

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

**OLY TA‘LIM TIZIMI PEDAGOG VA RAHBAR KADRLARINI QAYTA
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISHNI TASHKIL
ETISH BOSH ILMIY - METODIK MARKAZI**

**ALISHER NAVOIY NOMIDAGI TOSHKENT DAVLAT O‘ZBEK TILI VA
ADABIYOTI UNIVERSITETI HUZURIDAGI PEDAGOG KADRLARNI
QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH
TARMOQ MARKAZI**

“TARJIMA ISHINI TIZIMLI LOYIHALASHTIRISH”

moduli bo‘yicha

O‘QUV-U SLUBIY MAJMU A

Tuzuvchi: f.f.n. G.K.Odilova

Toshkent - 2016

MUNDARIJA

I. Ishchi dastur	2
II. Modulni o‘qitishda foydalaniladigan intrefaol ta’lim metodlari.	8
III. Nazariy materiallar	14
IV. Amaliy mashg‘ulot materiallari	37
V. Keyslar banki	38
VI. Mustaqil ta’lim mavzulari	39
VII. Glossariy	41
VIII. Adabiyotlar ro‘yxati	43

I. ISHCHI DASTUR

Kirish

Dastur O'zbekiston Respublikasi birinchi Prezidentining 2015 yil 12 iyundagi "Oliy ta'lim muassasalarining rahbar va pedagog kadrlarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-4732-son farmonidagi ustuvor yo'nalishlar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo'lib, u zamonaviy talablar asosida qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayonlarining mazmunini takomillashtirish hamda oliy ta'lim muassasalari pedagog kadrlarining kasbiy kompetentligini muntazam oshirib borishni maqsad qiladi. Dastur mazmuni oliy ta'limning normativ-huquqiy asoslari va qonunchilik normalari, ilg'or ta'lim texnologiyalari va pedagogik mahorat, ta'lim jarayonlarida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llash, amaliy xorijiy til, tizimli tahlil va qaror qabul qilish asoslari, maxsus fanlar negizida ilmiy va amaliy tadqiqotlar, texnologik taraqqiyot va o'quv jarayonini tashkil etishning zamonaviy uslublari bo'yicha so'nggi yutuqlar, pedagogning kasbiy kompetentligi va kreativligi, global Internet tarmog'i, multimedia tizimlari va masofadan o'qitish usullarini o'zlashtirish bo'yicha yangi bilim, ko'nikma va malakalarini shakllantirishni nazarda tutadi.

Ushbu dasturda o'rganilayotgan til vositasida tarjimashunoslik va tizimli tahlil asoslari, tushuncha va tamoyillar tizimi. Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish, yirik tarjima loyihalarini yagona tizim asosida boshqarish. Tarjima ishini loyihalashtirishda axborot kommunikatsion texnologiyalarining roli. Tinglovchilarda tarjima ishini loyihalashtirish ko'nikmasini shakllantirish.

Modulning maqsadi va vazifalari

Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish modulining maqsad va vazifalari:

- Tarjima loyihasini tizimga solish, loyihalashtirish va ishni tashkil qilish malakasini oshirishga ko'maklashish;
- Tarjimonlik faoliyatida informatsion texnologiyalardan foydalanish, turli fondlar va tarjimonlik uyushmalari bilan tizimli ish olib borish ko'nikmalarini

shakllantirish;

Modul bo'yicha tinglovchilarning bilimi, ko'nikmasi, malakasi va kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar

“Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish” kursini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida:

Tinglovchi:

- tarjima ishini tizimga solish;
- tarjima loyihasining boshqaruvi va yakunlanishi;
- tarjimonlik faoliyatini to'g'ri tashkil qilishda elektron resurslar, fondlar va tarjimonlik uyushmalari bilan ishlash tizimini yo'lga qo'yish;
- tarjima loyihasini tizimlashtirish **bilimlarga** ega bo'lishi lozim.

Tinglovchi:

- tarjima ishini loyihalashtirish va tizimga sola olish;
- yirik tarjima loyihalarini tizimga solish;
- tarjimonlik faoliyatini tizimga solishda informastion texnologiyalardan foydalanish va tarjimonlar uyushmalari bilan ishlash **ko'nikma va malakalarini** egallashi zarur.

Tinglovchi:

- tarjima ishini loyihalashtirish;
- tarjima ishini tizimga solish;
- o'tilgan mavzu bo'yicha o'z fikrini erkin og'zaki va yozma bayon qila olish **kompetensiyalarni** egallashi lozim.

Modulni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar

“Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish” kursi ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar shaklida olib boriladi.

Kursni o'qitish jarayonida ta'limning zamonaviy metodlari, pedagogik texnologiyalar va axborot-kommunikastiya texnologiyalari qo'llanilishi nazarda tutilgan:

-ma'ruza darslarida zamonaviy kompyuter texnologiyalari yordamida prezentation va elektron-didaktik texnologiyalardan;

-o'tkaziladigan amaliy mashg'ulotlarda texnik vositalardan, ekspresso'rovlar, test so'rovlari, aqliy hujum, guruhli fikrlash, kichik guruhlar bilan ishlash, kollokvium o'tkazish va boshqa interaktiv ta'lim usullarini qo'llash nazarda tutiladi.

Modulning o'quv rejadagi boshqa modullar bilan bog'liqligi va uzviyligi

“Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish” moduli mazmuni o'quv rejadagi “Tarjimaning lingvistik aspektlari”, “Badiiy tarjima va tahrir” o'quv moduli bilan uzviy bog'langan holda pedagoglarning mobil ilovalar yaratish bo'yicha kasbiy pedagogik tayyorgarlik darajasini oshirishga xizmat qiladi.

Modulning oliy ta'limdagi o'rni

Modulni o'zlashtirish orqali tinglovchilar mobil ilovalar yaratishni o'rganish, amalda qo'llash va baholashga doir kasbiy kompetentlikka ega bo'ladilar.

Modul bo'yicha soatlar taqsimoti

№	Modul mavzulari	Tinglovchining o'quv yuklamasi, soat				
		Hammasi	Auditoriya o'quv yuklamasi			Mustaqil ta'lim
			Jami	jumladan		
				Nazariy	Amaliy mashg'ulo	
1	Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish			2		
2	Tarjima ishini tizimli yo'lga qo'yishda informastion texnologiyalarning roli			2		
3	Tarjima loyihasini ishlab chiqish				2	
4	Tarjimonlik faoliyati uchun kerakli resurslar bilan ishlash				2	2
		10	8	4	4	2

NAZARIY MASHG‘ULOTLAR MAZMUNI

1 - mavzu:

Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish

Tarjimani loyihalashtirishning asosiy bosqichlari, ilk aloqa, loyiha shakli tahlili, ishni narxlash, nazorat qilish bosqichi, loyiha yakuni xususida yangi ma’lumot berish.

2 - mavzu:

Tarjima ishini tizimli yo‘lga qo‘yishda informastion texnologiyalarning roli

Tarjimonning eng asosiy qurollari, tarjima ishini osonlashtiruvchi axborot kommunikatsion texnologiyalar, tarjimonlar uyushmalari va onlayn tarjima lug‘atlar, tarjimonlarni qo‘llab-quvvatlovchi fondlar xususida yangi ma’lumot berish.

AMALIY MASHG‘ULOTLAR MAZMUNI

1-amaliy mashg‘ulot

Tarjima loyihasini ishlab chiqish

Tarjima loyihasini ishlab chiqish masters-klass tariqasida ko‘rsatib beriladi. Har bir tinglovchining o‘zi yaratgan tarjima loyihasidagi tizimlilikka baho beriladi.

2-amaliy mashg‘ulot

Tarjimonlik faoliyati uchun kerakli resurslar bilan ishlash

Tinglovchilar tomonidan tarjimani tashkil qilish uchun kerakli elektron resurslarda ishlash tizimi onlayn tarzda ko‘rsatib beriladi. Tarjima byurolari va uyushmalariga onlayn a‘zo bo‘lish prinsiplari amaliyotda bajariladi.

