, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы и приводит примеры.	Студент владеет излагаемым материалом, в основном использует верную терминологию, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы.	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом или терминологической базой (с опорой на конспект), испытывает затруднения в ответе на вопросы.
Презентация доклада (максимум 5 баллов)	Доклад был представлен с использованием адекватных визуальных средств, достаточно выразительно.	Доклад был представлен с использованием адекватных визуальных средств, достаточно выразительно с некоторыми нарушениями требований к	Использованные визуальные средства не всегда выполняли функцию сопровождения доклада.

Оценка «5» - от 10 до 12,5 баллов

Оценка «4» - от 7 до 9 баллов

Оценка «3» - от 4 до 6 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать учащемуся дополнительно поработать над данным докладом (сообщением).

Составитель: _____ к.ф.н., доцент Турсунова Ф.Р.

« ____ » _____ 20 ____ г.