



А.У. ИЛҒЫСОВА  
Г.У. АБДРАХМАНОВА  
М.С. АГАПОВА

**ПРОГРАММА**  
**профессиональной практики**  
**для студентов образовательной программы**  
**6В02307 - «Переводческое дело»**



Астана, 2025

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ЕВРАЗИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.К. КУСАИНОВА

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И ПЕРЕВОДЧЕСКОГО ДЕЛА



ИЛЬЯСОВА А.У.  
АБДРАХМАНОВА Г.У.  
АГАПОВА М.С.

## ПРОГРАММА

профессиональной практики  
для студентов образовательной программы  
6B02307 - «Переводческое дело»

Астана - 2025

УДК 81'25  
ББК 81.2Я

Рекомендовано Научно-методическим советом Евразийского гуманитарного института А.К. Кусанова (протокол № 5 от 30 мая 2025 г.)

**Рецензенты:**

Ескендириова М.Ж. - PhD, и.о. доцента кафедры теории и практики перевода филологического факультета ЕНУ им. Л.Н. Гумилева

Загапова С.Б. – кандидат филологических наук, профессор, ЕАГИ имени А.К. Кусанова

Ильсова А.У., Абдрахманова Г.У., Агапова М.С.  
ПРОГРАММА профессиональной практики для студентов образовательной программы 6В02307 - "Переводческое дело": учебная программа. - Астана: ИП «Ахтаев У.Е.», 2025.  
- 52 с.

Профессиональная практика является ключевым этапом подготовки высококвалифицированных специалистов в области перевода. Она представляет собой сочетание учебных занятий и производственной деятельности, направленных на развитие профессиональных навыков и компетенций обучающихся. Прохождение профессиональной практики является обязательным компонентом образовательного процесса, равноценным освоению теоретических дисциплин, предусмотренных учебным планом.

© ЕАГИ им. А.К. Кусанова, 2025  
© Ильсова А.У., Абдрахманова Г.У.,  
Агапова М.С., 2025



**СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение.....                                                                                                | 4  |
| 1. Нормативные ссылки.....                                                                                   | 6  |
| 2. Общие положения.....                                                                                      | 7  |
| 3. - <b>Виды</b> профессиональной практики для студентов образовательной программы «Переводческое дело»..... | 10 |
| 3.1 Учебная практика.....                                                                                    | 10 |
| 3.2 Производственная практика.....                                                                           | 22 |
| <b>1.4</b> Преддипломная практика.....                                                                       | 37 |
| 4. Список рекомендуемой литературы.....                                                                      | 43 |
| <b>Приложения</b> .....                                                                                      | 46 |

## Введение

Профессиональная практика является неотъемлемым элементом подготовки специалистов в области перевода. Она позволяет интегрировать теоретические знания, полученные в процессе обучения, с реальной профессиональной деятельностью, формируя у студентов ключевые компетенции, необходимые для успешного выполнения профессиональных обязанностей. Практика способствует развитию навыков анализа текстов, управления процессом перевода, использования современных технологий и соблюдения этических стандартов переводческой деятельности.

Целью данного методического пособия является создание четкой и структурированной системы организации профессиональной практики для студентов образовательной программы 6В02307 - «Переводческое дело». Оно включает описание целей, задач, содержания, а также требований к прохождению и отчетности по практикам. Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Государственного общеобразовательного стандарта высшего образования Республики Казахстан, академической политики Евразийского гуманитарного института и международных рекомендаций в области подготовки переводчиков.

### Важность практик в профессиональной подготовке переводчиков

Практика позволяет студентам:

- закрепить теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин базового и профильного цикла;
- развить профессиональные навыки, такие как перевод текстов различной сложности, редактирование,

создание терминологических баз и использование специализированного программного обеспечения;

- овладеть методами переводческого и постпереводческого анализа текстов;
- сформировать профессиональные качества, включая внимательность, критическое мышление и способность к межкультурной коммуникации.

### Связь с образовательными стандартами

Настоящее пособие разработано на основе:

- Государственного общеобразовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 (с изменениями и дополнениями)
- Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, №564 от 12 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

- Академической политики Евразийского гуманитарного института, регламентирующей организацию образовательного процесса по кредитной технологии.

Практика разделяется на три основных этапа: учебную, производственную и преддипломную. Каждый этап имеет свои цели, задачи и содержание, которые направлены на последовательное развитие компетенций и готовности студентов к реальной профессиональной деятельности.

Данное пособие станет незаменимым инструментом для студентов, преподавателей и руководителей практик, помогая обеспечить высокое качество образовательного процесса и подготовить квалифицированных специалистов, способных решать современные задачи в области перевода.

## 1. Нормативные ссылки

При организации профессиональной практики для студентов образовательной программы «Переводческое дело» используются следующие нормативно-правовые документы и внутренние регламенты:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года с изменениями и дополнениями, регулирующих основы организации образовательного процесса, включая требования к профессиональным практикам.

2. Государственный общеобразовательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с изменениями и дополнениями).

3. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595, которые определяют общий порядок организации образовательного процесса, включая практики.

4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №563, регламентирующие использование кредитной технологии при организации образовательного процесса.

5. Правила организации и проведения профессиональной практики и определения баз практики в Евразийском гуманитарном институте, утвержденные решением научно-методического совета (протокол №118

от 29 ноября 2019 года), которые детализируют порядок прохождения практик студентами данного института.

6. Профстандарт «Переводчик», утвержденный приказом заместителя председателя правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26 января 2021 года № 14, устанавливающий профессиональные компетенции, необходимые переводчику.

7. Академическая политика Евразийского гуманитарного института, включающая алгоритмы планирования и контроля учебного процесса, оценивания успеваемости и организации профессиональных практик.

8. Методические рекомендации по организации профессиональных практик в Евразийском гуманитарном институте, разработанные в соответствии с внутренними правилами института.

## 2. Общие положения

Профессиональная практика является важным и обязательным элементом образовательной программы 6B02307 - «Переводческое дело», включающим в себя несколько видов: учебную, производственную и преддипломную практики. Каждый из этих видов направлен на достижение конкретных целей, выполнение поставленных задач и реализацию программы, что определяет выбор соответствующей базы для прохождения практики.

