

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 26.07.2023 08:52:55 Уникальный программный ключ: 125b5acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4aed767e8486e18dc8ae8b889439e47	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	
Аннотация рабочей программы дисциплины "Письменный перевод" по направлению подготовки (специальности) Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика	стр. 1 из 6	

## Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Письменный перевод

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Бизнес логистика

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2023 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Письменный перевод" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика	стр. 2 из 6
--	-------------

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>1.1 Цели</b>
формирование навыка письменного перевода текстов определенных функциональных стилей и жанров, характерных для коммуникации в сфере профессиональной деятельности.
<b>1.2 Задачи</b>
1) формирование умений осуществлять предпереводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его рецептуров и тип переводимого текста;
2) формирование умений выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и типа оригинала;
3) формирование умений осуществлять письменный перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности;
4) формирование умений использовать основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической адекватности;
5) формирование умений профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;
6) развитие навыков выбора переводческих решений;
7) развитие навыков проведения анализа переводческих решений

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.ДВ.01.02.05
---------------------	-----------------

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### ОПК-5л.1: Корректно и рационально использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	современные компьютерные технологии поиска информации для решения поставленной задачи
Уровень 2	методы использования имеющихся знаний при принятии решений
Уровень 3	основные модели представления знаний в интеллектуальных системах и механизмы вывода на знаниях
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	выбирать оптимальные решения поставленных типовых коммуникативных и профессиональных задач
Уровень 2	ориентироваться в профильных информационных ресурсах, в том числе на иностранном языке
Уровень 3	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения типовых коммуникативных и профессиональных задач
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования современных компьютерных технологий поиска информации
Уровень 2	методами обработки в профильных информационных ресурсах, в том числе на иностранном языке
Уровень 3	методами использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения типовых коммуникативных и профессиональных задач

### ОПК-5л.2: Использует функции и возможности компьютерного текстового редактора для решения профессиональных задач.

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	базовые функции компьютера
Уровень 2	основные характеристики основных программных продуктов, их возможности
Уровень 3	возможности и функциональные характеристики текстового редактора для решения профессиональных задач
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	создавать текстовые файлы в программе Word, файлы электронных таблиц в Excel, создавать файлы презентаций в программе PowerPoint
Уровень 2	работать с поисковыми и библиотечными информационными системами в сети Интернет
Уровень 3	использовать программы для защиты информации, создавать простейшие Web-страницы
<b>Владеть:</b>	

Аннотация рабочей программы дисциплины "Письменный перевод" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика		стр. 3 из 6
Уровень 1	навыками работы в операционной системе	
Уровень 2	навыками получения информации с помощью поисковых систем в сети Интернет	
Уровень 3	навыками работы с прикладными программами использования и преобразования текстовой, графической и цифровой информации; навыками создания Web-страниц	

**ОПК-5л.3: Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	основные методы и подходы к поиску, сбору, обработке, анализу и систематизации информации	
Уровень 2	методы и подходы к использованию компьютера и глобальных компьютерных сетей для подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций	
Уровень 3	методы и подходы к использованию информации, содержащейся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	подбирать релевантную информацию	
Уровень 2	ориентироваться в многообразии информации, содержащейся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы	
Уровень 3	использовать информацию, содержащуюся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	информационной и библиографической культурой	
Уровень 2	информационными компьютерными технологиями, необходимыми при выполнении профессиональных задач	
Уровень 3	навыками использования информации, содержащейся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы	

**ОПК-6л.1: Работает с информацией в локальных и глобальных компьютерных сетях.**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	значение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене	
Уровень 2	принципы и методы систематизации информации при работе в глобальных компьютерных сетях	
Уровень 3	методы работы с информацией в глобальных и компьютерных сетях	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	работать с большим объемом информации	
Уровень 2	систематизировать информацию при поиске в глобальных компьютерных сетях	
Уровень 3	анализировать информацию в при работе в глобальных и компьютерных сетях	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	принципами работы с информацией в глобальных и компьютерных сетях	
Уровень 2	навыками использования компьютерных и глобальных сетей при решении профессиональных задач	
Уровень 3	навыками работы с информацией в компьютерных и глобальных сетях	

**ОПК-6л.2: Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	сущность понятия «информационные и коммуникационные технологии»	
Уровень 2	основные современные информационные технологии, необходимые для решения практических задач	
Уровень 3	информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, применяемые для решения практических задач	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	применять информационные ресурсы при решении профессиональных задач	
Уровень 2	эффективно использовать на практике информационные ресурсы информационно- телекоммуникационной сети Интернет	
Уровень 3	применять информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет для решения практических задач	
<b>Владеть:</b>		

Аннотация рабочей программы дисциплины "Письменный перевод" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика		стр. 4 из 6
Уровень 1	способностью использовать современные информационные технологии	
Уровень 2	навыками работы с информационными ресурсами при решении профессиональных задач	
Уровень 3	навыками работы с информационными ресурсами информационно-телекоммуникационной сети Интернет при решении профессиональных задач	

**ОПК-6л.3: Применяет основные технические и программные средства реализации информационных процессов для решения учебных и профессиональных задач.**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	базовые понятия информационных процессов	
Уровень 2	основные технические и программные средства	
Уровень 3	принципы работы современных информационных технологий	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	оперировать основными понятиями при описании информационных процессов	
Уровень 2	работать с основными техническими и программными средствами	
Уровень 3	применять принципы работы современных информационных технологий для решения задач	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	основными техническими и программными средствами реализации информационных процессов	
Уровень 2	навыками работы с основными техническими и программными средствами реализации информационных процессов для решения учебных задач	
Уровень 3	навыками работы с основными техническими и программными средствами реализации информационных процессов для решения профессиональных задач	

