

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.В.05 «Практикум по культуре речевого общения» первый
иностраный язык
по направлению подготовки бакалавриата
45.03.02 «Лингвистика»
Направленность
Перевод и переводоведение

1. Основные разделы (дидактические единицы) дисциплины

2.

- 1.Means of communication in business
- 2.Marketing methods and advertising
- 3.Agency and distributorship contracts
- 4.Commercial activities and types of contracts
- 5.Contract of sale
- 6.“Lloyd’s insurance business
- 7.Discussing the price and terms of delivery
- 8.Terms of payment. Commercial talks
- 9.Discussing terms of payment and time of delivery
- 10.Discussing terms of delivery. The world tractor market
- 11.Discussing guarantee, packing, marking and shipment clauses
- 12.Arbitration

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции):

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-4 – владеет этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме, готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;

ОПК-5 – владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);

ОПК-6 – владение основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – коммуникативными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями.

ОПК-7 – умеет свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;

ОПК-10 – умеет использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба и др.);

ОПК-15 – умеет выдвинуть гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту.

Профессиональные компетенции:

ПК-12 – обладает способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12)

ПК-14 – владение этикой устного перевода;

ПК-15 – владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

По компетенциям **ОПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- способы выделения релевантной информации
- основные приёмы перевода
- нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы

УМЕТЬ:

- свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства
- достигать необходимой степени эквивалентности в переводе путем применения основных приёмов перевода
- осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности
- осуществлять устный последовательный перевод и перевод с листа с соблюдением лексической и синтаксической эквивалентности

ВЛАДЕТЬ:

- навыками свободно выражать свои мысли и выделять релевантную информацию в тексте
- основными способами достижения эквивалентности в переводе
- навыком выполнения письменного перевода с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
- навыками осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа

По компетенции **ОПК-9** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- особенности межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения

УМЕТЬ:

- преодолевать влияние стереотипов в межкультурном диалоге

ВЛАДЕТЬ:

- навыком осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения

По компетенции **ОПК-10** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- этикетные формулы в устной и письменной коммуникации

УМЕТЬ:

- правильно использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации

ВЛАДЕТЬ:

- навыком адекватного употребления этикетных формул

3. Объем курса, виды учебной работы и формы промежуточной аттестации:

Трудоемкость дисциплины: 22 зачетные единицы

Всего часов - 792 час.

Из них:

Контактная работа -330 час.

Из них:

практических занятий- 330 час.

Самостоятельная работа - 318 час.

Подготовка к экзамену- 144 час.

Формы промежуточной аттестации:

экзамен – 5,6,7,8 семестры