O‘QITISH SHAKLLARI

Mazkur modul bo‘yicha quyidagi o‘qitish shakllaridan foydalaniladi:

- ma’ruzalar, amaliy mashg‘ulotlar (ma’lumotlar va texnologiyalarni anglab olish, aqliy qiziqishni rivojlantirish, nazariy bilimlarni mustahkamlash);
- davra suhbatlari (ko‘rilayotgan loyiha echimlari bo‘yicha taklif berish qobiliyatini oshirish, eshitish, idrok qilish va mantiqiy xulosalar chiqarish);
- bahs va munozaralar (loyihalar echimi bo‘yicha dalillar va asosli argumentlarni taqdim qilish, eshitish va muammolar echimini topish qobiliyatini rivojlantirish).

BAHOLASH MEZONI

№	Baholash turlari	Maksimal ball	Izoh
1	Keys topshiriqlari	2.5	0.5 ball
2	Mustaqil ish topshiriqlari		1.2 ball
3	Amaliy topshiriqlar		0.8 ball

II. MODULNI O'QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTREFAOL TA'LIM METODLARI.

“SWOT-tahlil” metodi.

Metodning maqsadi: mavjud nazariy bilimlar va amaliy tajribalarni tahlil qilish, taqqoslash orqali muammoni hal etish yo'llarni topishga, bilimlarni mustahkamlash, takrorlash, baholashga, mustaqil, tanqidiy fikrlashni, nostandart tafakkurni shakllantirishga xizmat qiladi.

S – (strength)	• kuchli tomonlari
W – (weakness)	• zaif, kuchsiz tomonlari
O – (opportunity)	• imkoniyatlari
T – (threat)	• to'siqlar

Namuna: Badiiy tarjimaning SWOT tahlilini ushbu jadvalga tushiring.

S	Tarjimani loyihalashtirishdagi muammolar	
W	Tarjimani o'z vaqtida tugatish omillari	
O	Loyiha rahbari vazifasi	
T	To'siqlar (tashqi)	

“Xulosalash” (Rezyume, Veer) metodi

Metodning maqsadi: Bu metod murakkab, ko‘ptarmoqli, mumkin qadar, muammoli xarakteridagi mavzularni o‘rganishga qaratilgan. Metodning mohiyati shundan iboratki, bunda mavzuning turli tarmoqlari bo‘yicha bir xil axborot beriladi va ayni paytda, ularning har biri alohida aspektlarda muhokama etiladi. Masalan, muammo ijobiy va salbiy tomonlari, afzallik, fazilat va kamchiliklari, foyda va zararlari bo‘yicha o‘rganiladi. Bu interfaol metod tanqidiy, tahliliy, aniq mantiqiy fikrlashni muvaffaqiyatli rivojlantirishga hamda o‘quvchilarning mustaqil g‘oyalari, fikrlarini yozma va og‘zaki shaklda tizimli bayon etish, himoya qilishga imkoniyat yaratadi. “Xulosalash” metodidan ma’ruza mashg‘ulotlarida individual va juftliklardagi ish shaklida, amaliy va seminar mashg‘ulotlarida kichik guruhlardagi ish shaklida mavzu yuzasidan bilimlarni mustahkamlash, tahlili qilish va taqqoslash maqsadida foydalanish mumkin.

Методни амалга ошириш тартиби:



тренер-ўқитувчи иштирокчиларни 5-6 кишидан иборат кичик гуруҳларга ажратади;



тренинг мақсади, шартлари ва тартиби билан иштирокчиларни таништиргач, ҳар бир гуруҳга умумий муаммони таҳлил қилиниши зарур бўлган қисмлари туширилган тарқатма



ҳар бир гуруҳ ўзига берилган муаммони атрафлича таҳлил қилиб, ўз мулоҳазаларини тавсия этилаётган схема бўйича тарқатмага ёзма баён қилади;



навбатдаги босқичда барча гуруҳлар ўз тақдимотларини ўтказадилар. Шундан сўнг, тренер томонидан таҳлиллар умумлаштирилади, зарурий ахборотлар билан тўлдирилади ва

Namuna:

Tarjimon qurollari	
Qog‘oz	Elektron

afzalligi	kamchiligi	afzalligi	kamchiligi
Xulosa:			

“Keys-stadi” metodi

«**Keys-stadi**» - inglizcha soʻz boʻlib, («case» – aniq vaziyat, hodisa, «stadi» – oʻrganmoq, tahlil qilmoq) aniq vaziyatlarni oʻrganish, tahlil qilish asosida oʻqitishni amalga oshirishga qaratilgan metod hisoblanadi. Mazkur metod dastlab 1921-yil Garvard universitetida amaliy vaziyatlardan iqtisodiy boshqaruv fanlarini oʻrganishda foydalanish tartibida qoʻllanilgan. Keysda ochiq axborotlardan yoki aniq voqea-hodisadan vaziyat sifatida tahlil uchun foydalanish mumkin. Keys harakatlari oʻz ichiga quyidagilarni qamrab oladi: Kim (Who), Qachon (When), Qaerda (Where), Nima uchun (Why), Qanday/ Qanaqa (How), Nima-natija (What).

“Keys metodi” ni amalga oshirish bosqichlari

Ish bosqichlari	Faoliyat shakli va mazmuni
1-bosqich: Keys va uning axborot taʼminoti bilan tanishtirish	<ul style="list-style-type: none"> ✓ yakka tartibdagi audio-vizual ish; ✓ keys bilan tanishish(matnli, audio yoki media shaklda); ✓ axborotni umumlashtirish; ✓ axborot tahlili; ✓ muammolarni aniqlash
2-bosqich: Keysni aniqlashtirish va oʻquv topshirigʻni belgilash	<ul style="list-style-type: none"> ✓ individual va guruhda ishlash; ✓ muammolarni dolzarblik ierarxiyasini aniqlash; ✓ asosiy muammoli vaziyatni belgilash
3-bosqich: Keysdagi asosiy muammoni tahlil etish orqali oʻquv topshirigʻining echimini	<ul style="list-style-type: none"> ✓ individual va guruhda ishlash; ✓ muqobil echim yoʻllarini ishlab chiqish;

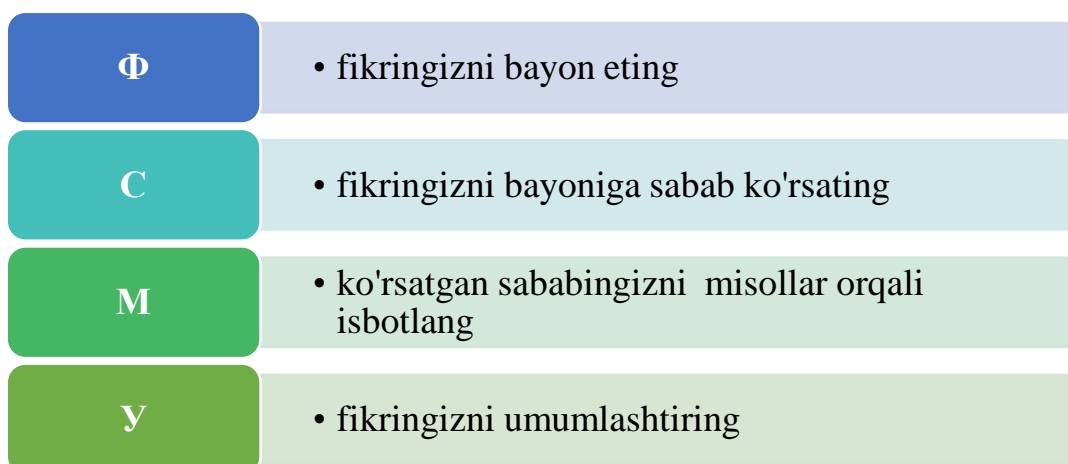
izlash, hal etish yo‘llarini ishlab chiqish	<ul style="list-style-type: none"> ✓ har bir echimning imkoniyatlari va to‘siqlarni tahlil qilish; ✓ muqobil echimlarni tanlash
4-bosqich: Keys echimini echimini shakllantirish va asoslash, taqdimot.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ yakka va guruhda ishlash; ✓ muqobil variantlarni amalda qo‘llash imkoniyatlarini asoslash; ✓ ijodiy-loyiha taqdimotini tayyorlash; ✓ yakuniy xulosa va vaziyat echimining amaliy aspektlarini yoritish

«FSMU» metodi

Texnologiyaning maqsadi: Mazkur texnologiya ishtirokchilardagi umumiy fikrlardan xususiy xulosalar chiqarish, taqqoslash, qiyoslash orqali axborotni o‘zlashtirish, xulosalash, shuningdek, mustaqil ijodiy fikrlash ko‘nikmalarini shakllantirishga xizmat qiladi. Mazkur texnologiyadan ma’ruza mashg‘ulotlarida, mustahkamlashda, o‘tilgan mavzuni so‘rashda, uyga vazifa berishda hamda amaliy mashg‘ulot natijalarini tahlil etishda foydalanish tavsiya etiladi.