Практика студентов Евразийского гуманитарного института им. А.К. Кусаинова организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и академическим календарем. Она предоставляет возможность приобрести профессиональные

переводческие навыки, а также углубить и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения.

Назначение студентов на практику оформляется приказом ректора, в котором указываются сроки проведения, базы практики и назначенные руководители. Руководителями практики выступают профессоры, доценты и опытные преподаватели, хорошо знакомые со спецификой переводческой деятельности и особенностями баз практики.

**Обязанности руководителей практики**  
**включают:**

- организация и проведение установочной и итоговой конференций;
- распределение студентов по местам прохождения практики;
- контроль выполнения программы практики в установленные сроки;
- предоставление методической помощи в выполнении заданий;
- проведение консультаций по профессиональным вопросам;
- оценивание выполнения программы практики;
- предоставление письменного отчета о результатах практики на кафедру.

**Права студентов-практикантов:**

- выбор базы практики из предложенного списка;
- обращение за методической помощью к руководителям;
- участие в профессиональных мероприятиях баз практики (семинарах, тренингах, конференциях и других);
- сбор материалов для курсовых и дипломных работ;

- внесение предложений по улучшению организации практики;

- использование ресурсов базы практики: справочной литературы, специализированного программного обеспечения, оборудования и оргтехники.

**Обязанности студентов-практикантов:**

- выполнение всех заданий программы практики;
- соблюдение внутренних правил базы практики;
- ведение дневника, фиксирующего выполненные задания, результаты работы и их анализ;
- своевременная сдача отчетной документации (дневник, характеристика, письменный отчет), заверенной подписями и печатью базы практики;
- участие в итоговой конференции по результатам практики;
- отработка программы практики в другие сроки в случае уважительных причин, таких как болезнь.

Такой подход обеспечивает всестороннюю подготовку студентов к профессиональной переводческой деятельности и создает условия для успешной интеграции в профессиональную среду.

### 3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПЕРЕВОДЧЕСКОЕ ДЕЛО»

#### 3.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика по образовательной программе «Переводческое дело» проводится на **2 курсе 4 семестре** очного отделения и на **1 курсе 2 семестре** очного сокращенного отделения. Данная практика направлена на получение первичных профессиональных знаний и навыков, а также знакомство студентов со спецификой профессиональной деятельности переводчика.

Практика ориентирована на развитие базовых компетенций, таких как анализ текстов, предпереводческий анализ, использование справочных материалов и выполнение письменных переводов.

##### **Объем часов:**

*Продолжительность:* 3 недели.

*Объем:* 90 академических часов (3 кредита).

##### **Распределение времени:**

*Установочная конференция, вводные занятия, планирование:* 15 часов.

*Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности на базе практики:* 20 часов.

*Выполнение письменных переводов текстов различной тематики:* 30 часов.

*Работа с глоссариями и терминологическими базами:* 15 часов.

*Составление отчетной документации:* 10 часов.

Учебная практика обеспечивает базовую подготовку студентов к дальнейшим видам практик и формирует

первичные навыки работы в профессиональной переводческой среде.

#### 3.1.1. Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики по образовательной программе «Переводческое дело» состоит в обеспечении первичного профессионального становления студентов через закрепление теоретических знаний, формирование начальных переводческих навыков и получение опыта работы с текстами различной сложности и тематики. Практика направлена на развитие основ профессионального мышления, культуры перевода, навыков работы с терминологией, а также на ознакомление студентов с реальными условиями деятельности переводчика.

*Учебная практика создаёт условия для:*

- систематизации и применения на практике теоретических знаний, полученных в процессе изучения лингвистических и переводческих дисциплин;

- формирования навыков предпереводческого анализа, который включает понимание специфики текстов, выделение терминологии и выявление целевой аудитории;

- овладения техниками письменного перевода текстов, включая использование профессиональных справочных материалов и переводческих программ;

- развития навыков поиска, систематизации и анализа информации для перевода;

- ознакомления с профессиональной этикой, стандартами качества и основами деловой переписки.

##### **Задачи учебной практики**

Для достижения поставленной цели в ходе учебной практики решаются следующие задачи:

#### 1. Ознакомление с основами переводческой деятельности:

- изучение структуры и особенностей текстов, с которыми работает переводчик;

- знакомство с процессами перевода: от анализа исходного текста до редакции и оформления перевода.

#### 2. Формирование профессиональных навыков и компетенций:

- развитие навыков письменного перевода текстов различной тематики (информационных, научных, технических, деловых);

- освоение методов работы с терминологическими базами, глоссариями и справочной литературой;

- знакомство с принципами создания переводческих заметок и рабочих терминологических списков.

#### 3. Закрепление и углубление теоретических знаний:

- применение знаний по лексике, грамматике и стилистике в переводе;

- отработка понимания принципов межкультурной коммуникации.

#### 4. Развитие профессиональной культуры:

- изучение этики переводческой деятельности;

- формирование понимания важности точности, лаконичности и стилистической адаптации перевода.

#### 5. Приобретение навыков анализа и самооценки:

- развитие способности критически оценивать собственные переводы и вносить коррективы;

- овладение навыками подготовки отчетной документации по итогам выполненной работы.

#### 6. Подготовка к производственной практике:

- закладка основ для дальнейшего углубления переводческих навыков и подготовки к реальным условиям работы;

Таким образом, учебная практика направлена на формирование базовых профессиональных компетенций и адаптацию студентов к специфике переводческой деятельности.

### 3.1.2. Организация практики

#### Место проведения:

- учебные аудитории Евразийского гуманитарного института им. А.К. Кусаинова;

- партнёрские переводческие бюро и компании;

- виртуальные платформы и базы данных для перевода.

#### Этапы практики:

- *Подготовительный этап:* установочная конференция, распределение заданий, ознакомление с регламентом и требованиями.

- *Основной этап:* выполнение переводческих заданий, работа с текстами и специализированными инструментами;

- участие в семинарах с работодателями, по вопросам переводоведения.

- *Заключительный этап:* составление и защита отчетной документации, подведение итогов практики.

