

АННОТАЦИЯ

Курс «Профессионально-ориентированный перевод» предназначен для студентов 3 курса бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов/8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (216 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5,6 семестрах.

Дисциплина «Профессионально-ориентированный перевод» (Б1.В.ОД.6) входит в цикл дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ) ООП бакалавриата по направлению «Государственное и муниципальное управление» и является обязательной дисциплиной.

Современные процессы глобализации и международной интеграции оказали значительное влияние на роль и место иностранного языка в жизни мирового сообщества и повлияли на развитие высшего образования в России. Изучение последних научных публикаций по данной теме и Общеευропейские компетенции владения иностранным языком, разработанные Советом Европы в 2001г позволили более четко сформулировать возможности иностранного языка в профессиональной подготовке современного специалиста. Английский язык рассматривается как универсальное средство общечеловеческого и делового общения, познания, взаимодействия в различных видах деятельности.

Обучение иностранному языку рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством интеркультурной и межнациональной коммуникации как в сфере профессиональных интересов, так и в повседневной ситуации общения. Данный курс призван повысить исходный уровень владения иностранным языком, достигнутый на предыдущей ступени образования.

В результате обучающего процесса английский язык становится рабочим инструментом, позволяющим молодому специалисту постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную зарубежную литературу экономического профиля. Наличие необходимой языковой компетенцией дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных научных областях наряду со сферой профессионального общения.

Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: формирование основ профессионально-ориентированной вторичной языковой личности, готовой к профессиональной межкультурной коммуникации и саморазвитию в новой информационно-коммуникационной среде. Показателями уровня сформированности профессионально ориентированной вторичной языковой личности являются иноязычная профессиональная коммуникативная компетенция и профессиональная межкультурная компетенция.

В ходе изучения курса решаются следующие задачи:

- получение студентами знаний теории и практики владения иностранным языком;
- умение производить речевое взаимодействие и анализировать информацию на иностранном языке в рамках профессионально-деловой сферы общения;
- формирование иноязычного терминологического аппарата обучающихся (академическая среда);
- развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями;

Для успешного изучения дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительная компетенция:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК-7 – владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1500-1700 специальных терминов и лексических единиц общего характера; - лексико-грамматические явления характерные для языка специальности и ведения научного исследования; - особенности употребления свободных и устойчивых словосочетаний в профессиональной сфере общения; - о профессиональной этике в разных культурах; - языковой материал на уровне владения иностранным языком B2, - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах,

	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести беседу на профессиональные темы; - понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации; - разыгрывать ситуации по предложенной тематике; - самостоятельно формулировать мысли и выстраивать структуру своего выступления в соответствии с коммуникативными потребностями, - читать документацию различного типа;
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками всех видов чтения - культурой профессионального и научного общения,
<p>ОК-1 способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня</p>	<p>Знает:</p> <p>способы и методы саморазвития и самообразования; методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Умеет:</p> <p>самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития креативного потенциала; проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски, нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях;</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности;</p> <p>навыками разработки организационно-управленческих решений, анализа возможных последствий, оценки эффективности принятых решений</p>
<p>ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фонетическую, грамматическую и лексическую системы иностранного языка; - грамматический строй иностранного языка и грамматических явлений в объёме отобранного минимума, необходимого для ведения беседы и чтения аутентичной специальной литературы; - 4000 учебных лексических единиц, из которых 2500 относятся к общеупотребительной лексике и 1500 к основной терминологической лексике. - правила составления корреспонденции в рамках изучаемого материала; - языковой материал на уровне владения иностранным языком B2,

<p>электронные коммуникации</p>	<p>- специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах,</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - передать фактическую информацию, эмоциональную оценку, интеллектуальные отношения в сфере академической и профессиональной коммуникации на русском и иностранном языке, в сжатом и развернутом виде. - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке, соотносить фрагменты профессиональных текстов на иностранном языке с соответствующими фрагментами текстов на русском языке. - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; - использовать речевые единицы, как средство решения коммуникативных задач; - общаться на иностранном языке, использовать иностранный язык в профессиональной коммуникации и межличностном общении; - вести деловую беседу с применением аргументации; - решать иноязычные коммуникативные задачи в наиболее типичных профессиональных ситуациях, используя языковые средства в объеме программного минимума; - сообщать и запрашивать профессионально-значимую информацию; - вести беседу по телефону, пользуясь речевым этикетом телефонных переговоров; - читать и понимать без словаря общий смысл специальных аутентичных текстов с целью извлечения профессионально-значимой информации; - читать со словарем специальные аутентичные тексты и письменно излагать их главное содержание на русский язык; - понимать основное содержание аудиотекстов и наиболее значимые факты аутентичной специальной аудио- и видеоинформации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; - навыками письменного аргументирования собственной точки зрения; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики, различного рода рассуждений; - навыками критического восприятия информации - межкультурной коммуникативной компетенцией в академической и профессиональной сфере деятельности.
<p>ПК-29 - владение</p>	<p>Знает: способы сбора и обработки информации</p>

навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Умеет: собирать и обрабатывать информацию, информатизировать органы власти и организаций
навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Владеет: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» применяются следующие методы активного обучения: «Мозговой штурм», «Интеллект карта», консультирование, ролевая игра, доклад-презентация, метод «Портфолио», метод «Инсерт», метод морфологического анализа (ММА), игра «Заседание клуба знатоков», «Денотатный граф», технология «Фишбоун», метод «Групповое обсуждение», заседание Аудио-клуба «Стратегия деловой коммуникации», метод «обучение в команде» (Student Team Learning –STL), мини-лекции с заранее запланированными ошибками, «Семинар-реклама».