Texnologiyani amalga oshirish tartibi:

- qatnashchilarga mavzuga oid bo‘lgan yakuniy xulosa yoki g‘oya taklif etiladi;
- har bir ishtirokchiga FSMU texnologiyasining bosqichlari yozilgan qog‘ozlarni tarqatiladi:



- ishtirokchilarning munosabatlari individual yoki guruhiiy tartibda taqdimot qilinadi.

FSMU tahlili qatnashchilarda kasbiy-nazariy bilimlarni amaliy mashqlar va mavjud tajribalar asosida tezroq va muvaffaqiyatli o'zlashtirilishiga asos bo'ladi.

Namuna.

Fikr: "Tarjima muammolari haqida fikringizni bildiring".

Topshiriq: Mazkur fikrga nisbatan munosabatingizni FSMU orqali tahlil qiling.

"Assesment" metodi

Metodning maqsadi: mazkur metod ta'lim oluvchilarning bilim darajasini baholash, nazorat qilish, o'zlashtirish ko'rsatkichi va amaliy ko'nikmalarini tekshirishga yo'naltirilgan. Mazkur texnika orqali ta'lim oluvchilarning bilish faoliyati turli yo'nalishlar (test, amaliy ko'nikmalar, muammoli vaziyatlar mashqi, qiyosiy tahlil, simptomlarni aniqlash) bo'yicha tashxis qilinadi va baholanadi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

"Assesment" lardan ma'ruza mashg'ulotlarida talabalarning yoki qatnashchilarning mavjud bilim darajasini o'rganishda, yangi ma'lumotlarni bayon qilishda, seminar, amaliy mashg'ulotlarda esa mavzu yoki ma'lumotlarni o'zlashtirish darajasini baholash, shuningdek, o'z-o'zini baholash maqsadida individual shaklda foydalanish tavsiya etiladi. Shuningdek, o'qituvchining ijodiy yondashuvi hamda o'quv maqsadlaridan kelib chiqib, assesmentga qo'shimcha topshiriqlarni kiritish mumkin.

"Tushunchalar tahlili" metodi

Metodning maqsadi: mazkur metod talabalar yoki qatnashchilarni mavzu bo'yicha tayanch tushunchalarni o'zlashtirish darajasini aniqlash, o'z bilimlarini mustaqil ravishda tekshirish, baholash, shuningdek, yangi mavzu bo'yicha dastlabki bilimlar darajasini tashxis qilish maqsadida qo'llaniladi. Metodni amalga oshirish

tartibi:

- ishtirokchilar mashg‘ulot qoidalari bilan tanishtiriladi;
- o‘quvchilarga mavzuga yoki bobga tegishli bo‘lgan so‘zlar, tushunchalar nomi tushirilgan tarqatmalar beriladi (individual yoki guruhli tartibda);
- o‘quvchilar mazkur tushunchalar qanday ma’no anglatishi, qachon, qanday holatlarda qo‘llanilishi haqida yozma ma’lumot beradilar;
- belgilangan vaqt yakuniga etgach o‘qituvchi berilgan tushunchalarning to‘g‘ri va to‘liq izohini o‘qib eshittiradi yoki slayd orqali namoyish etadi;
- har bir ishtirokchi berilgan to‘g‘ri javoblar bilan o‘zining shaxsiy munosabatini taqqoslaydi, farqlarini aniqlaydi va o‘z bilim darajasini tekshirib, baholaydi.

Namuna: “Tarjima nazariyasidagi tushunchalar tahlili”

Tushunchalar	Sizningcha bu tushuncha qanday ma’noni anglatadi?	Qo‘shimcha ma’lumot
Tarjimon	- forsha “tarzabon” so‘zidan olingan bo‘lib chiroyli so‘zlovchi notiq kishi degan ma’noni anglatadi.	
Ekvivalent	lotincha “equivalence” so‘zidan olingan bo‘lib, o‘xshash degan ma’noni anglatadi.	
Pragmatika	- til kollektivlarining biror axborotga nisbatan subektiv munosabati.	
Adekvat	“adequate” so‘zidan olinga bo‘lib, to‘la mos, aynan o‘sha degan ma’nolarni anglatadi.	
Retseptor	- axborotni qabul qiluvchi shaxs.	

Izoh: Ikkinchi ustunchaga qatnashchilar tomonidan fikr bildiriladi. Mazkur tushunchalar haqida qo‘shimcha ma’lumot glossariyda keltirilgan.

Venn Diagrammasi metodi

Metodning maqsadi: Bu metod grafik tasvir orqali o‘qitishni tashkil etish

shakli bo‘lib, u ikkita o‘zaro kesishgan aylana tasviri orqali ifodalanadi. Mazkur metod turli tushunchalar, asoslar, tasavvurlarning analiz va sintezini ikki aspekt orqali ko‘rib chiqish, ularning umumiy va farqlovchi jihatlarini aniqlash, taqqoslash imkonini beradi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

- ishtirokchilar ikki kishidan iborat juftliklarga birlashtiriladilar va ularga ko‘rib chiqilayotgan tushuncha yoki asosning o‘ziga xos, farqli jihatlarini (yoki aksi) doiralar ichiga yozib chiqish taklif etiladi;
- navbatdagi bosqichda ishtirokchilar to‘rt kishidan iborat kichik guruhlariga birlashtiriladi va har bir juftlik o‘z tahlili bilan guruh a‘zolarini tanishtiradilar;
- juftliklarning tahlili eshitilgach, ular birgalashib, ko‘rib chiqilayotgan muammo yoxud tushunchalarning umumiy jihatlarini (yoki farqli) izlab topadilar, umumlashtiradilar va doirachalarning kesishgan qismiga yozadilar.
- **Namuna: Tarjimani loyihalashtirishdagi muammolar**



III. NAZARIY MATERIALLAR

1-mavzu: Tarjima ishini tizimli loyihalashtirish

Reja:

1. Tarjimani loyihalashtirishning asosiy bosqichlari
2. Ilk aloqa
3. Loyiha shakli tahlili
4. Ishni narhlash
5. Nazorat qilish bosqichi
6. Loyiha yakuni

Tayanch soʻz va iboralar: *Loyihani nazorat qilish, mijoz, loyiha rahbari, tarjimonlar jamoasi, elektron resurslar, sarf-xarajatlar smetasi.*

Tarjimani loyihalashtirishning asosiy bosqichlari

Tarjimon ishni boshlashdan avval uni loyihalashtirib oladi. Har bir tarjima loyihasi individual xususiyatlaridan kelib chiqib, turli xil oʻziga xos bosqichlardan tashkil topadi. Biroq har bir tarjima loyihasida quyidagi umumiy bosqichlar mavjud:

Har bir tarjimon loyiha rahbari sanaladi. Loyiha rahbarining menedjerlik qobiliyati va ishtirokchilari ahilligi loyihaning qanchalik silliq va tez tayyor boʻlishini taʼminlaydigan asosiy omillardir.

Ilk aloqa

Har bir tarjima loyihasining boshida mijoz va tarjimon oʻrtasidagi aloqa oʻrnatiladi. Tarjimaning ilk bosqichida buyurtmachining talab va istaklari, tarjimonning xohishi har ikkala tomon uchun tushunarli va shaffof boʻlishi kerak. Eskitdan tanish mijoz va ishonchga kirgan tarjima byurosi oʻrtasida shartnoma imzolash birmuncha oson kechadi. Lekin aksariyat holatda turli xildagi mijozlar

bilan ishlashga to'ri keladi va ish bajaruvchi tarjimonlar uyushmasi o'z nizomi, shartnoma shartlarini mijozga tushuntirib berishi kerak.