### 3.1.3. Содержание учебной практики

Содержание учебной практики по образовательной программе «Переводческое дело» направлено на формирование у студентов базовых профессиональных навыков и первичного опыта переводческой

деятельности. Практика включает выполнение следующих видов работ:

### **1. Ознакомление с профессиональной деятельностью переводчика:**

- изучение структуры, стилей и жанров текстов, наиболее востребованных в профессиональной деятельности переводчика (научные, технические, деловые, публицистические);
- ознакомление с профессиональными стандартами, требованиями к оформлению переводов и основами переводческой этики;
- анализ исходных текстов с точки зрения их сложности, терминологии и целевой аудитории;
- участие в семинарах с работодателями по вопросам организации переводческой деятельности.

### **2. Предпереводческий анализ текстов:**

- выделение ключевых терминов и понятий в тексте;
- составление тематических глоссариев с использованием специализированных словарей, справочной литературы и онлайн-ресурсов;
- определение стилистических особенностей текста и выбор подходящей стратегии перевода.

### **3. Выполнение переводческих заданий:**

- перевод текстов различной тематики с иностранного языка на русский (и наоборот) с учетом целевой аудитории и стиля исходного текста;
- работа с узкоспециализированными текстами, требующими точного воспроизведения терминологии;
- использование программного обеспечения для перевода (например, SDL Trados, MemoQ).

### **4. Работа с профессиональными инструментами:**

- использование специализированных программ и ресурсов, таких как CAT-инструменты (Computer-

Assisted Translation), базы данных терминологии, онлайн-словари и энциклопедии;

- освоение методов работы с большими текстовыми массивами, включая поиск аналогов и контекстов перевода.

### **5. Редактирование и самоанализ:**

- редактирование собственных переводов на предмет стилистической и терминологической точности;
- анализ перевода с точки зрения эквивалентности, адекватности и соблюдения норм языка перевода;
- составление комментариев к переводу с пояснением выбора терминов и стилистических решений.

### **6. Отчетность по практике:**

- ведение дневника практики с фиксацией выполненных заданий и результатов работ;
- подготовка письменного отчета, включающего переведенные тексты, глоссарии и анализ выполненной работы;
- представление результатов работы на итоговой конференции.

Содержание учебной практики разработано с учетом требований ГОСО, академической политики института и профессиональных стандартов переводческой деятельности. Оно направлено на интеграцию теоретических знаний и практических навыков, формирование профессиональной культуры и подготовку студентов к реальной переводческой практике.

### 3.1.4. План прохождения учебной практики по неделям

Учебная практика по образовательной программе «Переводческое дело» рассчитана на три недели и проводится в соответствии с утвержденным планом, обеспечивающим последовательное освоение необходимых навыков и выполнение профессиональных заданий.

#### *1 неделя: Подготовительный этап*

- Установочная конференция (2 часа).
- Ознакомление с целями, задачами и требованиями практики.

- Обсуждение программы и распределение заданий.
- Ознакомление с базой практики (6 часов).
- Изучение структуры и специфики деятельности базы практики.

- Знакомство с регламентом работы и ресурсами.

- Изучение профессиональной литературы и подготовка к выполнению заданий (7 часов).
- Анализ тематических текстов и терминологической базы.

- Изучение основ предпереводческого анализа.

#### *2 неделя: Основной этап*

- Выполнение переводческих заданий (15 часов).

- Перевод текстов различной тематики (информационные, научные, деловые).

- Работа с узкоспециализированными текстами, требующими точного воспроизведения терминологии.

- Работа с терминологическими базами и ресурсами (6 часов).

- Составление глоссариев по переведенным текстам.

- Использование справочной литературы, словарей и САТ-инструментов.

- Редактирование переведенных текстов (4 часа).
- Проверка точности и эквивалентности перевода.
- Стилистическое редактирование и доработка.

#### *3 неделя: Заключительный этап*

- Завершение переводческих заданий (10 часов).
- Итоговый анализ и доработка выполненных переводов.
- Составление отчетной документации (5 часов).
- Заполнение дневника практики с описанием проделанной работы.

- Подготовка письменного отчета, включающего выполненные переводы, глоссарии и анализ работы.
- Итоговая конференция (3 часа).
- Представление результатов работы.
- Защита отчета и обсуждение результатов практики.

*Данный план позволяет студентам систематично освоить основные этапы переводческой деятельности, начиная с анализа текста и заканчивая подготовкой отчетной документации, обеспечивая качественную подготовку к дальнейшим этапам профессионального становления.*

### 3.1.5. Требования к отчёту по учебной практике

Отчёт по учебной практике является обязательной итоговой документацией, отражающей проделанную студентом работу, приобретённые навыки и результаты выполнения поставленных задач. Отчёт должен быть оформлен в соответствии с установленными



требованиями и включать структурированные данные о прохождении практики.

#### **Состав отчёта:**

##### **1. Титульный лист**

- Наименование учебного заведения.
- ФИО студента, группа.
- Название практики (Учебная практика).
- Место проведения практики.
- ФИО руководителя практики от базы и кафедры.
- Даты прохождения практики.

##### **2. Введение**

- Цель и задачи прохождения учебной практики.
- Краткое описание базы практики и её специфика.

##### **3. Основная часть**

- Описание выполненных заданий:
- Предпереводческий анализ текстов.
- Перевод текстов различной тематики (научных, деловых, информационных).
- Работа с терминологическими базами и глоссариями.
- Использование профессиональных инструментов перевода (например, CAT-инструменты).
- Примеры переведённых текстов (не менее 3–5).
- Описание трудностей, возникших в процессе выполнения заданий, и методов их преодоления.
- Самоанализ качества выполненных переводов.

##### **4. Заключение**

- Итоговые выводы о прохождении практики.
- Оценка приобретённых знаний, навыков и компетенций.
- Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

##### **5. Приложения**

- Дневник практики, заверенный подписью и печатью руководителя базы практики.
- Глоссарий, составленный студентом по итогам перевода текстов.

- Образцы переведённых текстов с оригиналами (при необходимости).

#### **Технические требования к оформлению отчёта:**

- Объём отчёта: 10–15 страниц (без приложений).
- Шрифт: Times New Roman, размер 14 pt.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Поля: стандартные (верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см).
- Отчёт должен быть напечатан и подан в папке.

