

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 45.03.02 «Лингвистика»  
Профиль «Перевод и переводоведение»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

<b>ОПК- 18</b>	способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)
--------------------	---

### 1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку общепрофессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

### 1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

#### **знать**

- основные государственно-правовые понятия;
- основные правовые понятия и систему источников российского права;
- основные конституционно-правовые понятия и систему основных конституционно-правовых актов;
- основные понятия гражданского права и систему основных гражданско-правовых актов;
- основные понятия административного права и систему основных административно-правовых актов;
- основные понятия трудового права и систему основных актов регулирующих трудовое право;
- основные понятия семейного права и систему основных актов регулирующих семейное право;
- основные понятия уголовного права и систему основных актов регулирующих уголовное право;
- критерии иерархических отношений на службе;
- специфику существующих стилей и моделей управления;
- особенности речевой деятельности человека;
- специфику речевых жанров, используемых в деловом общении;
- специфику работы устного переводчика, критерия качества и оценки устного перевода;
- правила речевого этикета и лингвистических маркеров различных регистров общения (функционального стиля);
- специфику устного перевода и наиболее частотные трудности, возникающие при переводе;
- языковые единицы, наиболее ярко отражающие национальные особенности культуры народа-носителя языка (реалиями, коннотативной и фоновой лексикой);
- цель перевода, тип переводимого текста и характер предполагаемого реципиента как компонентов переводческой ситуации;
- критерии оценки качества перевода, редактирование и саморедактирование;
- переводческие трансформации, правила использования компьютерных технологий;
- специфику предприятия, основной глоссарий необходимой лексики;

### ***уметь***

- применять основные государственно-правовые понятия;
- применять основные правовые понятия и ориентироваться в системе источников российского права;
- применять основные конституционно-правовые понятия и основные конституционно-правовые акты;
- применять основные понятия гражданского права и основные гражданско-правовые акты;
- применять основные понятия административного права и основные административно-правовые акты;
- применять основные понятия трудового права и основные акты трудового права;
- применять основные понятия семейного права и основные акты семейного права;
- применять основные понятия уголовного права и основные акты уголовного права;
- компетентно определять этически модель поведения в отношениях соподчинения;
- избирать и обосновывать этически предпочтительную стратегию своего профессионального поведения в отношениях субординации;
- применять знание о речевых жанрах деловой коммуникации в профессионально-деловом общении на всех уровнях;
- составлять в устной форме хорошо структурированные, связные и логичные тексты указанного жанра по широкому кругу тем в рамках изученного материала;
- использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемой ситуации общения;
- преодолевать специфические трудности перевода, возникающие во время устного перевода;
- находить в различных источниках, понимать, хранить и передавать новую информацию;
- осуществлять предпереводческий анализ текста оригинала и вырабатывать общую стратегию перевода;
- работать с источниками информации;
- использовать в работе компьютерные технологии для оформления письменного перевода;
- обосновать необходимость использования переводческих приемов в переводимых текстах;

### ***владеть***

- навыками использовать конституционно-правовые акты, регламентирующие различные сферы деятельности;
- навыками использовать акты гражданского права, регламентирующие различные сферы деятельности;
- навыками использовать административно-правовые акты, регламентирующие различные сферы деятельности;
- навыками использовать акты трудового права, регламентирующие различные сферы деятельности;
- навыками использовать акты семейного права, регламентирующие различные сферы деятельности;
- навыками использовать акты уголовного права, регламентирующие различные сферы деятельности;
- комплексом теоретических знаний о правовых и этических границах поведения руководителя и подчинённого;
- навыками лояльного поведения на уровне профессионального общения при решении практических профессиональных задач;
- навыками эффективного и этически корректного речевого (устного и письменного) поведения при решении профессиональных задач во взаимодействии с партнёрами и коллегами;
- языковыми средствами, необходимыми для осуществления указанного вида речевой деятельности в пределах изучаемых тем;
- принципами выбора регистра общения и языковых средств в зависимости от речевой ситуации;
- техникой переводческой нотации;
- основными способами и приемами устного перевода;

- системой навыков предпереводческого анализа текста;
- системой переводческих действий;
- принципами экспертной оценки готового перевода;
- критериями опеределения трудностей перевода.

