

## АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН

### БАЗОВАЯ ЧАСТЬ

#### **Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации**

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Цель учебной дисциплины:** познакомить студентов с актуальными теоретическими проблемами языкознания и теории межкультурной коммуникации.

##### **Задачи учебной дисциплины:**

- овладение системой знаний о ценностях и представлениях, присущих культурам стран изучаемых иностранных языков, об основных различиях концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков;
- формирование готовности осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения, преодолевая влияние стереотипов;
- овладение механизмами использования понятийного аппарата философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации при интерпретации эмпирического материала;
- овладение принципами описания современных процессов в языке в их связи с общественной, политической и культурной жизнью иноязычного социума;
- овладение способностью самостоятельно приобретать новые знания и умения с целью их использования в исследовательской и познавательной деятельности
- совершенствование знания теоретических основ лингвистической науки и методов лингвистического исследования для решения исследовательских задач.

Рассматриваются основные подходы к изучению языка, генезис фундаментальных парадигм научного знания, современных концепций и теорий изучения различных аспектов языка. Особое внимание уделяется философским проблемам природы и сущности языка, его истории и развития, системному характеру языка, особенностям языка как знаковой системы, соотношению языка и мышления. Курс показывает связь языка с такими видами человеческой деятельности как мышление, познание, коммуникация. Курс способствует обучению студентов теоретическим и практическим знаниям в области межкультурной коммуникации, усвоению знаний по вопросам развития культурной восприимчивости и адекватной интерпретации вербального и невербального поведения в культурах Запада и Востока. Курс закладывает основы для самостоятельной научно-исследовательской работы студентов.

##### **Место учебной дисциплины в структуре ООП:**

Данная дисциплина относится к дисциплинам базового блока. Дисциплина является предшествующей для Б1.В.06 Деловое общение в сфере образования и культуры на первом иностранном языке, Б1.В.07 Деловое общение в сфере образования и культуры на втором иностранном языке, Б1.В.08 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на первом иностранном языке, Б1.В.ДВ.02.02 Практикум по межкультурной коммуникации на первом иностранном языке, Б1.В.ДВ.03.02 Практикум по межкультурной коммуникации на втором иностранном языке, Б1.В.ДВ.04.01 Организация электронного обучения иностранному языку и переводу.

##### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Язык как объект лингвистического исследования. Язык как система и процесс. Язык как деятельность. Язык и мышление. Знаковый аспект языка. Моделирование в лингвистике. Происхождение и развитие языка, основные принципы типологии и классификации языков. Язык как общественное явление. Внутренняя структура языка. Системный аспект языка. Моделирование в лингвистике. Уровни языка: фонетико-фонологический уровень языка, морфологический уровень языка, лексико-фразеологический уровень языка, синтаксический уровень языка. Межкультурная коммуникация как научная дисциплина. Понятие «культура»

и его составляющие. Этнонациональные аспекты культуры. Коммуникация в разных культурах. Межкультурные различия при употреблении языка. Взаимозависимость глобальных процессов и межкультурного взаимодействия. Теоретико-прикладной аспект межкультурной коммуникации.

**Форма текущей аттестации:** доклад, реферат.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-2; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-9; ОПК-13; ОПК-16; ОПК-18; ОПК-23, ОПК-25.

### **Б1.Б.02 Методология научного исследования**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель ознакомить студентов с актуальными теоретическими проблемами методологии научного исследования.

**Задачи учебной дисциплины:**

- овладение спецификой иноязычной научной картины мира;
- овладение современным научным понятийным аппаратом, системным представлением динамики развития избранной области научной и профессиональной деятельности;
- овладение методологическими принципами и методическими приемами научной деятельности;
- развитие способности к проведению самостоятельного научного исследования по актуальной проблематике, в том числе в инновационных областях по избранным и смежным научным направлениям.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:**

Блок Б1, базовая часть, обязательная дисциплина. Дисциплина является предшествующей для Б1.В.05 Организация образовательного процесса по иностранным языкам, Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б2.В.01(Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа, Б2.В.04(П) Производственная практика, преддипломная.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Основы методологии научного исследования. Логика процесса научного исследования. Классификация методов научных исследований. Эмпирический и теоретический уровни научного исследования. Этапы проведения научного исследования. Методика работы над рукописью научного исследования.

**Форма текущей аттестации:** доклад, реферат, практическое задание.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-7; ОК-9; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-12; ОПК-14; ОПК-19; ОПК-20; ОПК-24; ОПК-26; ОПК-27.

### **Б1.Б.03 Основы управления профессиональным коллективом**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель - формирование у обучающихся видения целостной системы принципов, методов работы с персоналом, обучение основам управления профессиональным коллективом, технологиям кадровой работы.