#### **Процедура сдачи отчёта:**

- отчёт должен быть представлен на кафедру в установленные сроки, указанные в графике учебной практики;
- отчёт проходит проверку руководителем практики от кафедры, который оценивает его на соответствие поставленным требованиям;
- итоговая оценка за практику выставляется на основании защиты отчёта перед комиссией, назначенной кафедрой.

Данные требования направлены на обеспечение объективности и системности в оценке работ студентов, а также на развитие у них навыков письменного анализа и презентации выполненных заданий.

### 3.1.6. Результаты учебной практики

После завершения учебной практики студенты должны

#### **Знать:**

- основные принципы и этапы предпереводческого анализа текстов;
- особенности перевода текстов различных тематик (информационных, научных, деловых);
- профессиональную терминологию и способы её адаптации в переводе;
- основы переводческой этики и стандарты оформления перевода;
- принципы работы с терминологическими базами, справочной литературой и САТ-инструментами.

#### **Уметь:**

- анализировать исходные тексты, определять их специфику и целевую аудиторию;
- выполнять качественный письменный перевод текстов различной сложности с учётом стилистических и терминологических особенностей;
- редактировать переведённые тексты на соответствие нормам языка перевода и требованиям к эквивалентности;
- составлять глоссарии и тематические словари;
- эффективно использовать специализированное программное обеспечение и справочные ресурсы.

#### **Владеть навыками:**

- практического применения теоретических знаний в процессе перевода;
- осуществления предпереводческого анализа и подготовки текста к переводу;

- создания переводческих записей и терминологических баз;
- самоанализа и критической оценки качества выполненного перевода;
- организации работы в условиях реальной профессиональной среды.

### 3.1.7. Рекомендации для успешного прохождения учебной практики

Для успешного прохождения учебной практики студентам рекомендуется:

#### **Организация работы:**

- составить индивидуальный план выполнения заданий в соответствии с программой практики;
- регулярно вести дневник практики, фиксируя выполненные задания и полученные результаты;
- соблюдать установленные сроки выполнения заданий.

#### **Эффективное использование ресурсов:**

- активно использовать справочную литературу, профессиональные словари и терминологические базы;
- освоить работу с программным обеспечением для перевода (САТ-инструменты, онлайн-ресурсы).

#### **Коммуникация с руководителем практики:**

- регулярно консультироваться с руководителем практики по вопросам выполнения заданий;
- обсуждать возникающие сложности и совместно искать пути их решения.

#### **Анализ и самооценка:**

- критически оценивать свои переводы и вносить коррективы на основании замечаний;

- проводить сравнительный анализ переведённых текстов для выявления ошибок и их устранения.

**Соблюдение дисциплины и профессиональной этики:**

- соблюдать внутренние правила и регламенты базы практики;

- проявлять ответственность, пунктуальность и заинтересованность в выполнении заданий.

**Подготовка отчетности:**

- заблаговременно приступить к подготовке письменного отчёта;

- уделять внимание качественному оформлению документации, включая примеры переведённых текстов и глоссарии.

Соблюдение данных рекомендаций позволит студентам максимально эффективно использовать время практики, приобрести необходимые профессиональные навыки и успешно завершить учебный этап подготовки.

### 3.2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика по образовательной программе «Переводческое дело» проводится на **4 курсе 8 семестре** очного отделения и на **3 курсе 6 семестре** очного сокращенного отделения. Данная практика направлена на углубление профессиональных знаний и навыков студентов, получение практического опыта работы в условиях реальной профессиональной среды и адаптацию к требованиям переводческой деятельности.

Практика ориентирована на развитие профессиональных компетенций, таких как выполнение

письменных и устных переводов, использование современных переводческих инструментов, работа с текстами различной сложности и тематики, редактирование переводов и соблюдение профессиональных стандартов переводческой этики.

**Объем часов:**

*Продолжительность:* 10 недель.

*Объем:* 300 академических часов (10 кредитов).

**Распределение времени**

*Установочная конференция, вводные занятия, планирование:* 10 часов.

*Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности на базе практики:* 20 часов.

*Выполнение письменных переводов текстов различной тематики:* 180 часов.

*Работа с терминологическими базами, специализированными программами и глоссариями:* 40 часов.

*Редактирование и корректировка переводов:* 40 часов.

*Составление отчетной документации:* 10 часов.

Производственная практика способствует интеграции теоретических знаний с практическими навыками, развивает умение работать с профессиональными инструментами перевода и формирует готовность студентов к выполнению задач в реальной профессиональной среде. Она служит важным этапом подготовки студентов к преддипломной практике и последующей профессиональной деятельности.

### 3.2.1. Цель и задачи производственной практики

#### Цель производственной практики

Целью производственной практики по образовательной программе 6B02307 - «Переводческое дело» является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование профессиональных навыков и компетенций, а также получение практического опыта выполнения письменного и устного перевода в условиях реальной профессиональной среды. Практика направлена на подготовку студентов к самостоятельной профессиональной деятельности, развитие умения использовать современные переводческие технологии и соблюдение профессиональных стандартов.

#### Задачи производственной практики:

##### 1. Закрепление теоретических знаний:

- применение на практике знаний, полученных в процессе изучения переводческих дисциплин, лексикологии, стилистики и теории перевода;
- развитие понимания специфики различных текстов и их переводческих особенностей.

##### 2. Развитие профессиональных навыков:

- выполнение письменного перевода текстов различной тематики (научных, технических, деловых, юридических, художественных и других);
- освоение техник устного перевода (последовательного и, при возможности, синхронного);
- работа с терминологическими базами, составление тематических глоссариев.

##### 3. Использование современных технологий:

- Освоение программного обеспечения для автоматизации перевода (CAT-инструменты, такие как SDL Trados, MemoQ, Memsource).

- Использование специализированных словарей, справочной литературы и электронных ресурсов.

#### 4. Формирование профессиональной этики:

- ознакомление с профессиональными стандартами работы переводчика, включая требования к качеству, срокам и оформлению перевода;
- формирование навыков делового общения, взаимодействия с клиентами и коллегами.

#### 5. Редактирование и корректура:

- развитие навыков анализа и редактирования переводов для обеспечения точности и стилистической согласованности текста;
- устранение ошибок и улучшение качества перевода.

#### 6. Подготовка к преддипломной практике:

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка к выполнению задач в рамках преддипломной практики и профессиональной деятельности.