#### 1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Выделяет социальные, экономические, правовые и моральные аспекты профессиональной деятельности. Демонстрирует знание видов и конфигураций профессиональной карьеры, понимание основных элементов ее построения. Понимает специфику деловых взаимоотношений руководителя и подчиненного в современных бизнес-отношениях.
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Осознаёт социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности. Демонстрирует знания об основных этапах поиска работы: заполнение анкеты самооценки, изучение рынка труда, отбор вакансий для трудоустройства, составление резюме, прохождение собеседования и переговоры с потенциальным работодателем, устройство на работу и адаптация.
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Понимает профессиональную деятельность как сферу самореализации и утверждения личного достоинства. Способен нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности. Умеет оценивать свою профессиональную деятельность с точки зрения ее нормативно-правовых основ. Владеет навыками структурирования своей профессиональной деятельности, построения личной карьерной траектории Ориентируется на рынке труда, способен прогнозировать изменения социально-экономического и ценностного статуса своей профессиональной сферы, умеет реагировать на такие изменения.

## 2. Программа формирования компетенции

### 2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Право	знать: – основные государственно-правовой понятия – основные правовые понятия и систему источников российского права – основные конституционно-	лекции, практические занятия

		<p>правовые понятия и систему основных конституционно-правовых актов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия гражданского права и систему основных гражданско-правовых актов</li> <li>– основные понятия административного права и систему основных административно-правовых актов</li> <li>– основные понятия трудового права и систему основных актов регулирующих трудовое право</li> <li>– основные понятия семейного права и систему основных актов регулирующих семейное право</li> <li>– основные понятия уголовного права и систему основных актов регулирующих уголовное право</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основные государственно-правовые понятия</li> <li>– применять основные правовые понятия и ориентироваться в системе источников российского права</li> <li>– применять основные конституционно-правовые понятия и основные конституционно-правовые акты</li> <li>– применять основные понятия гражданского права и основные гражданско-правовые акты</li> <li>– применять основные понятия административного права и основные административно-правовые акты</li> <li>– применять основные понятия трудового права и основные акты трудового права</li> <li>– применять основные понятия семейного права и основные акты семейного права</li> <li>– применять основные понятия уголовного права и основные акты уголовного права</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использовать конституционно-правовые акты, регламентирующие различные сферы деятельности</li> </ul>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использовать акты гражданского права, регламентирующие различные сферы деятельности</li> <li>– навыками использовать административно-правовые акты, регламентирующие различные сферы деятельности</li> <li>– навыками использовать акты трудового права, регламентирующие различные сферы деятельности</li> <li>– навыками использовать акты семейного права, регламентирующие различные сферы деятельности</li> <li>– навыками использовать акты уголовного права, регламентирующие различные сферы деятельности</li> </ul>	
2	Профессиональная этика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– критерии иерархических отношений на службе</li> <li>– специфику существующих стилей и моделей управления</li> <li>– особенности речевой деятельности человека</li> <li>– специфику речевых жанров, используемых в деловом общении</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– компетентно определять этическую модель поведения в отношениях соподчинения</li> <li>– избирать и обосновывать этически предпочтительную стратегию своего профессионального поведения в отношениях субординации</li> <li>– применять знание о речевых жанрах деловой коммуникации в профессионально-деловом общении на всех уровнях</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– комплексом теоретических знаний о правовых и этических границах поведения руководителя и подчинённого</li> <li>– навыками лояльного поведения на уровне профессионального общения при решении практических профессиональных задач</li> <li>– навыками эффективного и</li> </ul>	лекции, практические занятия