**Задачи дисциплины:**

- усвоение обучающимися теоретических и методических основ управления коллективом сотрудников организации;
- овладение современными методами и технологиями работы с персоналом;
- приобретение обучающимися практических навыков по основным направлениям работы с персоналом.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Блок Б1, базовая часть, обязательная дисциплина. Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.В.04

Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса, Б1.В.05 Организация образовательного процесса по иностранным языкам и переводу, Б1.В.ДВ.01.01 Менеджмент мероприятий в сфере туризма и бизнеса, Б1.В.ДВ.01.02 Менеджмент мероприятий в сфере культуры и образования, Б1.В.ДВ.04.02 Лингвистическое сопровождение волонтерских проектов, Б2.В.03(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационно-управленческая.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Личность и установки в организации. Удовлетворенность трудом, преданность организации и вовлеченность персонала как важнейшие организационные установки. Групповое поведение. Групповые коммуникации в организации. Лидерство, власть и влияние в организации: политические стратегии и тактики. Этика власти в организации. Управление конфликтами и стрессами. Влияние государственной кадровой политики РФ на управление профессиональным коллективом. Эволюция подходов к управлению сотрудниками в организации. Философия, стратегия и политика управления персоналом. Организация и подготовка процедуры отбора кандидатов на вакансию. Отбор и найм персонала. Адаптация новых сотрудников. Мотивация и развитие сотрудников организации.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

**Форма промежуточной аттестации:** практическое задание, реферат

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-1; ОК-4; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОК-13; ОПК-28; ОПК-29; ОПК-30; ОПК-31; ОПК-32.

### **Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью данного курса является формирование у студентов-магистров навыков и умений редактирования профессиональных текстов в рамках подготовки к решению профессиональных задач, навыков корректного анализа и синтеза текстового материала, навыков саморедактирования, а также ознакомление студентов с основными принципами оптимизации существующего текстового материала.

Задачи дисциплины:

- овладение регистрами общения (официальным, нейтральным и неофициальным)
- развитие способности редактирования и саморедактирования текстов профессионального назначения;
- овладение способностью структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности при редактировании текстов профессионального назначения;
- овладение современной информационной и библиографической культурой при составлении и оформлении научной документации;
- ознакомление студентов с основными принципами и видами редактирования, с основными моделями редактирования, базовыми принципами синтеза текстов, рассмотрение типичных ситуаций, связанных с преобразованием лексических, грамматических или стилистических характеристик исходных текстов, выработка навыков, умение выявлять и устранять в процессе редактирования типичные ошибки, ознакомление с когнитивными основами редактирования.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Блок Б1, базовая часть, обязательная дисциплина. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.02 Методология научного исследования, Б1.В.02 Управление международными проектами в сфере культуры, образования, Б1.Б.05 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (первый иностранный язык). Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.В.08 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на первом иностранном языке, Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на втором иностранном языке, Б1.В.ДВ.02.01 Практикум

по переводу первого иностранного языка, Б1.В.ДВ.03.01 Практикум по переводу второго иностранного языка.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Современные принципы редактирования текстов профессионального назначения. Редактирование композиции документа и проверка логических связей в тексте. Анализ и проверка фактического материала. Виды правки текстов профессионального назначения. Редактирование различных элементов текста документа. Редактирование перевода текста профессионального назначения.

**Формы текущей аттестации:** практические задания, контрольные работы

**Формы промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых компетенций:** ОК -8 ,ОК -15, ОПК-5, ОПК-11, ОПК-15,ОПК -17, ОПК-22..

**Б1.Б.05 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (первый иностранный язык)**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции В2+/ С1+ в аспекте профессиональной деятельности по языковому сопровождению международной проектной деятельности.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

- овладение когнитивно-дискурсивными умениями перцепции и продуцирования связных устных и письменных монологических и диалогических текстов при решении профессиональных задач и задач, выходящих за пределы узко профессиональной сферы;

- овладение речевыми стратегиями выполнения конвенциональных действий в рамках межкультурного и профессионального общения с учетом этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме;

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Блок Б1, базовая часть, обязательная дисциплина. Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б1.В.06 Деловое общение в сфере образования и культуры на первом иностранном, Б1.В.03 Экспертиза качества проектов, Б1.В.08 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на первом иностранном языке, Б1.В.ДВ.02.01 Практикум по переводу первого иностранного языка, Б1.В.ДВ.02.02 Практикум по межкультурной коммуникации на первом иностранном языке, Б1.В.ДВ.04.02 Лингвистическое сопровождение волонтерских проектов.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

**Аудирование.** Понимать на слух имплицитную и эксплицитную информацию, содержащуюся в речи носителей языка. Понимать на слух эмоционально окрашенную беседу носителей языка; речь, отмеченную индивидуальными и диалектными особенностями произношения. Понимать на слух публичные выступления и дебаты по профессионально ориентированной тематике (в сфере образования, культуры, туризма и бизнеса), а также по проблемам общегуманистической направленности.

**Чтение.** Понимать все детали композиционно сложных текстов, в том числе текстов, которые содержат информацию, выходящую за рамки профессиональных интересов. Интерпретировать содержание текстов различных функциональных стилей, жанров и тематики. Осуществлять анализ и синтез информации, содержащейся в текстах профессиональной направленности.

