

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.17 Перевод и анализ профессиональных текстов: первый иностранный язык

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 56,2 контактных часов, 0,2 часа ИКР, 4 часа КСР, лабораторных 52 часа; 51,8 часов самостоятельной работы)

Цель дисциплины:

Учебная программа по дисциплине «Перевод и анализ профессиональных текстов: первый иностранный язык» ставит следующие цели:

- Развить начальные навыки письменного перевода с английского языка на русский текстов экономической тематики;
- Дать студентам первоначальное представление о теории перевода как филологической дисциплине, находящейся на пересечении филологии и других наук – гуманитарных и естественных – и изучающей текст в его коммуникативном отношении к другим текстам; о рамочных нормах и вариативных правилах перевода языкового текста; ознакомить студентов с функционально- стилистической дифференциацией языковых текстов; научить студентов применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности с коммуникацией и текстом.

В рамках дисциплины студенты изучают специфику речевого поведения, получают базовые знания по теории перевода, они должны ориентироваться в международных традициях исследования речевого общения, понять структуру предмета, овладеть необходимым терминологическим аппаратом.

Задачи дисциплины:

Задачи: ознакомление студентов с основами теории и практики перевода: понятия теории и практика перевода, видов теории перевода, основных задач специальных теорий перевода. Ознакомление студентов с прагматическими аспектами перевода, типовыми лингвистическими характеристиками

экономического текста, методами предпереводческого и переводческого анализа текста.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Перевод и анализ профессиональных текстов: первый иностранный язык» относится к вариативной части цикла дисциплин. Для изучения дисциплины «Перевод и анализ профессиональных текстов: первый иностранный язык» необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в процессе изучения основ первого иностранного языка. Дисциплина, в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин последующего курса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в рамках учебного плана, а также в последующей практической деятельности.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: *общекультурных/профессиональных* компетенций (ОК-4, ПК-

8)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для	- основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой	- навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами,

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	грамматики изучаемого языка в объеме, необходимом и достаточном для эффективно го межличностн ого и межкультурн ого общения на иностранном языке в устной и письменной формах; - значения реплик- клише речевого этикета, характерных для бизнес- коммуникац ии и решения задач межличностн ого и межкультурн	активности для решения задач межличностно го и межкультурно го взаимодейств ия; - используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес ситуации для решения задач межличностно го и межкультурно го взаимодейств ия; - понимать отдельные фразы и наиболее употребитель ные слова в	методами и средствами расширения лексическо го запаса изучаемого языка для решения задач межличнос тного и межкультур ного взаимодейс твия; - достаточно необходим ым спектром языковых средств, позволяющ им в рамках устной и письменной коммуника ции выражать мысли, минималън о

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			ого взаимодейст вия;	высказывания х, касающихся важных бизнес тем для обеспечения межличностно го и межкультурно го общения; - находить конкретную, легко предсказуему ю информацию в простых бизнес текстах с целью реализации межличностно го и межкультурно го общения в экономическо й сфере; - понимать простые письма делового характера и	ограничива ясь в выборе содержания высказыван ия и добиваться полноценно го межличнос тного и межкультур ного взаимодейс твия; - навыками и приемами работы с текстами различной стилевой принадлеж ности, включая различные стратегии чтения для обеспечени я эффективно го межличнос тного и

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностно го и межкультурно го взаимодействи я;	межкультур ного общения
2.	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственно й) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	- знать основные значения лексических единиц деловой лексики, необходимой для внедрении технологичес ких, продуктовых инноваций или организацио нных изменений	- понимать отдельные фразы и наиболее употребитель ные слова в высказывания х, касающихся важных тем операционной (производстве нной) деятельности организаций; - найти конкретную, легко предсказуему ю	- навыками владеть навыками правильног о грамматиче ского оформлени я речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексическо го запаса

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		инноваций или организационных изменений	рамках изученной тематики; - знать основные способы словообразования, необходимые для документального оформления принятых решений; - знать значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации;	информацию в простых текстах бизнес общения; -понимать и писать различные письма делового характера; - читать аутентичные тексты (ознакомительное, просмотровое, изучающее, поисковое чтение);	изучаемого языка; - необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках соответствующего стиля выражать мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания ; - навыками и приемами работы с текстами различной стилевой принадлежности; различными и стратегиям

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					и чтения. - навыками грамматически правильного оформления устных и письменных текстов.

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в _7_ семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	A Country's Economy.	21			10	11
2.	Mergers and Takeovers.	21			11	10
3.	The Consumer Society	20			10	10
4.	Commodity Markets.	20			10	10
5.	Company Finance.	21,8			11	10,8

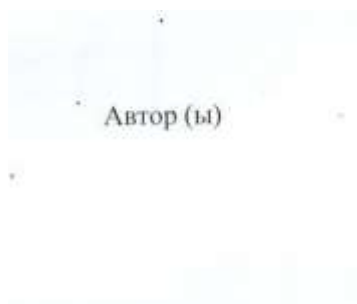
	<i>Подготовка и сдача экзамена</i>	—				—
	<i>Итого по дисциплине:</i>				52	51,8
	<i>Всего:</i>					

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Беляк Н.Б., Дедюхин А.А., Зиньковская А.В., Катермина В.В., Мартыненко Н.Л. "Proficiency Business Course", 2009



Автор (ы)

Червякова Елена Сергеевна
Ф.И.О.