Таким образом, производственная практика помогает студентам интегрировать теоретические знания с практическими навыками, развивать профессиональную культуру и готовить их к решению реальных задач в сфере переводческой деятельности.

Таким образом, производственная практика помогает студентам интегрировать теоретические знания с практическими навыками, развивать профессиональную культуру и готовить их к решению реальных задач в сфере переводческой деятельности.

### 3.2.2. Организация практики

#### Место проведения

Производственная практика по образовательной программе «Переводческое дело» проводится на базе

организаций, предоставляющих услуги перевода и связанных с переводческой деятельностью, включая:

- переводческие агентства и бюро переводов;
- издательства, работающие с переводами текстов различной тематики;
- международные и национальные компании, требующие перевода деловой и технической документации;
- учебные аудитории Евразийского гуманитарного института для проведения консультаций и промежуточного контроля.

#### **Этапы практики:**

##### **1. Подготовительный этап:**

- установочная конференция (2 часа), на которой студенты знакомятся с целями, задачами и графиком практики;
- ознакомление с базой практики: изучение её структуры, регламентов работы, предоставляемых ресурсов и задач, которые необходимо выполнить;
- составление индивидуального плана работы с распределением времени и задач.

##### **2. Основной этап:**

- выполнение заданий, связанных с письменным и устным переводом;
- работа с терминологией, подготовка тематических глоссариев и словарей;
- использование профессиональных инструментов перевода (CAT-инструменты);
- участие в реальных переводческих проектах под руководством сотрудников базы практики.

##### **3. Заключительный этап:**

- составление отчётной документации: дневника практики, письменного отчёта, приложений с переведёнными текстами и глоссариями;
- проведение итоговой конференции для обсуждения результатов практики;
- защита отчёта перед комиссией на кафедре, назначенной для оценки итогов практики.

#### **4. Требования к организации:**

- база практики должна предоставлять условия для выполнения переводческих заданий, включая доступ к текстам, справочной литературе, программному обеспечению и техническому оборудованию;

- руководство практикой осуществляют представители базы практики и преподаватели института, которые предоставляют методическую поддержку, проводят промежуточный контроль выполнения заданий и оценивают результаты работы.

Все задания и сроки их выполнения фиксируются в индивидуальном плане студента и контролируются руководителем.

### **3.2.3. Содержание производственной практики**

Содержание производственной практики по образовательной программе «Переводческое дело» направлено на углубление теоретических знаний, формирование профессиональных навыков и выполнение реальных переводческих задач. Практика позволяет студентам участвовать в полном цикле переводческой деятельности, развивая профессиональные компетенции в условиях реальной рабочей среды.

### Основные виды деятельности, включённые в содержание практики:

#### 1. Ознакомление с базой практики:

- изучение структуры организации, предоставляющей услуги перевода;
- ознакомление с регламентами работы, стандартами перевода и основными инструментами, используемыми в базе практики;
- анализ предоставляемых текстов для перевода с точки зрения их сложности, тематики и терминологии.

#### 2. Переводческая деятельность:

- выполнение письменных переводов текстов различной тематики (технических, юридических, деловых, художественных, медицинских;
- выполнение устного перевода (последовательного или абзачно-фразового) при участии в мероприятиях, переговорах или встречах (если база предоставляет такую возможность);

- перевод текстов с использованием профессиональных программных инструментов (CAT-инструменты: SDL Trados, MemoQ, Memsource).

#### 3. Предпереводческий анализ:

- определение целевой аудитории текста и его функционального назначения;
- составление тематических глоссариев на основе переведённых текстов;

- поиск и анализ информации, необходимой для выполнения перевода (терминология, культурные реалии, справочные материалы).

#### 4. Редактирование и корректура:

- проверка переведённых текстов на соответствие оригиналу, корректность использования терминологии и соответствие нормам языка перевода;

- исправление ошибок и доработка переводов с учётом замечаний руководителя.

#### 5. Работа с профессиональными инструментами:

- использование специализированных программ для автоматизации перевода (CAT-инструменты);
- освоение инструментов для создания и ведения терминологических баз;
- использование электронных словарей, справочной литературы и других ресурсов.

#### 6. Составление и ведение документации:

- ведение дневника практики, фиксирующего выполненные задания и их результаты;
- подготовка письменного отчёта, включающего переведённые тексты, анализ выполненной работы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию навыков.

#### 7. Участие в профессиональных мероприятиях:

- посещение семинаров, тренингов или встреч, проводимых базой практики (если предусмотрено);
- наблюдение за работой профессиональных переводчиков и взаимодействие с ними.

### 3.2.4. План прохождения производственной практики

Производственная практика по образовательной программе «Переводческое дело» рассчитана на 10 недель с общим объёмом 300 академических часов (10 кредитов). Она проводится в соответствии с утверждённым графиком, что позволяет студентам последовательно выполнять задания, углублять

профессиональные знания и развивать переводческие компетенции.

#### **1 неделя: Подготовительный этап**

*Установочная конференция (2 часа):*

- ознакомление с целями, задачами и требованиями практики;
- обсуждение программы, распределение заданий и формирование индивидуальных планов работы.

*Ознакомление с базой практики (8 часов):*

- изучение структуры организации, её направлений деятельности и стандартов перевода;
- ознакомление с рабочими регламентами, ресурсами (терминологические базы, CAT-инструменты).

*Предпереводческий анализ текстов (10 часов):*

- анализ исходных текстов, предоставленных для перевода, с учётом их сложности, тематики и целевой аудитории.

#### **2–9 недели: Основной этап**

**1. Выполнение письменных переводов (20 часов/неделя):**

- перевод текстов различной тематики (технические, юридические, научные, медицинские, художественные);
- выполнение письменного перевода с использованием профессиональных инструментов (SDL Trados, MemoQ и других CAT-программ;
- подготовка переводов с учётом стилистических и терминологических требований.

**2. Редактирование и корректировка переводов (5 часов/неделя):**

- проверка переведённых текстов на соответствие оригиналу и исправление ошибок;

- работа над стилистической адаптацией текстов к нормам языка перевода.

**3. Работа с терминологическими базами (5 часов/неделя):**

- создание глоссариев и тематических словарей на основе выполненных переводов;
- использование электронных словарей, справочной литературы и терминологических баз.