Loyiha shakli tahlili

Loyihaning hajmi va mazmunidan kelib chiqib, mijoz fayllarni taqdim etadi loyiha rahbari esa mazkur ish asosida yangi loyiha ishlab chiqadi yoki mavjud loyihani yangilaydi. Shu bosqichda loyihaning shakli aniqlashtiriladi(elektron ta'minot, hujjat, veb-sahifasi, multimedia va hkz) loyiha bir yoki bir necha sohaga oid ma'lumotlarni o'z ichiga olishi mumkin(marketing broshyurasi, mahsulot litsenziyasi), har bir bo'lim yoki sahifa ko'zdan kechiriladi (gaplar, sahifalar, rasmlar va grafikli jadvallar va h.kz.) mahsulotni tayyorlash jarayonida bajariladigan ishlar rejasi tuziladi (tarjima, tahlil, surishtiruv, ekspert bilan maslahat va h.k.z) va shundan so'ng elektron resurslar hamda loyihada turli xil maqsadli ishtirokchilarning ro'yxati shakllantirib olinadi. Tarjima ishini loyihalashtirishda tahlil nihoyatda muhim ahamiyat kasb etadi. Ba'zi loyiha rahbarlari vaqtni yoki ish hajmini to'ri o'lchash, ish hajmiga qarab narhni belgilash yoki taqsimlashni yo'lga qo'ya olmaydilar. Natijada, loyiha o'z vaqtida tugallanmaydi yoki turli kelishmovchiliklar kelib chiqishi mumkin.

Ishni narxlash

Ish hajmi umumiy ravishda ko'zdan kechirilganidan so'ng loyihani amalga oshirish uchun ketadigan sarf-harajatlar smetasi tuziladi. O'zaro kelishuvlar asosida tarjima loyihasi ishga tushib ketguniga qadar ketadigan sarf-harajatlar tarjima byurosi mablaglari hisobidan amalga oshirilishi mumkin. Bu ikki xil holatda: 1. Vaqt juda tiiz, ish qisqa vaqtda bajarilishni talab qilsa (ya'ni umumiy hisob-kitob va buxgalteriya ishlarini amalga oshirishga vaqt tiizligi bois mijozning o'z taklifi bilan ishning sarf-xarajatlari ish yakunida qilib beriladi). 2. Mijoz va tarjima byurosi o'zaro bir-birini tanigan va ko'p yillar davomida hamkorlik qilgan bo'lsa, mijoz mazkur byuroning insofli va adolatli ish olib borishiga ishonsa, ketadigan sarf-harajatlar ish yakunlangach qilib beriladi. Boshqa holatlarda ketadigan sarf-

harajatlar smetasi haqida mijozni xabardor qilmaslik ko‘plab tushunmovchilik, va yuridik aralashuvlarni ham talab qilishi mumkin.

Internet orqali erkin tarjimon, ya’ni frilanser bo‘lib, virtual ishga qabul qilinayotgan tarjimon onlayn tarjima agentligining talablari va tarjimonga to‘lanadigan haq haqida mazkur agentlik web-saytida tanishib chiqishi mumkin. Ba’zan agentlik nizomi va ishga qabul qilinayotgan tarjimonning huquq va majburiyatlari haqidagi yuridik hujjatlarni o‘qishga (vaqtni tejash maqsadida) unchalik ham e’tibor bermaydi. Natijada tarjimon ish haqi bilan boliq masalalar mavhum bo‘lib qoladi ish yakunida ko‘plab kelishmovchiliklar yuzaga kelishi mumkin.

Rejalashtirish

Loyiha har tomonlama o‘rganib chiqilib narhlanganidan keyingi bosqich uni o‘z vaqtida tugatish masalasidir. Loyiha rahbari loyihaning har bir bosqichidagi ish soatlarini hisoblab chiqishi kerak. Bu jarayonda bir-biriga parallel kelib qolishi mumkin bo‘lgan ishlarni jadvalga solib, loyihaning tugash sanasiga mos holatda ish taqsimotini qilib qo‘yilishi kerak. Yirik tarjima loyihalarini amalga oshirishda hamma ishtirokchilar o‘z vazifalarining bajarilish mexanizmi va bajarilish muddatidan to‘liq xabardor bo‘lishlari kerak.

Loyihani favqulodda ishga tushirish

Ba’zi bir tarjima loyihalari hech bir tayyorgarliksiz zudlik bilan tarjima qilinishni talab qiladi. Boshqalari esa aksincha mijoz tomonidan fayllar, glossariy va kerakli materiallar bazasi yaratilib, loyihaning maketi ma’qullangach, tarjima qilish jarayoni boshlanadi.

Loyihaning hajmi va mazmunidan kelib chiqib, mijoz fayllarni taqdim etadi, loyiha rahbari esa mazkur ish asosida yangi loyiha ishlab chiqadi yoki mavjud loyihani yangilaydi. Shu bosqichda loyihaning shakli aniqlashtiriladi (elektron ta’minot, hujjat, web-sahifasi, multimedia va hkz), loyiha bir yoki bir necha sohaga oid ma’lumotlarni o‘z ichiga olishi mumkin (marketing broshyurasi, mahsulot

litsenziyasi), har bir bo‘lim yoki sahifa ko‘zdan kechiriladi (gaplar, sahifalar, rasmlar va grafikli jadvallar va h.k.z.) mahsulotni tayyorlash jarayonida bajariladigan ishlar rejasi tuziladi (tarjima, tahlil, surishtiruv, ekspert bilan maslahat va h.k.z) va shundan so‘ng elektron resurslar hamda loyihada turli xil maqsadli ishtirokchilarning ro‘yxati shakllantirib olinadi. Tarjima ishini loyihalashtirishda tahlil nihoyatda muhim ahamiyat kasb etadi. Ba’zi loyiha rahbarlari vaqtini yoki ish hajmini to‘ri o‘lchash, ish hajmiga qarab narxni belgilash yoki taqsimlashni yo‘lga qo‘ya olmaydilar. Natijada, loyiha o‘z vaqtida tugallanmaydi yoki turli kelishmovchiliklar kelib chiqishi mumkin.

Ishni narxlash

Ish hajmi umumiy ravishda ko‘zdan kechirilganidan so‘ng loyihani amalga oshirish uchun ketadigan sarf-xarajatlar smetasi tuziladi. O‘zaro kelishuvlar asosida tarjima loyihasi ishga tushib ketguniga qadar ketadigan sarf-xarajatlar tarjima byurosi mablablari hisobidan amalga oshirilishi mumkin. Bu ikki xil holatda: 1. Vaqt juda tiiz, ish qisqa vaqtda bajarilishni talab qilsa (ya’ni umumiy hisob-kitob va buxgalteriya ishlarini amalga oshirishga vaqt tiizligi bois mijozning o‘z taklifi bilan ishning sarf-xarajatlari ish yakunida qilib beriladi). 2. Mijoz va tarjima byurosi o‘zaro bir-birini tanigan va ko‘p yillar davomida hamkorlik qilgan bo‘lsa, mijoz mazkur byuroning insofli va adolatli ish olib borishiga ishonsa, ketadigan sarf-xarajatlar ish yakunlangach qilib beriladi. Boshqa holatlarda ketadigan sarf-xarajatlar smetasi haqida mijozni xabardor qilmaslik ko‘plab tushunmovchilik va yuridik aralashuvlarni ham talab qilishi mumkin.

Internet orqali erkin tarjimon, ya’ni frilanser bo‘lib, virtual ishga qabul qilinayotgan tarjimon onlayn tarjima agentligining talablari va tarjimonga to‘lanadigan haq haqida mazkur agentlik web-saytida tanishib chiqishi mumkin. Ba’zan agentlik nizomi va ishga qabul qilinayotgan tarjimonning huquq va majburiyatlari haqidagi yuridik hujjatlarni o‘qishga (vaqtini tejash maqsadida) unchalik ham e’tibor bermaydi. Natijada tarjimon ish haqi bilan boliq masalalar mavhum bo‘lib qoladi ish yakunida ko‘plab kelishmovchiliklar yuzaga kelishi mumkin.