**Письменная речь.** Вести официальную и деловую переписку в соответствии с конвенциями письменного речевого общения, принятыми в инокультурном социуме. Осуществлять комплексную смысловую обработку информации с целью создания новых текстов в письменной форме по профессионально ориентированной тематике (в сфере образования, культуры, туризма и бизнеса), а также по проблемам общегуманистической

направленности. Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Говорение.** Спонтанно и бегло выражать свое мнение; продуцировать композиционно-сложные типы монологических и диалогических текстов в соответствии с конвенциями межкультурного и профессионального общения в иноязычном социуме; принимать участие в дискуссиях на обще- и узкопрофессиональные темы; владеть всеми формами коммуникаций (дискуссионными и недискуссионными). Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Формы текущей аттестации:** тест, круглый стол, деловая игра, практико-ориентированные задания

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-6; ОК-14; ОК-16; ОПК-1, ОПК-4; ОПК-6; ОПК-10; ОПК-21

### **Б1.Б.06 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (второй иностранный язык)**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции В2/ В2+ в аспекте профессиональной деятельности по языковому сопровождению международной проектной деятельности.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

- овладение когнитивно-дискурсивными умениями перцепции и продуцирования связных устных и письменных монологических и диалогических текстов при решении профессиональных задач и задач, выходящих за пределы узко профессиональной сферы;

- овладение речевыми стратегиями выполнения конвенциональных действий в рамках межкультурного и профессионального общения с учетом этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме;

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Блок Б1, базовая часть, обязательная дисциплина. Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.В.03 Экспертиза качества проектов, Б1.В.07 Деловое общение в сфере образования и культуры на втором иностранном, Б1.В.09 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на втором иностранном языке, Б1.В.ДВ.03.02 Практикум по межкультурной коммуникации на втором иностранном языке, Б1.В.ДВ.03.01 Практикум по переводу второго иностранного языка, Б1.В.ДВ.04.02 Лингвистическое сопровождение волонтерских проектов.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

**Аудирование.** Понимать на слух имплицитную и эксплицитную информацию, содержащуюся в речи носителей языка. Понимать на слух эмоционально окрашенную беседу носителей языка; речь, отмеченную индивидуальными и диалектными особенностями произношения. Понимать на слух публичные выступления и дебаты по профессионально ориентированной тематике (в сфере образования, культуры, туризма и бизнеса), а также по проблемам общегуманистической направленности.

**Чтение.** Понимать все детали композиционно сложных текстов, в том числе текстов, которые содержат информацию, выходящую за рамки профессиональных интересов. Интерпретировать содержание текстов различных функциональных стилей, жанров и тематики. Осуществлять анализ и синтез информации, содержащейся в текстах профессиональной направленности.

**Письменная речь.** Вести официальную и деловую переписку в соответствии с конвенциями письменного речевого общения, принятыми в инокультурном социуме. Осуществлять комплексную смысловую обработку информации с целью создания новых текстов в письменной форме по профессионально ориентированной тематике (в сфере образования, культуры, туризма и бизнеса), а также по проблемам общегуманистической

направленности. Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Говорение.** Спонтанно и бегло выражать свое мнение; продуцировать композиционно-сложные типы монологических и диалогических текстов в соответствии с конвенциями межкультурного и профессионального общения в иноязычном социуме; принимать участие в дискуссиях на обще- и узкопрофессиональные темы; владеть всеми формами коммуникаций (дискуссионными и недискуссионными). Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Формы текущей аттестации:** тест, круглый стол.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет (1 семестр), зачет с оценкой (2 семестр).

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-14; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-10; ОПК-21; ОПК-28.

## ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

### **Б1.В.01 Информационные технологии в международной проектной деятельности**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины – освоение технологий и программных средств, необходимых для оптимизации и повышения эффективности и качества языкового сопровождения международной проектной деятельности.

В задачи учебной дисциплины входит:

- формирование у студентов знаний основных современных информационных технологий применительно к различным этапам реализации международного проекта (поиск, анализ и обработка информации на этапе составления проектной заявки; переводческое, административное сопровождение реализации проекта, презентация результатов проекта);

- формирование у обучаемых умений самостоятельного решения задач, связанных с принятием управленческих решений на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями;

- выработка у студентов умения принимать обоснованные решения о внедрении современных информационных технологий в целях оптимизации проектной деятельности использования с учетом нормативно-правовых актов Российской Федерации в профессиональной деятельности.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** данная дисциплина относится к вариативной обязательной части Блока 1. Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.В.03 Экспертиза качества проектов, Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса, Б1.В.ДВ.01.01 Менеджмент мероприятий в сфере туризма и бизнеса, Б1.В.ДВ.01.02 Менеджмент мероприятий в сфере культуры и образования, Б1.В.ДВ.04.01 Организация электронного обучения иностранному языку и переводу.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Информационные технологии в профессиональной деятельности: основные понятия и нормативно-правовые акты. Использование информационных технологий на этапе подготовки проектной заявки. Основные информационные процессы в проектной деятельности и их реализация с помощью компьютерных технологий. Информационные технологии хранения данных. Представление исследовательских данных: принципы и информационные технологии. Типология информационных коммуникационных технологий и возможности их использования в администрировании проектной деятельности. Типология информационных коммуникационных технологий и возможности их использования в переводческом сопровождении международной проектной деятельности, в том числе для решения проблемных ситуаций в межкультурной коммуникации. Организация и

обеспечение связи в рамках рабочей группы. Законодательные основы обеспечения информационной безопасности в профессиональной деятельности.

