

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.08.2021 13:44:07

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Письменный перевод первого иностранного языка

Закреплена за кафедрой **Лингвистика и межкультурная коммуникация**

Учебный план z45.03.02.02_1.plx

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	уп	рпд	уп	рпд		
Практические	18	18	20	20	38	38
В том числе инт.	9	9	2	2	11	11
Итого ауд.	18	18	20	20	38	38
Контактная	18	18	20	20	38	38
Сам. работа	194	194	115	115	309	309
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	216	216	144	144	360	360

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: приобретение обучающимися навыков письменного перевода с английского языка на русский язык и с русского языка на английский язык, позволяющими в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в качестве письменного переводчика.
1.2	Задачи: ввести обучающихся в круг теоретических проблем перевода, изучить методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания, осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

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

ОПК-10: способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации

Знать:

этикетные формулы, используемые в обиходно-бытовой сфере повседневного общения; этикетные формулы, используемые в письменной речи в обиходно-бытовой сфере повседневного общения; этикетные формулы, используемые в устной и письменной речи в различных сферах общения (официально- деловой, профессиональной, научной)

Уметь:

выбирать этикетные формулы, уместные в обиходно-бытовой сфере повседневного общения; выбирать этикетные формулы, уместные в письменной речи в обиходно-бытовой сфере повседневного общения; выбирать этикетные формулы, уместные в устной и письменной речи в различных сферах общения (официально-деловой, профессиональной, научной)

Владеть:

навыками использования этикетных формул обиходно-бытовой сферы повседневного общения; навыками использования этикетных формул письменной речи в обиходно-бытовой сфере повседневного общения; навыками использования этикетных формул устной и письменной речи различных сфер общения (официально-деловой, профессиональной, научной)

ПК-7: владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания

Знать:

основные этапы предпереводческого анализа текста, информацию, позволяющую идентифицировать функциональные стили, подстили и жанры языковых произведений

Уметь:

описать основные этапы предпереводческого анализа текста; характеризовать текст с точки зрения перевода

Владеть:

знаниями, позволяющими выполнять предпереводческий анализ текста

ПК-8: владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
Знать:
основную справочную, специальную литературу и информационные ресурсы для поиска информации при подготовке к выполнению перевода
Уметь:
определить необходимые каналы поиска информации в процессе подготовки к выполнению перевода
Владеть:
методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной литературе
ПК-10: способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
Знать:
нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного перевода
Уметь:
осуществлять предпереводческий анализ письменного текста с целью определения переводческих трудностей лексико-семантического плана, грамматических конструкций, стилистических и фразеологических средств
Владеть:
навыками соблюдения грамматических, синтаксических и стилистических норм при осуществлении письменного перевода
ПК-11: способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе
Знать:
виды текстовых редакторов, такие как Word, Блокнот, WordPad, позволяющих воспроизвести переводной текст в необходимом формате
Уметь:
оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе Word
Владеть:
навыками оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе с соблюдением требований, предусмотренных заданием