Rejalashtirish

Loyiha har tomonlama o‘rganib chiqilib, narxlanganidan keyingi bosqich uni o‘z vaqtida tugatish masalasidir. Loyiha rahbari loyihaning har bir bosqichidagi ish soatlarini hisoblab chiqishi kerak. Bu jarayonda bir-biriga parallel kelib qolishi mumkin bo‘lgan ishlarni jadvalga solib, loyihaning tugash sanasiga mos holatda ish taqsimotini qilib qo‘yilishi kerak. Yirik tarjima loyihalarini amalga oshirishda hamma ishtirokchilar o‘z vazifalarining bajarilish mexanizmi va bajarilish muddatidan to‘liq xabardor bo‘lishlari kerak.

Nazorat qilish bosqichi

Loyihalarning bajarilishini nazorat qilish bosqichi eng muhim va e‘tibor talab jarayondir. Buning dolzarbligi, ayniqsa, loyihaning ustida bir emas, bir necha kishi ishlayotgan bo‘lsa, hamda aslyat tilidan bir necha tilga tarjimalar amalga oshirilishi ko‘zda tutilgan bo‘lsa, yana bir barobar ortadi. Masalan, loyihani topshirish kuni kelganda, ishtirokchi tarjimonlardan biri, aslyat matnini hatto olmaganligi ma’lum bo‘lib qolishi mumkin. Shu kabi ko‘ngilsiz holatlarning oldini olish maqsadida, tarjima jarayonida qatnashayotgan har bir kishining elektron manzili va aloqa vositalarini olib, ular bilan doimiy muomalada bo‘lib turish talab etiladi.

Butun boshli tarjimonlar guruhini nazorat qilish, bitta tarjimonni nazorat qilishdan qolishmaydigan e‘tiborni talab etadi. Agar loyihaning kechish samaradorligini kuzatib borish uchun, masalan, har bir vazifani bajarilganlik darajasini doimiy ravishda qayd etib borish ham qo‘l kelishi mumkin.

Masalaning moliyaviy tomonini ham ko‘zdan qochirmaslik juda muhim; loyihaga kirishilgandan keyin, yo‘l-yo‘lakay paydo bo‘lib qolishi mumkin bo‘lgan qo‘shimcha xarajatlar, oldin ko‘zda tutilmagan chiqimlar paydo bo‘lib qolishi mumkin. Byudjetdan chiqib ketmaslik uchun, moliyaviy xarajatlar smetasini oldindan puxtalik bilan tuzish salohiyati talab etiladi.

Loyiha ustida ishlayotgan kishilarning o‘z vaqt samaradorliklarini aniqlab olishga ko‘mak beradigan usullardan foydalanib borishlari maslahat beriladi. Bunda ma’lum bir ishga sarflanadigan vaqt miqdorini qayd etib, uni uzluksiz ravishda

takomillashtirib borishga erishish mahoratini shakllantirish kelajakdagi loyiha ustida ish boshlashda ham juda qo‘l keladi.

Loyiha yakuni

Tarjima loyihasi ustida ishlashni tugatish, tayyor bo‘lgan tarjima matnini iste‘molchiga jo‘natib yuborish bilan tugamaydi. Bundan oldin, tarjimani lozim bo‘lgan martagacha qaytadan ko‘zdan kechirish, o‘zgartirilishi yoki tahrir etilishi lozim bo‘lgan qismlariga o‘zgartirishlar kiritilishi va iste‘molchiga yetkazilgandan so‘ng ham oxirgi tahrirni amalga oshirishi lozim bo‘ladi. Tarjima loyihasining nihoyaga yetkazilishining shartlaridan biri bu- loyiha uchun to‘lovning to‘lanishi va hisob-kitobning amalga oshirilishi bosqichlarini o‘z ichiga oladi.

Har bir tarjima loyihasi, loyiha koordinatori, oddiy ishtirokchisi yoki tarjimon tomonidan katta diqqat va e‘tibor bilan yondashilishi lozim bo‘lgan jarayondir. Biror bir xato yoki kamchilikka yo‘l qo‘yish, mijoz bilan aloqaning yomonlashuviga, ba‘zan esa butun boshli biznesingizga katta talafotlar yetkazishi mumkin.

Nazorat uchun savollar:

1. Qanday holatda sarf-xarajatlar tarjima byurosi mablag‘lari hisobidan amalga oshirilishi mumkin?
2. Tarjima loyihasining qanday shakllari mavjud?
3. Loyiha yakuni qanday bosqichlarni o‘z ichiga oladi.

Mustaqil ish topshiriqlari:

1. Mustaqil ravishda loyiha yozing.
2. Mijoz bilan tuziladigan ikki tomonlama shartnoma nusxasini yarating.

2- mavzu: Tarjima ishini tizimli yo‘lga qo‘yishda informastion texnologiyalarning roli

Reja:

- 1. Tarjimonning eng asosiy qurollari.**
- 2. Tarjima ishini osonlashtiruvchi axborot kommunikatsion texnologiyalar.**
- 3. Tarjimonlar uyushmalari va onlayn tarjima luatlar.**
- 4. Tarjimonlarni qo‘llab-quvvatlovchi fondlar.**

Tayanch so‘z va iboralar: *SAT, tarjima dasturlari, elektron luatlar, glossariylar, tarjima agentliklari, tarjima byurolari*

Zamonaviy tarjimon zamonga hamnafas va mobil bo‘lishi kerak. Eng so‘nggi kommunikatsion texnologiyalardan xabardorlik, internet va tarjima dasturlari bilan ishlay olish zamon talabidir. Qadimdan tarjimonning asosiy qurollari – qog‘oz, siyoh va par bo‘lgan. Qadimda tarjimon xattotlik san‘atini ham yuqori darajada bilgan shaxs bo‘lgan. Avliyo Ieronim shular yordamida Bibliyani tarjima qilgan ilk tarjimonlardan bo‘lgan. Natijada bir kunda bir yoki ikki varaq tarjima tayyor bo‘lgan. XIX asrda sharikli ruchkaning ixtiro qilinishi tarjimonlar ishini bir muncha osonlashtirgan bo‘lsa-da, bu sohadagi eng zo‘r revolyutsiya harf teradigan mashinkaning ixtiro qilinishi bo‘ldi. Harf terishni o‘zlashtirib olgan odam qo‘ldan yozadigan kishiga nisbatan birmuncha tez ish bajarishi ma’lum bo‘ldi. Bir daqiqada 250-300 harf terish imkoniyati mavjudligi aniqlandi. Biroq harf teradigan mashinka hamma tarjimonlar o‘rtasida keng urf bo‘lmadi. Bu kashfiyot tarjima sohasi haqidagi fikrlar tarqoqligining yuzaga kelishiga ham sabab bo‘ldi. Mashinkada harf terish tarafdorlari “tarjima – bu ish” deb qarasarlar, unga qarshilar “tarjima – bu ijodiy jarayon”, tezlik bu jarayonga xalal beradi deb hisoblashdi.

Kompyuterlarning paydo bo'lishi

Zamonaviy dunyoda kompyuter texnologiyalarini bilmaydigan tarjimonning ish topishi nihoyatda qiyin. Ko'pchilik tarjimonlik uyushmalari tarjimalarni tahrir qilib, elektron pochta orqali egasiga jo'natishga qulay bo'lgan elektron formatda qabul qilib oladilar. Albatta, bu so'nggi yillardagi talablardan biridir.

Elektron lug'atlar va glossariylar

Qoozdagi yozma ma'lumotlar(luatlar)dan foydalanishning ikkita noqulay tomoni mavjud:

Birinchidan, bunga ko'p vaqt sarflanadi. Ko'pchilik tarjimonlar so'z tarjimasini ichki bir hissiyot bilan tushunib tursalar-da buni tekshirib ko'rmoqchi bo'ladilar. Bu esa ko'p vaqtni olishi mumkin. **Ikkinchidan** esa luatlar ko'p tomli bo'lishi, katta joyni egallashi va chang bo'lishi, soliq uchun ziyon keltirishi mumkin. Xullas, arzonligi va qulayligi bilan elektron luatlar birmuncha afzal.