**4. Участие в реальных переводческих проектах (5 часов/неделя):**

- выполнение заданий, связанных с подготовкой текстов для публикации или презентации;
- последовательный устный перевод (при наличии такой возможности в базе практики).

**5. Ведение документации (2 часа/неделя):**

- заполнение дневника практики с фиксацией выполненных заданий, возникших трудностей и способов их решения;

- апробация результатов дипломного исследования.

**10 неделя: Заключительный этап**

*Завершение переводческих проектов (10 часов):*

- финальная проверка переведённых текстов;
- составление итогового глоссария и подготовка к сдаче отчёта.

*Составление отчётной документации (10 часов):*

- подготовка письменного отчёта с приложением переведённых текстов и анализом проделанной работы;
- оформление дневника практики и его согласование с руководителем.

*Итоговая конференция (10 часов):*

- презентация выполненных работ и защита отчёта перед комиссией.

### 3.2.5. Требования к отчету по производственной практике

Отчёт по производственной практике является обязательной итоговой документацией, в которой студент отражает выполненные задания, приобретённые навыки и анализирует собственный опыт в рамках практики. Отчёт должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями и содержать структурированные данные.

#### *Состав отчёта*

##### *1. Титульный лист:*

- наименование учебного заведения;
- название практики (Производственная практика)
- ФИО студента, группа;
- место прохождения практики (база практики);
- ФИО руководителей практики от базы и кафедр;
- даты проведения практики.

##### *2. Введение:*

- цели и задачи практики;
- краткое описание базы практики и её основной деятельности;
- обоснование значимости практики для профессиональной подготовки студента.

##### *3. Основная часть:*

- описание выполненных заданий;
- переводы текстов различной тематики (тематика, объёмы, особенности);
- устный перевод (при наличии);
- редактирование и корректура переводов;
- работа с терминологическими базами и глоссариями;

#### *Использованные ресурсы и инструменты:*

- программы (SDL Trados, MemoQ и другие CAT-инструменты);
- электронные словари, справочники и другие источники;

#### *Анализ выполненной работы:*

- основные трудности, с которыми столкнулся студент, и методы их преодоления;
- оценка качества выполненных переводов и предложенные улучшения.

#### *4. Заключение:*

- итоги прохождения практики: приобретённые знания, навыки и опыт;
- рекомендации по дальнейшему развитию профессиональных компетенций;
- самооценка студента.

#### *5. Приложения:*

- характеристику, заверенную руководителем предприятия, с печатью (должна быть написана в дневнике по практике, в ней обязательно должна находить свое отражение оценка за переводческую деятельность);
  - копию текста оригинала (3 текста оригинала);
  - текст перевода (3 текста перевода);
  - глоссарий объемом 200 лексических единиц (термины, устойчивые выражения, принятые в данной сфере деятельности, профессиональные выражения);
  - анализ 3-х переводческих проблем и их решения;
  - дневник практики с записью выполненных заданий.
- Технические требования к оформлению отчёта**
- Объём: 15–20 страниц (без приложений).
  - Шрифт: Times New Roman, размер 14 pt.

- Межстрочный интервал: 1,5.
- Поля: стандартные (верхнее и нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см).
- Нумерация страниц: сквозная, начиная с введения.
- Формат: отчёт должен быть напечатан, сдан в папке и подписан руководителем от базы практики и кафедры.

#### **Процедура сдачи и защиты отчёта:**

- отчёт должен быть представлен на кафедру в установленные сроки;
- после проверки руководителем кафедры отчёт защищается на итоговой конференции перед комиссией, назначенной кафедрой;
- итоговая оценка за практику выставляется на основе следующих критериев:
  - полнота и качество выполненных заданий;
  - соответствие отчёта установленным требованиям;
  - уровень защиты отчёта перед комиссией.

#### **3.2.6. Результаты производственной практики**

По завершении производственной практики студенты образовательной программы «Переводческое дело» должны продемонстрировать следующие результаты:

##### **Знать:**

- методы перевода текстов различных жанров и тематик (технических, юридических, научных, деловых, художественных);
- основы переводческой этики, включая требования к качеству перевода и соблюдение сроков;

- принципы работы с терминологией, включая использование глоссариев, словарей и электронных баз данных;

- технологии автоматизации перевода с использованием CAT-инструментов (SDL Trados, MemoQ и др.).

##### **Уметь:**

- выполнять письменный перевод текстов с учётом их стилистических и терминологических особенностей;
- использовать специализированное программное обеспечение для перевода и работы с терминологией;
- редактировать переведённые тексты, устранять ошибки и улучшать их качество;
- анализировать переведённые тексты на соответствие исходным материалам;
- осуществлять устный перевод (последовательный или абзачно-фразовый) при необходимости.

##### **Владеть навыками:**

- составления глоссариев и терминологических баз на основе переведённых текстов;
- оценки и самоанализа качества перевода с целью дальнейшего совершенствования;
- организации работы в рамках переводческих проектов, включая управление временем и соблюдение дедлайнов;
- профессиональной коммуникации с клиентами и коллегами, включая деловую переписку и обсуждение требований к переводу.

### 3.2.7. Рекомендации для успешного прохождения практики

Для успешного прохождения производственной практики студентам рекомендуется:

#### **Организация работы:**

1. Тщательно изучить программу практики, распределить задачи и составить индивидуальный план работы.
2. Соблюдать сроки выполнения заданий и ежедневно фиксировать результаты работы в дневнике практики.
3. Заблаговременно подготавливать отчетную документацию, включая примеры переведённых текстов и глоссарии.

#### **Эффективное использование ресурсов:**

1. Активно использовать предоставленные базой практики ресурсы, включая справочную литературу, электронные словари и САТ-инструменты.
2. При необходимости изучить дополнительные материалы, связанные с тематикой переводимых текстов.

#### **Коммуникация с руководителем:**

1. Регулярно консультироваться с руководителем практики по вопросам выполнения заданий.
2. Обсуждать трудности, возникшие в процессе перевода, и совместно искать пути их решения.
3. Участвовать в обратной связи: принимать рекомендации руководителей и корректировать работу на их основе.