**Форма текущей аттестации:** проектное задание.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-11; ОК-12; ПК-34; ПК-37.

### **Б1.В.02 Управление международными проектами в сфере культуры, образования и бизнеса**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины - приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления реализацией проектов различных видов и сложности.

Основными задачами учебной дисциплины являются:

- развитие навыков управленческого мышления в сфере управления проектами, обеспечивающего эффективность принимаемых решений, социальных и профессиональных контактов;

- овладение методологией управления проектами;

- приобретение навыков планирования, организации и контроля за ходом реализации проекта.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина относится к вариативной обязательной части Блока 1. Дисциплина является предшествующей для Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б1.В.03 Экспертиза качества проектов, Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса, Б1.В.ДВ.01.01 Менеджмент мероприятий в сфере туризма и бизнеса, Б1.В.ДВ.01.02 Менеджмент мероприятий в сфере культуры и образования.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Проект как объект управления (понятие, характеристики, классификации). Методология управления проектами (этапы реализации проекта, управление качеством, стоимостью, персоналом, риском). Система планирования управления проектом (календарное и ресурсное планирование проекта, бюджет проекта). Мониторинг реализации проекта и оценка качества. Алгоритм организации мероприятий в рамках проекта с использованием нескольких языков. Управление человеческими ресурсами в проекте с учетом принципов взаимодействия, взаимоуважения, партнерства.

**Форма текущей аттестации:** тест, проект, практическое задание.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-4; ПК-33; ПК-46; ПК-47.

### **Б1.В.03 Экспертиза качества проектов**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель – совершенствование переводческой и информационной компетенции студентов применительно к оценке качества международных проектов в сфере образования, культуры и бизнеса.

Задачи курса:

- овладеть методикой экспертной оценки качества и эффективности программных продуктов лингвистического профиля;

- развивать умения лингвистической экспертизы проектной документации на различных этапах реализации проекта;

- овладеть умением оценки качества перевода проектной документации;

- развивать умения информационно-поисковой деятельности для определения соответствия проекта установленным критериям с учетом действующих нормативно-правовых актов.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Блок Б1, вариативная часть.

Данная дисциплина опирается на знания, умения и навыки, сформированные и формируемые в ходе изучения дисциплин Б1.В.01 Информационные технологии в международной проектной деятельности, Б1.В.02 Управление международными проектами в сфере культуры, образования и бизнеса, Б1.Б.05 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (первый иностранный язык), Б1.Б.06 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (второй иностранный язык). Дисциплина является предшествующей для Б1.В.ДВ.01.01 Менеджмент мероприятий в сфере туризма и бизнеса, Б1.В.ДВ.01.02 Менеджмент мероприятий в сфере культуры и образования, Б2.В.03(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационно-управленческая.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Базовая документация по оценке проекта (на примере образовательных проектов программы Эразмус +). Основные критерии и принципы оценки качества проектов. Структура и содержание проекта. Подготовка экспертного заключения по оценке проекта.

**Форма текущей аттестации:** практическое задание.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет с оценкой.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-12; ПК-34; ПК-35; ПК-36.

#### **Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель – совершенствование переводческой и информационной компетенции студентов применительно к реализации международных проектов в сфере образования, культуры и бизнеса. Задачи курса:

- развивать способность к поиску, анализу и синтезу информации;
- овладеть культурой устной и письменной речи;
- овладеть методикой организации устного и письменного перевода в ситуациях профессионального общения;
- овладеть методикой оценки экономической эффективности переводческой деятельности при реализации проекта.

- развивать умения для получения необходимых фоновых знаний и составления тематических глоссариев.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина относится к вариативной обязательной части Блока 1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.03 Основы управления профессиональным коллективом, Б1.В.01 Информационные технологии в международной проектной деятельности, Б1.В.02 Управление международными проектами в сфере культуры, образования и бизнеса. Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.В.07 Деловое общение в сфере образования и культуры на втором иностранном языке, Б1.В.08 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на первом иностранном языке, Б1.В.ДВ.02.01 Практикум по переводу первого иностранного языка, Б1.В.ДВ.03.01 Практикум по переводу второго иностранного языка, Б1.В.ДВ.02.02 Практикум по межкультурной коммуникации на первом иностранном языке, Б1.В.ДВ.03.02 Практикум по межкультурной коммуникации на втором иностранном языке, Б2.В.03(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационно-управленческая.



### **Краткое содержание** (дидактические единицы) учебной дисциплины

Основы языкового сопровождения рабочей группы проекта. Подготовительный этап: информационно-поисковая деятельность, изучение проектной документации, составление тематических глоссариев (на примере проектов Эразмус+). Переводческое сопровождение коммуникации участников проекта: письменный перевод проектной документации на различных этапах реализации проекта; устный перевод (последовательный и синхронный) в ситуациях делового общения, типичных для международной проектной деятельности (перевод интервью, рабочих встреч, скайп-сессий, международных конференций и т.д.); использование переводческих приемов и методик в целях улучшения результатов собственной переводческой деятельности. Организация переводческого сопровождения мероприятий с международным участием.

**Формы текущей аттестации:** практическое задание, устный опрос.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-8; ПК-44; ПК-45; ПК-46.