Kompyuter yordamida tarjima qilish

Kompyuterning tarjima dasturlari (CAT- ing. abbrev. computer-assisted translation) tarjimonning ishini birmuncha osonlashtiradi. Sababi TM(inglizchada – translation memory) avvalroq qilingan tarjimalardagi jumlar so'z birikmalari avtomatik ravishda yiilib boradi. SAT dasturi orqali tarjima qilish va mashina tarjimasining farqi katta. Chunki bu dasturga matn joylashtirilgach, kompyuter matni xotirasida tarjimasi mavjud so'zlar va so'z birikmalari bilan tarjima qilib ko'rishga harakat qiladi. Bu dasturning afzalligi tarjimon tomonidan dastur foydalanilganda so'z va so'z birikmalar, gaplar qolipi kompyuter xotirasiga yiilib boradi. Matnni tarjima qilshi buyru kiritilganda kompyuter o'z xotirasidagi ma'lumotlarni tezkor tahlil qilib muvofiq keluvchi jumla va gaplarni tarjimasi matnini yaratadi va aslyat bilan qiyoslab ko'rishni tavsiya qiladi. Dastur xotirasidagi axborotlarni muntazam yangilab, tahrir qilib borish mumkin. SAT dasturining afzallik tomoni shundaki, tarjimon har gal yangi so'z va istilohlar uchun glossariy va luatlarni titib ovora bo'lmaydi. Muayyan bir so'zning gapdagi ko'chma

ma'nolarini ham tarjima jarayonida dastur xotirasiga joylashtirib borishi mumkin. Biroq mazkur dasturni yaratish jarayonida muharrirlar tomonidan qo'yilgan xatoliklar so'zning hamma ma'nolarining kiritilmaganligi tarjimani izidan chiqarib yuboradi. Tarjimon bu dasturlarga 30-40 foizgina suyanishi maqsadga muvofiqdir. Ko'pgina SAT dasturlari so'zning turli xil ma'nolarda qo'llanishi va tarjimalarda turlicha o'girilishini ham ko'rsatib berish imkoniyatiga egalar. Shu jihatdan mazkur dastur tarjimonning vaqtini yaxshigina tejaydi deb ayta olamiz. Bugungi kunda eng imkoniyatlari keng SAT dasturlaridan biri bu – SDL Trados bo'lib, bu dastur bir muncha qimmat turadi. Hamyonboproq tarjima dasturi Wordfastdir. Ammo shuni ta'kidlash joizki, bu dasturlar ingliz-rus, rus-ingliz tarjimasini amalga oshirishi mumkin xolos. Bugungi kungacha o'zbek-ingliz, ingliz-o'zbek SAT dasturlari yaratilmagan va biz uchun yaqin kelajak orzusiga aylanmoqda.

Ovoz tarjimasi dasturlari

Tarjima dasturlarining bu turi tarjimonning soatlab kompyuter oldida o'tirishini tejaydi. IBM kompaniyasining VIA VOICE dasturi ovoz orqali matni tarjima qilish dasturlari bilan mashhur. Shuningdek, ko'pgina android telefonlarda mavjud Voice Translator prilojeniyasi ham bir tildan ikkinchi tilga ovozli xabarlarni tezkor tarjima qila oladi. Yuqorida aytilganidek, bu dasturlarga ham o'zbekcha inglizcha tarjimani kiritish tilshunoslarimiz va dasturchilar oldidagi vazifalardan biridir. Mazkur dasturning talablaridan biri ovoz ortiqcha shovqin suronsiz yozilsa va gaplar fonetik jihatdan to'ri talaffuz qilinsagina tarjima to'g'ri chiqadi.

Matni o'qib tarjima qiluvchi dasturlar

Texnika taraqqiy etgani sari tarjimonning ishi ham osonlashib bormoqda. SAT dasturi uchun aslyat matnini kiritish kerak bo'lsa, matni o'qib tarjima qiluvchi dasturlarga matni ko'rsatishning o'zi kifoya. Bu kabi dasturlar matni skayner qiladi va tarjimaga kirishib ketadi. Bu kabi dasturlar (OCR)tarjimonlar ichida ancha keng qo'llaniladi. Ularning telefon orqali rasmga tushirib tarjima qilinadigan turi ABBY Text Grabber bo'lsa, JPG,BMP, PDF holatidagi matnlarni

skayner qilish yo‘li bilan istalgan tilga tarjima qilib beradigan dastur bu ABBY Fine Readerdir. Biroq mazkur dasturda qilingan tarjimalarda ko‘plab xatoliklar mavjud bo‘ladi. Bunga sabab skayner qilinayotgan adabiyotning holati ham bo‘lishi mumkin. Rasm holatida o‘qilgan matnni tarjima qilish jarayonida dastur ko‘plab xatoliklarni keltirib chiqaradi. Bu dasturni ishlatishda matn asliyatga yaqinroq chiqishi uchun har bir abzasni alohida o‘qishga berish maqsadga muvofiqdir. Lekin shuni alohida ta’kidlab o‘tish joizki, badiiy tarjimada bu kabi kompyuter dasturlaridan foydalanish o‘zini oqlamaydi. Tarjimon bunday holatda elektron lug‘atlardan foydalanish bilangina o‘z texnik imkoniyatlarini cheklashi lozim. Sababi badiiy tarjima ijodkorlik deganidir.

Matn muharriri dasturlari

Tarjimonlar orasida eng keng tarqalgan matn muharri dasturlaridan biri bu Microsoft Word va Open Officedir. Ikkala dastur ham ko‘p funksiyalarga ega bo‘lib, ba’zan tarjimonlar bu funksiyalardan to‘laqonli foydalanmaydilar. Masalan, deylik siz matnda federal qonunchilik degan so‘zni ko‘p ishlatsangiz dastur bu o‘rinda avtomatik ravishda Fdl abbreveaturasini (Federal Law)qo‘ya boshlaydi. Shuningdek, zamonaviy tahrir dasturlarining afzalligi shundan iboratki, ular orqali imlo va punktuatsion xatoliklarni bartaraf etadilar. SAT dasturining muharrirlik imkoniyatlari ham nihoyatda keng bu dastur orqali matnni tarjimaga tayyorlash, paragraflarga bo‘lib tarjima qilish, matn uslubini aniqlash, ilmiy terminlarni ajratib olib glossariy tayyorlash kabi avtomatik funksiyalar mavjud.

Internet resurslar

Internet tarmog‘ida tarjima ishini osonlashtirishda xizmat qiladigan glossariylar, onlayn tarjima dasturlari mavjud saytlar, tarjima muammolari muhokama qilinadigan forumlar va tarjimonlik uyushmalarining web-sahifalari bor. Mazkur resurslar tarjimon uchun nihoyatda kerak hisoblanadi. Google qidiruv tarmog‘i tarjimonlar uchun keng imkoniyatlarini yaratadi. Tarjimon har bir detal har

bir ma'lumotni bu tarmoq orqali tekshirib ko'rishi, eng yirik glossariylar va lug'atlarni o'qib, so'z izohini tekshirib ko'rish imkoniyatiga ega bo'ladi. To'g'ri internetda ishonchli va aniq ma'lumotlar bilan birga noaniq manbaalar ham uchrab turadi. Biroq tarjimon o'z didi va farosati orqali to'g'ri ma'lumotlarni ola bilishi kerak.

Quyida tarjimonlik faoliyatida kerak resurslarni havola etamiz:

1. Tarjimonlar uchun kerakli ma'lumotlar mavjud bo'lgan saytlar;
2. Onlayn lug'atlar, glossariylar, ensiklopediyalar;
3. Tarjima dasturlarini sotib olish imkoniyati mavjud saytlar;
4. Tarjima agentliklari va tarjimonlik uyushmalari.