		этически корректного речевого (устного и письменного) поведения при решении профессиональных задач во взаимодействии с партнёрами и коллегами	
3	Устный перевод первого иностранного языка	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специфику работы устного переводчика, критерия качества и оценки устного перевода</li> <li>– правила речевого этикета и лингвистических маркеров различных регистров общения (функционального стиля)</li> <li>– специфику устного перевода и наиболее частотные трудности, возникающие при переводе</li> <li>– языковые единицы, наиболее ярко отражающие национальные особенности культуры народа-носителя языка (реалиями, коннотативной и фоновой лексикой)</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять в устной форме хорошо структурированные, связные и логичные тексты указанного жанра по широкому кругу тем в рамках изученного материала</li> <li>– использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемой ситуации общения</li> <li>– преодолевать специфические трудности перевода, возникающие во время устного перевода</li> <li>– находить в различных источниках, понимать, хранить и передавать новую информацию</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– языковыми средствами, необходимыми для осуществления указанного вида речевой деятельности в пределах изучаемых тем</li> <li>– принципами выбора регистра общения и языковых средств в зависимости от речевой ситуации</li> <li>– техникой переводческой нотации</li> <li>– основными способами и приемами устного перевода</li> </ul>	лабораторные работы, экзамен

4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цель перевода, тип переводимого текста и характер предполагаемого реципиента как компонентов переводческой ситуации</li> <li>– критерии оценки качества перевода, редактирование и саморедактирование</li> <li>– переводческие трансформации, правила использования компьютерных технологий</li> <li>– специфику предприятия, основной глоссарий необходимой лексики</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять предпереводческий анализ текста оригинала и выработать общую стратегию перевода</li> <li>– работать с источниками информации</li> <li>– использовать в работе компьютерные технологии для оформления письменного перевода</li> <li>– обосновать необходимость использования переводческих приемов в переводимых текстах</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– системой навыков предпереводческого анализа текста</li> <li>– системой переводческих действий</li> <li>– принципами экспертной оценки готового перевода</li> <li>– критериями опеределения трудностей перевода</li> </ul>	
5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цель перевода, тип переводимого текста и характер предполагаемого реципиента как компонентов переводческой ситуации</li> <li>– критерии оценки качества перевода, редактирование и саморедактирование</li> <li>– специфику предприятия, основной глоссарий необходимой лексики</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять предпереводческий анализ текста</li> </ul>	

		оригинала и вырабатывать общую стратегию перевода – работать с источниками информации – использовать в работе компьютерные технологии для оформления письменного перевода – обосновать необходимость использования переводческих приемов в переводимых текстах владеть: – системой навыков предпереводческого анализа текста – системой переводческих действий – принципами экспертной оценки готового перевода – критериями опеределения трудностей перевода	
--	--	---	--

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Право				+						
2	Профессиональная этика		+								
3	Устный перевод первого иностранного языка							+	+		
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков						+				
5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							+			

## 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Право	Опрос. Тест. Дискуссия. Кейс-задача. Реферат. Зачет.
2	Профессиональная этика	Подготовка доклада по вопросам практических занятий. Итоговый учебный проект. Зачет.
3	Устный перевод первого иностранного языка	Выполнение практических заданий, ответы на занятиях. Контрольный перевод в рамках рубежных срезов. Устный ответ на вопросы к зачету и выполнение практических заданий.

		Устный ответ на вопросы к экзамену и выполнение практических заданий.
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1. Отзыв с места прохождения практики, предоставленный в указанный срок сдачи отчета. 2. Письменные переводы объемом не менее 20 000 знаков (наличие параллельных текстов на английском и русском языках и их переводы, оформленные в хорошем качестве). 3. Экспертная оценка (анализ) собственного перевода (отрывок около 1 000 знаков), оформленная в соответствии с требованиями. 4. Отчет студента, представленный не позднее указанного срока. Итоговое собеседование. 5. Достойное оформление материалов (папка, имена, материалы). 6. Выход на связь с курирующим преподавателем каждую пятницу с отчетом о текущем состоянии дел.
5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	1. Отзыв с места прохождения практики, предоставленный в указанный срок сдачи отчета. 2. Письменные переводы объемом не менее 20 000 знаков (наличие параллельных текстов на английском и русском языках и их переводы, оформленные в хорошем качестве). 3. Экспертная оценка (анализ) собственного перевода (отрывок около 1 000 знаков), оформленная в соответствии с требованиями. 4. Отчет студента, представленный не позднее указанного срока. Итоговое собеседование. 5. Достойное оформление материалов (папка, имена, материалы). 6. Выход на связь с курирующим преподавателем каждую пятницу с отчетом о текущем состоянии дел.