### **Б1.В.05 Организация образовательного процесса по иностранным языкам и переводу**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью дисциплины является развитие и совершенствование общекультурных профессиональных компетенций магистрантов в области преподавания иностранных языков и перевода в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования.

Основные задачи дисциплины:

- развитие готовности использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации решения профессиональных задач в области преподавания иностранных языков и перевода;

- овладение навыками организации педагогической деятельности, управления педагогическим коллективом для решения конкретных профессиональных задач в области преподавания иностранных языков и перевода;

- развитие готовности к работе в коллективе, социальному взаимодействию.

- формирование навыков разработки учебно-методического обеспечения реализации учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов занятий;

- овладение навыками оказания педагогической поддержки профессионального самоопределения обучающихся.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** данная дисциплина относится к вариативной обязательной части Блока 1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.02 Методология научного исследования, Б1.Б.03 Основы управления профессиональным коллективом. Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.В.ДВ.04.01 Организация электронного обучения иностранному языку и переводу, Б2.В.02(П) Производственная практика, педагогическая.

#### **Краткое содержание** (дидактические единицы) учебной дисциплины

Цели, задачи и содержание обучения иностранному языку и переводу. Аспекты обучения иностранным языкам. Обучение видам речевой деятельности. Методика обучения переводу. Современные средства и технологии обучения иностранному языку и переводу.. Методические основы разработки учебных программ и курсов, модулей по иностранному языку и переводу. Планирование образовательного процесса по иностранному языку и переводу.

**Формы текущей аттестации:** реферат, практические задания, круглый стол.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-4; ОК-7; ПК-32; ПК-43; ПК-45.

## **Б1.В.06 Деловое общение в сфере образования и культуры на первом иностранном языке**

### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять профессионально-ориентированное общение в условиях межкультурной коммуникации в сфере языкового образования и культуры в соответствии с уровнем иноязычной коммуникативной компетенции B2+/ C1+.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

- овладение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;
- овладение умением руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами при осуществлении межкультурного диалога в сферах образования и культуры;
- развитие навыков решения профессиональных задач с опорой на знания теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации;
- овладение культурой устной и письменной речи на первом иностранном языке.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** данная дисциплина относится к вариативной обязательной части Блока 1. Дисциплина опирается на знания, умения и компетенции, получаемые в результате изучения дисциплин Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации, «Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (первый иностранный язык)».

### **Краткое содержание (дидактические единицы):**

**Аудирование.** Понимать на слух имплицитную и эксплицитную информацию, содержащуюся в речи носителей языка. Понимать на слух эмоционально окрашенную беседу носителей языка; речь, отмеченную индивидуальными и диалектными особенностями произношения. Понимать на слух публичные выступления и дебаты по профессионально ориентированной тематике (сферы образования и культуры).

**Чтение.** Понимать все детали композиционно сложных текстов, относящихся к сферам культуры и образования. Интерпретировать содержание текстов, характерных для коммуникации в данных сферах (деловая корреспонденция, аналитические отчеты, научные статьи, публицистические тексты, рекламные материалы и т.д.). Осуществлять лингвистический и содержательный анализ и синтез информации, содержащейся в текстах сфер образования и культуры.

**Письменная речь.** Вести официальную и деловую переписку в соответствии с конвенциями письменного речевого общения, принятыми в инокультурном социуме в сферах образования и культуры. Осуществлять комплексную смысловую обработку информации с целью создания новых текстов в письменной форме по профессионально ориентированной тематике (сферы образования и культуры). Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Говорение.** Продуцировать композиционно-сложные типы монологических и диалогических текстов в соответствии с конвенциями межкультурного и профессионального общения в иноязычном социуме (сферы образования и культуры). Владеть дискурсивными и речевыми стратегиями межкультурной коммуникации в сфере менеджмента культурных организаций и продвижения французского языка и культуры. Владеть дискурсивными и речевыми стратегиями профессионально-ориентированного общения в сфере языкового образования. Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Лексическое и грамматическое оформление речи.** Владеть лексической, терминологической и фразеологическими системами иностранного языка в сферах

образования и культуры. Владеть продуктивными и непродуктивными способами словообразования. Знать формальный/неформальный регистры письменной и устной речи.

**Формы текущей аттестации:** практические задания, проект, дискуссия.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет (3 семестр), зачет с оценкой (4 семестр).

**Коды формулируемых (сформированных) компетенций:** ОК-2; ОК-3; ОК-6; ОК-8; ПК-32.

### **Б1.В.07 Деловое общение в сфере образования и культуры на втором иностранном языке**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять профессионально-ориентированное общение в условиях межкультурной коммуникации в сфере языкового образования и культуры в соответствии с уровнем иноязычной коммуникативной компетенции В2/ В1+.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

- овладение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;
- овладение умением руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами при осуществлении межкультурного диалога в сферах образования и культуры;
- развитие навыков решения профессиональных задач с опорой на знания теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации;
- овладение культурой устной и письменной речи на втором иностранном языке.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** данная дисциплина входит в вариативную часть Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации, Б1.Б.06 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (второй иностранный язык), Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса. Дисциплина является предшествующей для дисциплин Б1.В.09 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на втором иностранном языке (2 семестр), Б1.В.ДВ.04.02 Лингвистическое сопровождение волонтерских проектов.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы):**

**Аудирование.** Понимать на слух имплицитную и эксплицитную информацию, содержащуюся в речи носителей языка. Понимать на слух эмоционально окрашенную беседу носителей языка; речь, отмеченную индивидуальными и диалектными особенностями произношения. Понимать на слух публичные выступления и дебаты по профессионально ориентированной тематике (сферы образования и культуры).