Tarjimonlar uchun kerakli ma'lumotlar mavjud bo'lgan saytlar:

Home Companion

http: // w w w . [rahul.net/lai/companion](http://www.rahul.net/lai/companion.html), html

Tarjima yangiliklari, xalqaro yangiliklar, glossariylar, tarjima dasturlari, tarjima mahsulotlari, tarjimon qidirish, tarjimon sifatida ish qidirish, tashkilotlar, tarjima agentliklari, tarjimani o'qitish, konferensiyalar va seminarlar.

h t t p : // w w w . t r a n s l a t i o n . n e t /

Professional tarjima xizmatlari, tarjima dasturlari, xorijiy til va tarjima resurslariga ilovalar

http: // w w w . t r a n s l a t i o n z o n e . c o m /

Translator tips. com

http: // w w w . t r a n s l a t o r t i p s . c o m

dunyo bo'ylab joylashgan 1,800 da ortiq tarjima byurolaining onlayn

manzili, *Erkin tarjimon bo'lib qanday qilib \$80,000 ishlash mumkin nomli oylik internet jurnali*

WebTranslators. com

[http: //www. webtranslators.com/](http://www.webtranslators.com/)

Tarjima masalalari muhokama qilinadigan forum va chat, glossariylar, lug'atlar, tarjima uyushmalari, tarjima industriyasi yangiliklari, jahon yangiliklari, konferensiyalar va ta'lim resurslariga havolalar.

Peter Sandrini's Translation Resources

<http://homepage.uibk.ac.at/~c61302/tranlink.html>

Tarjima fani o'qitiladigan o'quv yurtlari va professional tarjimonlar uyushmalari, onlayn jurnallar, agentliklar va kompaniyalar ro'yxati.

On-layn luatlar, glossariylar va ensiklopediyalar

Eurodicautom: [http: // europa. eu. int / eurodicautom / Controller](http://europa.eu.int/eurodicautom/Controller)

Termium: [http: // www. cetrodftt. com / translate. htm](http://www.cetrodftt.com/translate.htm) Links pages:

Robert Shea: <http://www.serve.com/shea/wortbuch.htm>

Richard Lederer: <http://pwl.netcom.com/~rlederer/rllink.htm>

University of Vaasa:

[h t t p : // www. uwasa. fi / c o m m / t e r m i n o / c o l l e c t / i n d e x . h t m l](http://www.uwasa.fi/comm/termino/collect/index.html)

Peter Sandrini: <http://translation.uibk.ac.at/termlogy/database.html>

Language Hub: [http: // www. cetrodftt. com / translate. htm](http://www.cetrodftt.com/translate.htm)

Frank Dietz: <http://www.jump.net/~fdietz/glossary.htm>

Peter Spitz: <http://home8.inet.tele.dk/p-spitz/>

Dieter Wiggert: <http://www.academiaisla.com/links/dwttl.php>

Dieter Waeltermann: <http://www.trans-link.com/page2.html>

<http://www.rhymezone.com/> SHe'riy tarjima uchun qofiya va teskari luatlar resurslariga ega onlayn tarjima qilish sayti;

Tarjima dasturlarini sotib olish imkoniyati mavjud saytlar:

Atril (Deja_Vu): <http://www.atril.com/>

IBM (Translation Manager): <http://www-4.ibm.com/>

software / ad / tr anslat / tm /

Star (Transit): <http://www.star-transit.com/en/>

SDL (SDLX): <http://www.sdlintl.com/products/sdlx.htm>

TR AD O S (Translator's Workbench): <http://www.trados.com/index.asp>

Tarjima agentliklari

<http://www.rahul.net/lai/jobs.html> <http://www.rahul.net/lai/tragsvc.html>

<http://www.for eign w o r d . com / Translators / agencies / agencies. h t m>

Yahoo

http://dir.yahoo.com/Business_and_Economy/Business_to_Business/Translation_Ser vices/

Aquarius

<http://www.aquarius.net/>

The Translator's Home Companion

Jobs: <http://www.lai.com/jobs.html> Agencies:

<http://www.lai.com/tragsvc.html>

Association of Translation Companies (ATC)

Suite 10—11, Kent House, 87 Regent Street,
London W1R7HF, UK

[Interp.net](http://www.interp.net)

A network of groups of AIIC consultant interpreters info@interp.net

<http://www.interp.net/> Japan Financial
Translations

<http://www.jfti.org/> [ProZ.com](http://www.proz.com/)

<http://www.proz.com/>

DMOZ Open Directory Project

http://dmoz.org/Business/Business_Services/Translation_Services/Links_and_Resources/

Tarjimonlik uyushmalari

La Federation internationale des traducteurs /International Federation of Translators (FIT) <http://www.fit-ift.org/>

List of FIT member organizations: <http://www.fit-ift.org/liens.html>

European Society for Translation Studies (EST)

<http://est.utu.fi/home.html>

Guild of European Translators

20 ter, rue de Bezons - 92400 COURBEVOIE Tel: 33(0)1.49.97.06.00 Fax:
33(0)1.46.67.37.30 E-mail: president@gilde.net <http://www.translator-guild.com/>

The Translators and Interpreters Guild

962 Wayne Avenue, #500 Silver Spring, MD 20910, USA Tel: (301)
563-6450 Toll-free: (800) 992-0367 Fax:(301)563-6020 E-mail:
info@ttig.org <http://www.ttig.org/>

Canadian Association for Translation Studies (CATS) Association

Canadienne de Traductologie (ACT)

Genevieve Quillard
Secretary-Treasurer ACT/CATS
Departement d'Etudes franchises
College militaire royal du Canada
C.R 17000, succ. Forces
Kingston (Ontario) K7K 7B4, Canada
<http://www.uottawa.ca/associations/act-cats/>

American Translators Association (ATA)

225 Reinekers Lane, Suite 590 Alexandria, VA 22314, USA Tel: (703)
683-6100 Fax: (703)683-6122 E-mail: ata@atanet.org <http://atanet.org/>

American Literary Translators Association (ALTA)

The University of Texas at Dallas The Center for Translation Studies

Box 830688 Mail Station MC35
Richardson, Tx 75083-0688, USA
Tel: (972) 883-2092
Fax: (972) 883-6303
E-mail: ert@utdallas.edu
<http://www.utdallas.edu/research/cts/alta.html>

Translation conferences

<http://www.tolk.suse/information/konferenser/konfindx.html>

Tarjima markazlari -ilmiy izlanish dasturlari

Tarjimashunoslikka oid grant loyihalari haqida batafsil ma'lumot Anthony Pym and Monique Caminade veb-sayti:

<http://www.ice.urv.es/trans/future/tti/tti.htm>

Tarjima tatqiqodlari markazi

Center for Research in Translation (CRIT) Translation Research and Instruction
Program (TRIP) Translation Referral Service (TRS)

P.O. Box 6000

Binghamton, NY 13902, USA

Tel: 607 777-6765

E-mail: trip@binghamton.edu

<http://trip.binghamton.edu/TRS.html>

Centre for Translation and Intercultural Studies

UMIST

P.O. Box 88

Manchester M60 1QD, UK

Tel: +44 161 200 3100

Fax: +44 161 200 3099

<http://www.umist.ac.uk/ctis/>

Leuven Research Center for Translation (CETRA)

Professor Jose Lambert Blijde-Inkomststraat

21

B-3000Leuven

Belgium

Tel: 016/32.4847 or 016/32.4848 or 016/32.4832 (within Belgium)

Tel: +32 16 324847 or +32 16 324848 or +32 16 324832 (from outside
Belgium)

E-mail: jose.lambert@arts.kuleuven.ac.be

<http://fuzzy.arts.kuleuven.ac.be/cetra/>

Translation Center

Translation Center

442 Herter Hall

University of Massachusetts

Amherst, MA 01003, USA

Tel: (413) 545-2203

Fax: (413)577-3400

Toll free: (877) 77U-MASS

E-mail: transcen@hfa.umass.edu

<http://www.umass.edu/transcen/>

Tarjima muammolari bo'yicha xalqaro nashrlar

International Journal of Translation (IJT)

US Bahri

57 Sant Nagar

East of Kaillash

P.O. Box 7023

New Delhi 110065, India

Language International

Editors Bob Clark and Bert Esselink

John Benjamins Publishing Co

P.O. Box 36224

1020 ME Amsterdam, The Netherlands

Tel: +31 20 630 4747

Fax: +31 20 673 9773

E-mail: language.international@benjamins.nl

<http://www.language-international.com/>

Machine Translation

Editor Harold Somers
Professor of Language Engineering
Head of Department
Centre for Computational Linguistics
Department of Language and Linguistics
UMIST
P.O. Box 88
Manchester M60 1QD, UK
Tel: +44/0 161 200 3107
Fax: +44/0 161 200 3099
E-mail: Harold.Somers@umist.ac.uk
<http://www.ccl.umist.ac.uk/staff/harold/MTjnl/>