#### **Развитие навыков:**

1. Самостоятельно анализировать переведённые тексты, выявлять ошибки и дорабатывать их.

2. Постоянно совершенствовать использование профессиональных инструментов перевода и учиться новым методам работы.

3. Участвовать в реальных переводческих проектах и стремиться к выполнению заданий, приближенных к профессиональной деятельности.

#### **Соблюдение дисциплины:**

1. Строго соблюдать внутренние правила базы практики и регламенты рабочего процесса.
2. Проявлять ответственность, инициативу и профессионализм в выполнении всех заданий.
3. Поддерживать деловую атмосферу в команде и выстраивать эффективное взаимодействие с коллегами.

*Следование данным рекомендациям обеспечит успешное прохождение практики, позволит студентам освоить профессиональные компетенции и получить ценный опыт для дальнейшего трудоустройства в сфере переводческой деятельности.*

### 3.3 ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика по образовательной программе «Переводческое дело» является заключительным этапом практической подготовки студентов. Она направлена на сбор, анализ и систематизацию материалов для написания дипломной работы, а также на развитие и закрепление профессиональных навыков, необходимых для успешной защиты диплома.

#### **Объем часов:**

- Продолжительность: 5 недель.

- Объем: 150 академических часов (5 кредитов).

### 3.3.1. Цель и задачи преддипломной практики

#### **Цель преддипломной практики:**

Закрепление профессиональных знаний, развитие навыков самостоятельной переводческой деятельности и подготовка материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы. Практика позволяет применить полученные теоретические знания для выполнения конкретных профессиональных задач, связанных с темой дипломного исследования.

#### **Задачи преддипломной практики:**

1. Проведение анализа текстов, соответствующих теме ВКР.
2. Выполнение переводов текстов различной тематики и их анализ с учётом особенностей профессиональной деятельности.
3. Создание глоссариев и терминологических баз для дипломного исследования.
4. Формирование и оформление материалов, которые войдут в практическую часть дипломной работы.
5. Закрепление профессиональных навыков редактирования и самоанализа переводов.

### 3.3.2. Организация практики

#### **Место проведения:**

- переводческие агентства, бюро переводов;

- издательства и компании, связанные с переводческой деятельностью;
- учебные аудитории Евразийского гуманитарного института для консультаций и промежуточного контроля.

#### **Этапы практики:**

##### **1. Подготовительный этап (1 неделя):**

- установочная конференция: ознакомление с целями, задачами и графиком практики;
- составление индивидуального плана работы;
- изучение регламентов базы практики и сбор первичных данных для диплома.

##### **2. Основной этап (3 недели):**

- сбор текстов и материалов, соответствующих теме ВКР;

- перевод и анализ текстов, создание терминологических баз и глоссариев;
- редактирование и корректура выполненных переводов.

##### **3. Заключительный этап (1 неделя):**

- систематизация собранных материалов для использования в дипломной работе;
- подготовка отчёта и его защита на итоговой конференции.

### 3.3.3. Содержание преддипломной практики

#### **Содержание практики включает:**

##### **1. Анализ и сбор материалов:**

- поиск текстов, связанных с темой дипломной работы;

- систематизация данных для подготовки практической части диплома.

#### **2. Выполнение переводов:**

- перевод текстов различной сложности и тематики;
- использование современных переводческих технологий (SDL Trados, MemoQ и др.).

#### **3. Создание терминологических баз:**

- составление глоссариев и тематических словарей;
- работа с профессиональными справочниками и базами данных.

#### **4. Редактирование и корректура:**

- проверка переводов на соответствие нормам языка перевода;

- анализ ошибок и их устранение.

#### **5. Оформление материалов для дипломной работы;**

- подготовка примеров перевода, комментариев и анализов для практической части диплома;
- систематизация данных для включения в выпускную работу.

### **3.3.4. План прохождения преддипломной практики по неделям**

#### **1 неделя: Подготовительный этап**

- Установочная конференция (2 часа).
- Составление индивидуального плана работы (8 часов).

#### **2-4 недели: Основной этап**

- Сбор текстов и материалов для дипломной работы (10 часов/неделя).

- Выполнение переводов, соответствующих теме дипломной работы (15 часов/неделя).

- Создание глоссариев и терминологических баз (5 часов/неделя).

- Редактирование выполненных переводов (5 часов/неделя).

#### **5 неделя: Заключительный этап**

- Систематизация материалов для дипломной работы (20 часов).

- Подготовка и оформление отчёта (10 часов).

- Итоговая конференция и защита отчёта (5 часов).

### **3.3.5. Требования к отчёту по преддипломной практике**

#### **Отчёт включает:**

1. Титульный лист.

2. Введение: цели и задачи практики, описание собранных материалов и базы практики.

3. Основную часть: описание выполненных переводов, создание терминологических баз, анализ и результаты.

4. Заключение: итоги практики, выводы и рекомендации по использованию собранных данных в ВКР.

5. Приложения: переведённые тексты, глоссарии, дневник практики.

### 3.3.6. Результаты преддипломной практики

#### **Знать:**

- особенности текстов, используемых в рамках темы ВКР;
- методы предпереводческого анализа и работы с терминологией.

#### **Уметь:**

- выполнять письменный перевод текстов, соответствующих теме диплома;
- анализировать, редактировать и систематизировать переведённые тексты.

#### **Владеть навыками:**

- создания материалов для практической части дипломной работы;
- использования профессиональных инструментов перевода и редактирования.

### 3.3.7. Рекомендации для успешного прохождения практики

1. Чётко следовать индивидуальному плану работы.
2. Регулярно консультироваться с руководителем практики.
3. Тщательно вести дневник практики, фиксируя результаты и выводы.
4. Использовать профессиональные инструменты перевода и ресурсы.
5. Соблюдать сроки выполнения заданий и заранее подготавливать отчёт.

## 4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### **Основная литература:**

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Учебное пособие для студентов филологических и лингвистических факультетов высших учебных заведений. — СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2004. — 352 с.
2. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с английского языка на русский. — М., 2004.
3. Гарбовский Н.К. Теория перевода: Учебник. — М.: Московского университета, 2004. — 544 с.
4. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. — М.: ЭТС, 2002. — 424 с.
5. Латышев Л.К. Технология перевода. — М.: Издательский центр «Академия», 2008. — 320 с.
6. Миньяр-Белоручев Р.К. Как стать переводчиком? — М.: Готика, 1999. — 176 с.
7. Семенов А.Л. Основы общей теории перевода и переводческой деятельности. — М., 2008. — 160 с.
8. Влахов С., Флорин С. Непереводимое в переводе. — М.: Международные отношения, 1986. — 400 с.