**Чтение.** Понимать все детали композиционно сложных текстов, относящихся к сферам культуры и образования. Интерпретировать содержание текстов, характерных для коммуникации в данных сферах (деловая корреспонденция, аналитические отчеты, научные статьи, публицистические тексты, рекламные материалы и т.д.). Осуществлять лингвистический и содержательный анализ и синтез информации, содержащейся в текстах сферы образования и культуры.

**Письменная речь.** Вести официальную и деловую переписку в соответствии с конвенциями письменного речевого общения, принятыми в инокультурном социуме в сферах образования и культуры. Осуществлять комплексную смысловую обработку информации с целью создания новых текстов в письменной форме по профессионально ориентированной тематике (в сфере образования, культуры). Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Говорение.** Продуцировать композиционно-сложные типы монологических и диалогических текстов в соответствии с конвенциями межкультурного и профессионального общения в иноязычном социуме (сферы образования и культуры). Владеть дискурсивными и речевыми стратегиями межкультурной коммуникации в сфере менеджмента культурных организаций и продвижения французского языка и культуры. Владеть дискурсивными и речевыми стратегиями профессионально-ориентированного общения в сфере языкового образования. Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, хронологии).

**Лексическое и грамматическое оформление речи.** Владеть лексической, терминологической и фразеологическими системами иностранного языка в сферах образования и культуры. Владеть продуктивными и непродуктивными способами словообразования. Знать формальный/неформальный регистры письменной и устной речи.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, тест, круглый стол.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-2; ОК-3; ОК-6; ОК-8; ПК-32; ПК-47.

### **Б1.В.08 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на первом иностранном языке**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять профессионально-ориентированное общение в условиях межкультурной коммуникации в сфере бизнеса и туризма в соответствии с уровнем иноязычной коммуникативной компетенции B2+/ C1+.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

- овладение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации в сфере делового общения;

- овладение умением руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами при осуществлении межкультурного диалога в сферах бизнеса и туризма.

- развитие социолингвистической компетенции путем знакомства с нормами иноязычного делового общения, а также формирование умений и навыков их корректного использования в ситуации межкультурного диалога;

- развитие и совершенствование коммуникативной компетенции обучающихся путем формирования у них умений и навыков вербального и невербального поведения, необходимых для корректного общения в деловой сфере;

- совершенствование специальной профессиональной компетенции путем формирования навыков создания устного и письменного высказывания в наиболее типичных ситуациях делового общения.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** данная дисциплина входит в вариативную часть блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплины Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации, Б1.Б.05. Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (первый иностранный язык), Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса,.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы):**

**Аудирование.** Понимать на слух имплицитную и эксплицитную информацию, содержащуюся в речи носителей языка. Понимать на слух эмоционально окрашенную беседу носителей языка; речь, отмеченную индивидуальными и диалектными особенностями произношения. Понимать на слух публичные выступления и дебаты по профессионально ориентированной тематике, характерной для сфер бизнеса и туризма.

**Чтение.** Понимать все детали композиционно сложных текстов, относящихся к сферам бизнеса и туризма. Интерпретировать содержание текстов, характерных для коммуникации в сферах бизнеса и туризма (деловая корреспонденция, аналитические отчеты, договоры, научные статьи, публицистические тексты, рекламные материалы, брошюры, путеводители и т.д.). Осуществлять лингвистический и содержательный анализ и синтез информации, содержащейся в текстах сфер бизнеса и туризма.

**Письменная речь.** Вести официальную и деловую переписку в соответствии с конвенциями письменного речевого общения, принятыми в инокультурном социуме в сферах бизнеса и туризма. Осуществлять комплексную смысловую обработку информации с целью создания новых текстов в письменной форме по профессионально ориентированной тематике (в сферах бизнеса и туризма). Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, аргументации, хронологии). Осуществлять адекватное ведение деловой коммуникации в письменной форме с учетом алгоритма отбора и представления релевантной информации, вариативности моделей продуктивного взаимодействия с другими участниками коммуникации, допустимыми/ недопустимыми вариантами организации и подачи сообщаемой информации, корректным использованием языковых средств. Продуцировать подготовленную и неподготовленную письменную речь в сфере деловой коммуникации. Использовать нормы французского делового этикета в устном деловом общении. Речевой этикет в письменном деловом общении. Деловое письмо как жесткий жанр письменного делового общения: стилистика и прагматика французского делового письма; особенности перевода французского делового письма. Реклама как особый жанр письменной деловой коммуникации. Особенности составления и перевода договоров.