Meta

Service d'abonnements: PERIODICA C.P. 444
Outremont (Quebec) Canada H2V 4R6 Tel:
(514)274-5468 Telec: (514) 274-0201

Multilingual Communications and Computing

319 North First Ave Sandpoint, Idaho 83864, USA
<http://www.multilingual.com>

Target: International Journal of Translation Studies

General Editor: Gideon Toury (toury@spinoza.tau.ac.il)
Editors: Jose Lambert, Kirstin Malmkjaer
Review Editor: Li even d'Hulst
John Benjamins Publishing Company
P.O. Box 36224
1020 ME Amsterdam, The Netherlands

Fax: +31-20-6739773

On-line subscriptions: <http://www.benjamins.com/jbp/journals/form.htm>

Translation Journal

Editor: Gabe Bokor (gbokor@accurapid.com)

Accurapid Translation Services, Inc

806 Main Street

Poughkeepsie, NY 12603, USA

Tel: (845) 473-4550

Fax: (845) 473-4554

<http://accurapid.com/journal/tj.htm>

Translation Review

Editor, *Translation Review*

c/o University of Texas at Dallas

P.O. Box 830688

Richardson, TX 75083-0688, USA

<http://www.utdallas.edu/research/cts/tr/>

The Translator

Editor: Mona Baker

St Jerome Publishing

2 Maple Road West, Brooklands

Manchester M23 9HH, UK

Tel: +44 161 973 9856

Fax: +44 161 905 3498

E-mail: stjerome@compuserve.com

<http://www.stjerome.co.uk/journal.htm>

TRANSST

A translation-related newsletter

Editor: Gideon Toury

E-mail :toury@spinoza. [tau.ac.il](mailto:toury@spinoza.tau.ac.il)

<http://www.tau.ac.il/~toury/transst>

(Eslatma yuqoridagi ro'yxatdagi web-sayt manzillari internetda muntazam ravishda yangilanib boradi)

Nazorat uchun savollar:

1. Zamonaviy tarjimonning qurollari qaysilar?
2. Tarjima dasturlaridan qaysilarini bilasiz?
3. Matn muharriri dasturining vazifasi nimadan iborat?
4. Tarjima asotsiatsiyalaridan qaysilarini bilasiz?

Mustaqil ish topshiriqlari:

1. Tarjima uyushmasiga a'zo bo'lish so'rovnomasini to'ldiring.
2. Matn muharriri dasturining imkoniyatlarini o'rganib chiqing va shu dastur orqali matnni tahrir qilib bering.

IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI

1-amaliy mashg‘ulot (2 soat)

Tarjima loyihasini ishlab chiqish

Maqsad: tinglovchilarda tarjima loyihasini ishlab chiqish bo‘yicha tushuncha hosil qilish.

Tarjima loyihasini ishlab chiqish masters-klass tariqasida ko‘rsatib beriladi. Har bir tinglovchining o‘zi yaratgan tarjima loyihasidagi tizimlilikka baho beriladi.

2-amaliy mashg‘ulot (2 soat)

Tarjimonlik faoliyati uchun kerakli resurslar bilan ishlash

Maqsad: tinglovchilarga tarjimani tashkil qilish uchun kerakli elektron resurslarda ishlash tizimini onlayn tushuntirish

Tinglovchilar tomonidan tarjimani tashkil qilish uchun kerakli elektron resurslarda ishlash tizimi onlayn tarzda ko‘rsatib beriladi. Tarjima byurolari va uyushmalariga onlayn a‘zo bo‘lish prinsiplari amaliyotda bajariladi.

V. KEYSLAR BANKI

1-KEYS. Tarjima ishini tizimli tahlil qilish qanday bosqichlarni o‘z ichiga oladi va bunda tarjimonning roli qanday?

Keysni bajarish bosqichlari va topshiriqlar:

- Keysdagi muammoni keltirib chiqargan asosiy sabablarni belgilang(individual va kichik guruhda).
- Tarjima ishini tizimli tahlil qilish bosqichlari ketma-ketligini belgilang (juftliklardagi ish)

2-KEYS. Tarjima dasturlarida bir so‘z yoki iboraning faqat bir ma’nosi kiritilishi natijasida muammo kelib chiqdi. Natijada tarjimon qanday yo‘l tutishi kerak? Muammoni aniqlang va yechimini toping.

Keysni bajarish bosqichlari va topshiriqlar:

- Keysdagi muammoni keltirib chiqargan asosiy sabablar va hal etish yo‘llarini jadval asosida izohlang (individual va kichik guruhda).

Muammo turi	Kelib chiqish sabablari	Hal etish yo‘llari

VI. MUSTAQIL TA'LIM MAVZULARI

Mustaqil ishni tashkil etishning shakli va mazmuni

Tinglovchi mustaqil ishni muayyan modulni xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanib tayyorlashi tavsiya etiladi:

- me'yoriy hujjatlardan, o'quv va ilmiy adabiyotlardan foydalanish asosida modul mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- avtomatlashtirilgan o'rgatuvchi va nazorat qiluvchi dasturlar bilan ishlash;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha modul bo'limlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- tinglovchining kasbiy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan modul bo'limlari va mavzularni chuqur o'rganish.

Mustaqil ta'lim mavzulari

Yuqoridagilardan kelib chiqib mazkur fan yuzasidan mustaqil ta'lim uchun:

1. Mustaqil ravishda loyiha yozing.
2. Mijoz bilan tuziladigan ikki tomonlama shartnoma nusxasini yarating.
3. Tarjima uyushmasiga a'zo bo'lish so'rovnomasini to'ldiring.
4. Matn muharriri dasturining imkoniyatlarini o'rganib chiqing va shu dastur orqali matnni tahrir qilib bering.

VII. GLOSSARIY

Tarjimon - forscha “tarzabon” so‘zidan olingan bo‘lib chiroyli so‘zlovchi notiq kishi degan ma’noni anglatadi.

Ekvivalent - lotincha “equivalence” so‘zidan olingan bo‘lib, o‘xshash degan ma’noni anglatadi.

Adekvat - “adequate” so‘zidan olingan bo‘lib, to‘la mos, aynan o‘sha degan ma’nolarni anglatadi.

Pragmatika- til kollektivlarining biror axborotga nisbatan subyektiv munosabati.

Retseptor- axborotni qabul qiluvchi shaxs.

Asliyat tili(AT) – axborotni uzatayotgan til

Tarjima tili (TT) – axborotni qabul qilayotgan til.

Vositachi til (VS) – axborotni bir tildan qabul qilib, ikkinchi tilga uzatayotgan til.

Fon bilimlari - asliyat tili, millati, ma’naviyatiga tegishli bilimlar majmui.

Tarjimonning soxta do‘stlari- asliyat tilidagi so‘zlarning tarjima tilida ham mavjud bo‘lishi ammo butunlay boshqa ma’noni bildirishi.

Zohiriy ma’no- badiiy matnni o‘qiganda anglashiladigan umumiy ma’no

Botiniy ma’no- badiiy matnda qo‘llangan she’riy san’atlar va metaforalar ichiga yashiringan ma’no

Transformatsiya – tarjima amaliyotida matnni ma’lum maqsad uchun qayta qurish

Sillabo - tonik- ingliz she’riy vazn sistemasi

Turoq – o‘zbek she’riy vazn sistemasi

Aruz – turkiy g‘azal sistemasi

VIII. ADABIYOTLAR RO'YXATI

Maxsus adabiyotlar

1. Karimov I. Yuksak ma'naviyat – yengilmas kuch. Toshkent. 2008.
2. Musaev K. Tarjima nazariyasi asoslari. Toshkent. 2005.
3. G'afurov I. Tarjimonlik mutaxassisligiga kirish. Toshkent. 2008.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Sh.Sirojiddinov, G.Odilova. Badiiy tarjima asoslari. Toshkent, 2011.
2. G.Odilova, U.Mahmudova. O'zbek tarjimonlari va badiiy tarjimalar. Toshkent, 2012.

Internet saytlari:

1. www.linguistic.ru
2. www.englspase.com
3. www.youreng.narod.ru
4. www.teneta.ru
5. www.translation.net
6. www.translationzone.com
7. www.translator-tips.com
8. www.google.ru