### **Дополнительная литература:**

9. Чужакин А.П. Мир перевода. Выпуски 1–7. — М.: Р. Валент, 2000–2005.
10. Кабакчи В.В. Перевод как средство межкультурной коммуникации. — СПб.: Сага, 2001.
11. Карасик В.И. Языковой круг: Личность, концепты, дискурс. — Волгоград: Перемена, 2004.
12. Никонина Н.А. Филологический анализ текста: Учебное пособие для студентов высших педагогических

учебных заведений. — М.: Издательский центр «Академия», 2008. — 272 с.

**Нормативные документы:**

13. Государственный общеобразовательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с изменениями и дополнениями).
14. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).
15. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, № 563 от 12 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).
16. Академическая политика Евразийского гуманитарного института. Доступно на сайте института: [<https://egi.edu.kz/>](<https://egi.edu.kz/>)
17. Методическое пособие по организации профессиональных практик студентов образовательной программы «Переводческое дело».

**Электронные ресурсы:**

18. Rubricon: [<http://www.rubricon.ru/>]
19. Multitran: [<http://www.multitran.ru/>]
20. IATE (InterActive Terminology for Europe): [<https://iate.europa.eu/>]
21. CAT-инструменты SDL Trados: [<https://www.trados.com/>]
22. Britannica Online: [<http://www.eb.com/>]
23. Онлайн-словарь American Heritage: [<http://www.bartleby.com/61/>]

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1.

#### Образец дневника практики

Дневник практики используется для фиксации выполненных студентом заданий, ежедневных результатов и их анализа.

##### **Форма дневника:**

- Дата.
- Вид выполненной работы.
- Краткое описание заданий.
- Результаты выполнения.
- Замечания руководителя практики.
- Подпись руководителя базы практики.

### Приложение 2.

#### Шаблон отчёта по практике

##### **Структура отчёта:**

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение: цели, задачи, место проведения практики.
4. Основная часть: описание выполненных заданий.
  - Для учебной практики: анализ текстов, составление глоссариев.
  - Для производственной практики: письменный перевод текстов, работа с САТ-инструментами, редактирование.
  - Для преддипломной практики: анализ материалов, выполнение переводов, подготовка примеров для ВКР.
5. Заключение: итоги практики, самооценка, рекомендации.
6. Приложения: глоссарии, переведённые тексты, рабочие записи.

### Приложение 3.

#### Пример оформления глоссария

Глоссарий составляется на основе выполненных переводов и должен включать ключевые термины с пояснениями.

| Термин<br>(оригинал)    | Перевод                 | Контекст<br>использования                     | Примечания                        |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|
| Software                | Программное обеспечение | Используется в текстах о технологиях.         | Часто сокращается как «ПО».       |
| Artificial Intelligence | Искусственный интеллект | Используется в научно-технических текстах.    | Возможны аббревиатуры AI/ИИ.      |
| Deadline                | Срок сдачи              | В текстах договоров, соглашений.              | Синонимы: «крайний срок».         |
| Translation Memory      | Память переводов        | Упоминается в инструкциях к CAT-инструментам. | Пример: SDL Trados использует TM. |

### Приложение 4.

#### Образец переведённого текста

##### Исходный текст:

"Global warming is one of the most pressing issues in modern society. The increase in greenhouse gases leads to irreversible climate changes."

##### Перевод:

"Глобальное потепление является одной из наиболее актуальных проблем современного общества. Рост концентрации парниковых газов приводит к необратимым изменениям климата."

##### Комментарии:

В данном переводе была использована трансформация, известная как **перифразирование** (или **парафразирование**).

Также можно отметить, что в переводе применены **лексическая замена**, где некоторые термины были заменены на их эквиваленты в русском языке (например, "global warming" на "глобальное потепление" и "greenhouse gases" на "парниковые газы").

Таким образом, перевод сохраняет смысл оригинала, но выражен он другими словами и конструкциями.

## Приложение 5.

### Рекомендации по использованию CAT-инструментов

#### Основные этапы работы в SDL Trados Studio:

1. Создание проекта перевода.
2. Импорт текста для перевода.
3. Настройка базы памяти переводов (TM) и терминологической базы (TB).
4. Выполнение перевода с использованием встроенных подсказок.
5. Редактирование текста и генерация финального документа.

#### Советы по работе:

- Регулярно обновляйте базы памяти переводов.
- Используйте автоматическую проверку на ошибки.
- Настраивайте глоссарии для проектов с повторяющейся тематикой.

## Приложение 6.

### Материалы для преддипломной практики

#### Пример анализа текста для ВКР:

Тема: Перевод юридических текстов.

#### Исходный текст:

"The contract shall be governed by the laws of the Republic of Kazakhstan."

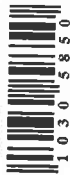
#### Перевод:

"Настоящий договор регулируется законодательством Республики Казахстан."

#### Анализ:

- Использован официальный стиль.
- Устойчивые выражения, такие как "shall be governed by", переведены с учётом правовой терминологии.
- В переводе использована трансформация **перифразирования** (или **реформулировка**).
- Перевод максимально точно передаёт содержание оригинала.

EATB



1 0 3 0 5 8 5 0

Ильсова А.У.  
Абдрахманова Г.У.  
Агапова М.С.

**ПРОГРАММА**  
профессиональной практики  
для студентов образовательной программы  
6В02307 - «Переводческое дело»

Редактор: Султанова С.М.  
Технический редактор: Темиргалиева Г.К.  
Компьютерный набор: Рамазанова А.А.

Сдано в набор 02.06.2025 г. Подп. в печать 05.06.2025 г. Формат 60\*84/16  
П. л. 3,25 Усл. пл. 3,0 Уч.-изд. 2,6  
Тираж 100 Заказ 15

Напечатано с готового набора в ИП «Ахтаев У.Е.»  
010008, Астана, ул. Пушкина, 15Б