**ПК-1л.1: Осуществляет поиск, анализ и классификацию информационных источников в соответствии с переводческим заданием.**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	способы оптимизации переводческого процесса; электронные словари, машинные переводчики; параллельные тексты; глоссарии; информационные технологии в работе переводчика	
Уровень 2	необходимую для профессиональной деятельности переводчика справочную, специальную литературу и интернет-источники	
Уровень 3	положительные и отрицательные стороны использования информационно-поисковых систем, методики подготовки к выполнению перевода	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнению перевода	
Уровень 2	найти необходимую информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	
Уровень 3	анализировать коммуникативный акт перевода с позиций ведущих функциональных характеристик текста и определять стратегию перевода, применять полученные теоретические знания на практике в ходе решения практических переводческих задач	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	навыками работы с поисковыми системами, корпусами текстов, машинными переводчиками, электронными словарями	
Уровень 2	навыками осуществления поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой подготовки к выполнению перевода	
Уровень 3	навыком построения переводческой стратегии в зависимости от коммуникативного задания, функции текста	

**ПК-1л.2: Переводит с одного языка на другой письменно.**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	теоретические основы переводческой деятельности с учетом грамматических, лексических, семантических, стилистических, прагматических, культурных особенностей ИЯ (исходного языка) и ЯП. (языка перевода)	
Уровень 2	основные закономерности переводческой деятельности, приемы и способы решения практических переводческих задач, основные принципы перевода связного текста	
Уровень 3	принципы письменного перевода	
<b>Уметь:</b>		

Аннотация рабочей программы дисциплины "Письменный перевод" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика		стр. 5 из 6
Уровень 1	осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	
Уровень 2	письменно переводить с иностранного языка на русский и с русского на иностранный тексты и сообщения в соответствии с нормами русского и иностранного языка, воспринимать полученную информацию, без существенной ее потери излагать на письме основное содержание с последующим расширением	
Уровень 3	осуществлять письменный перевод, правильно оценивать и выбирать языковые средства в процессе перевода (с учетом особенностей языковых систем, языковых норм и узусов ИЯ и ПЯ), идентифицировать термины в тексте оригинала и подбирать им терминологические эквиваленты; анализировать результаты перевода с точки зрения информационной, нормативно-языковой и стилистической адекватности	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	навыками письменного перевода слов, словосочетаний и предложений в соответствии с основными нормами языка перевода	
Уровень 2	навыками письменного перевода предложений в соответствии с нормами языка перевода	
Уровень 3	навыками письменного перевода с учетом нормативов, принятых в данной лингвокультуре	
<b>ПК-1л.3: Готовит аннотации и рефераты иностранной литературы.</b>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	общие правила компрессии текстов	
Уровень 2	теорию основ аннотирования и реферирования	
Уровень 3	специфику функционально-целевого и читательского назначения различных типов и видов аннотаций и рефератов	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	выделять ключевую информацию	
Уровень 2	использовать на практике знания и навыки методики аннотирования и реферирования документов	
Уровень 3	работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	методикой аннотирования и реферирования	
Уровень 2	навыками подготовки, аннотаций, составления рефератов	
Уровень 3	навыками перевода различных типов рефератов и аннотаций с английского языка на русский и с русского на английский	
<b>ПК-2л.1: Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, способствующей точному восприятию исходного высказывания.</b>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	основы предпереводческого анализа текста	
Уровень 2	методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	
Уровень 3	методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	анализировать текст, выявляя его лексические, стилистические и структурные особенности	
Уровень 2	выявлять функциональные доминанты текста	
Уровень 3	выявлять возможные трудности, которые могут возникнуть при переводе	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	системой лингвистических знаний, позволяющих проводить предпереводческий анализ текста	
Уровень 2	методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	
Уровень 3	навыками построения переводческой стратегии в зависимости от коммуникативного задания, функции текста	
<b>ПК-2л.2: Аргументированно применяет приемы перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности</b>		
<b>Знать:</b>		

Аннотация рабочей программы дисциплины "Письменный перевод" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика		стр. 6 из 6
Уровень 1	задачи перевода и понятие эквивалентности в переводе	
Уровень 2	способы достижения эквивалентности в переводе	
Уровень 3	основные приемы перевода и переводческие трансформации	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	применять основные приемы перевода при переводе текстов различных жанров	
Уровень 2	использовать различные переводческие приемы для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности перевода тексту-оригиналу	
Уровень 3	обосновать принятые в процессе перевода решения	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	основными способами достижения эквивалентности в переводе	
Уровень 2	переводческими приемами и навыками перевода	
Уровень 3	применения лексических, грамматических, синтаксических переводческих трансформаций	

**ПК-2л.3: Редактирует предлагаемый текст в соответствии с требованиями по терминологии, грамматике, лексике и т. д., а также с учетом целевой аудитории и назначения перевода**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	теоретические и методологические основы редактирования	
Уровень 2	лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы языка-оригинала и языка перевода	
Уровень 3	методику редакторской обработки письменного текста	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	редактировать письменный перевод в соответствии с нормами переводящего языка	
Уровень 2	применять терминологию требуемой тематической области, а также выявлять недопустимые термины в тексте перевода	
Уровень 3	выявлять несоответствия перевода оригиналу, учитывая целевую аудиторию и назначение перевода	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	навыками использования словарей в процессе редактирования перевода	
Уровень 2	навыками вычитки переведенного текста с целью исправления возможных орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок, а также описок и иных смысловых неточностей и несоответствий	
Уровень 3	навыками саморедактирования переводных текстов	

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 32 самостоятельная работа : 40 :	Виды контроля в семестрах:  зачеты 5