**Говорение.** Продуцировать композиционно-сложные типы монологических и диалогических текстов в соответствии с конвенциями межкультурного и профессионального общения в иноязычном социуме (сферы бизнеса и туризма). Владеть дискурсивными и речевыми стратегиями межкультурной коммуникации профессионально-ориентированного общения в сфере туризма. Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, аргументации, хронологии). Осуществлять адекватное ведение деловой коммуникации в устной форме с учетом алгоритма отбора и представления релевантной информации, вариативности моделей продуктивного взаимодействия с другими участниками коммуникации, допустимыми/ недопустимыми вариантами организации и подачи сообщаемой информации, корректным использованием языковых средств. Продуцировать подготовленную и неподготовленную устную речь в сфере деловой коммуникации. Демонстрировать презентационные умения как важную составляющую культуры делового общения. Использовать нормы французского делового этикета в устном деловом общении. Речевой этикет дистанционных форм устного делового общения.

**Формы текущей аттестации:** тест, практические задания, проект. Т, ПЗ, П

**Форма промежуточной аттестации:** зачет с оценкой (2 семестр), зачет (3 семестр), экзамен (4 семестр).

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-4; ОК-8; ПК-34; ПК-46.

### **Б1.В.09 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на втором иностранном языке**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять профессионально-ориентированное общение в условиях межкультурной коммуникации в сфере бизнеса и туризма в соответствии с уровнем иноязычной коммуникативной компетенции В2/ В2+.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

- овладение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации в сфере делового общения;
- овладение умением руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами при осуществлении межкультурного диалога в сферах бизнеса и туризма.
- развитие социолингвистической компетенции путем знакомства с нормами иноязычного делового общения, а также формирование умений и навыков их корректного использования в ситуации межкультурного диалога;
- развитие и совершенствование коммуникативной компетенции обучающихся путем формирования у них умений и навыков вербального и невербального поведения, необходимых для корректного общения в деловой сфере;
- совершенствование специальной профессиональной компетенции путем формирования навыков создания устного и письменного высказывания в наиболее типичных ситуациях делового общения.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** данная дисциплина входит в вариативную часть. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.06 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (второй иностранный язык), Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б1.В.09 Деловое общение в сфере бизнеса и туризма на втором иностранном языке (2 семестр).

**Краткое содержание (дидактические единицы):**

**Аудирование.** Понимать на слух имплицитную и эксплицитную информацию, содержащуюся в речи носителей языка. Понимать на слух эмоционально окрашенную беседу носителей языка; речь, отмеченную индивидуальными и диалектными особенностями произношения. Понимать на слух публичные выступления и дебаты по профессионально ориентированной тематике, характерной для сфер бизнеса и туризма.

**Чтение.** Понимать все детали композиционно сложных текстов, относящихся к сферам бизнеса и туризма. Интерпретировать содержание текстов, характерных для коммуникации в сферах бизнеса и туризма (деловая корреспонденция, аналитические отчеты, договоры, научные статьи, публицистические тексты, рекламные материалы, брошюры, путеводители и т.д.). Осуществлять лингвистический и содержательный анализ и синтез информации, содержащейся в текстах сфер бизнеса и туризма.

**Письменная речь.** Вести официальную и деловую переписку в соответствии с конвенциями письменного речевого общения, принятыми в инокультурном социуме в сферах бизнеса и туризма. Осуществлять комплексную смысловую обработку информации с целью создания новых текстов в письменной форме по профессионально ориентированной тематике (в сферах бизнеса и туризма). Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, аргументации, хронологии). Осуществлять адекватное ведение деловой коммуникации в письменной форме с учетом алгоритма отбора и представления релевантной информации, вариативности моделей продуктивного взаимодействия с другими участниками коммуникации, допустимыми/ недопустимыми вариантами организации и подачи сообщаемой информации, корректным использованием языковых средств. Продуцировать подготовленную и неподготовленную письменную речь в сфере деловой коммуникации. Использовать нормы французского делового этикета в устном деловом общении. Речевой этикет в письменном деловом общении. Деловое письмо как жесткий жанр письменного делового общения: стилистика и прагматика делового письма. Реклама как особый жанр письменной деловой коммуникации.

**Говорение.** Продуцировать композиционно-сложные типы монологических и диалогических текстов в соответствии с конвенциями межкультурного и профессионального общения в иноязычном социуме (сферы бизнеса и туризма). Владеть дискурсивными и речевыми стратегиями межкультурной коммуникации профессионально-ориентированного

общения в сфере туризма. Использовать многообразие языковых средств, выражающих сложные логические отношения (причины и следствия, сравнения, аргументации, хронологии). Осуществлять адекватное ведение деловой коммуникации в устной форме с учетом алгоритма отбора и представления релевантной информации, вариативности моделей продуктивного взаимодействия с другими участниками коммуникации, допустимыми/ недопустимыми вариантами организации и подачи сообщаемой информации, корректным использованием языковых средств. Продуцировать подготовленную и неподготовленную устную речь в сфере деловой коммуникации. Демонстрировать презентационные умения как важную составляющую культуры делового общения. Использовать нормы английского делового этикета в устном деловом общении. Речевой этикет дистанционных форм устного делового общения.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, тест, круглый стол.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-4; ОК-8; ПК-32; ПК-46; ПК-47.

## ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ

### **Б1.В.ДВ.01.01 Менеджмент мероприятий в сфере туризма и бизнеса**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели освоения учебной дисциплины: получить базовое представление о менеджменте мероприятий в сфере туризма и бизнеса и сформировать компетентность, достаточную для самостоятельного анализа ситуаций и принятия решений в области управленческой деятельности.

Задачи дисциплины: 1) дать представление о понятиях менеджмента и управления мероприятиями, в том числе, с учетом специфики туристической и деловой сфер, на основе уважения своеобразия иноязычной культуры, 2) изучить основные функции и формы мероприятий в современной социально-экономической среде с акцентом на типологию мероприятий, типичных для туризма и бизнеса, с учетом ценностно-смысловых ориентаций различных профессиональных общностей и групп; 3) познакомить с правовыми основами управления мероприятиями, 4) дать представление об особенностях управления персоналом в процессе организации мероприятий.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.03 Основы управления профессиональным коллективом, Б1.В.03 Экспертиза качества проектов, Б1.В.01 Информационные технологии в международной проектной деятельности, Б1.В.02 Управление международными проектами в сфере культуры, образования и бизнеса, Дисциплина является предшествующей для Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:** Основные понятия менеджмента и управления. Цели, задачи и функции менеджмента мероприятий: планирование, организация, мотивация, координация, контроль. Типология мероприятий в сфере туризма и бизнеса и технологии их организации и администрирования. Анализ конкретных ситуаций и способов их решения с применением кейс-технологий. Эффективное управление персоналом, психология деловых отношений, организационное поведение. Организация переводческого сопровождения мероприятия с международным участием.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, кейс-задание, проект.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-12; ПК-44; ПК-46.

## **Б1.В.ДВ.01.02 Менеджмент мероприятий в сфере культуры и образования**

### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели освоения учебной дисциплины: получить базовое представление о менеджменте мероприятий в сфере культуры и образования и сформировать компетентность, достаточную для самостоятельного анализа ситуаций и принятия решений в области управленческой деятельности.

Задачи дисциплины: 1) дать представление о понятиях менеджмента и управления мероприятиями, в том числе, с учетом специфики культурной и образовательной сферы, на основе уважения своеобразия иноязычной культуры, 2) изучить основные функции и формы мероприятий в современной социально-экономической среде с акцентом на типологию мероприятий, типичных для культуры и образования, с учетом ценностно-смысловых ориентаций различных профессиональных общностей и групп; 3) познакомить с правовыми основами управления мероприятиями, 4) дать представление об особенностях управления персоналом в процессе организации мероприятий.

**Место учебной дисциплины** в структуре ООП: дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.03 Основы управления профессиональным коллективом, Б1.В.03 Экспертиза качества проектов, Б1.В.01 Информационные технологии в международной проектной деятельности, Б1.В.02 Управление международными проектами в сфере культуры, образования и бизнеса, Дисциплина является предшествующей для Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:** Основные понятия менеджмента и управления. Типология мероприятий в сфере культуры и образования и технологии их организации и администрирования. Анализ конкретных ситуаций и способов их решения с применением кейс-технологий. Эффективное управление персоналом, психология деловых отношений, организационное поведение. Организация переводческого сопровождения мероприятия с международным участием.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, кейс-задание, проект.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-12; ПК-44; ПК-46.

## **Б1.В.ДВ.02.01 Практикум по переводу первого иностранного языка**

### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: научить студентов осуществлять устный и письменный перевод с первого иностранного языка на родной.

Задачи:

- овладение алгоритмами решения профессиональных задач с опорой на знания переводоведения;
- овладение методикой организации процесса устного и письменного перевода;
- совершенствование культуры устной и письменной речи в процессе осуществления переводческой деятельности;
- Овладение умением применять знания теории межкультурной коммуникации для обеспечения адекватных социальных и профессиональных контактов в ходе переводческой деятельности.

**Место учебной дисциплины** в структуре ООП: дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б1.Б.05 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (первый иностранный язык), Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса.



Дисциплина является предшествующей для Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:** Этапы организации устного перевода в различных ситуациях профессионального общения (конференции, переговоры, симпозиумы, семинары и т.д.). Требования к устному переводу. Этика устного переводчика.

Этапы организации письменного перевода. Допереводческий анализ текста. Приемы и переводческие трансформации. Редактирование собственного перевода. Перевод текстов различных функциональных стилей, жанров и тематической направленности.

**Формы текущей аттестации:** практическое письменное задание.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет (3 семестр), зачет с оценкой (4 семестр).

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-8; ПК-32; ПК-45.

### **Б1.В.ДВ.02.02 Практикум по межкультурной коммуникации на первом иностранном языке**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью обучения в рамках курса является формирование и развитие умений учета культурных особенностей в профессиональном межкультурном общении, идентификации коммуникативных помех и применение на практике способов их преодоления, формирование способности модифицировать собственное поведение с учетом ситуации межкультурного общения.

В задачи учебной дисциплины входит:

- формирование умения интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных культурах;
- развитие умения применять знания теории межкультурной коммуникации для обеспечения адекватных социальных и профессиональных контактов;
- овладение современными методиками проведения эмпирических исследований проблемных ситуаций и диссонансов в сфере межкультурной коммуникации;
- формирование умения учитывать культурные особенности коммуникантов в планировании и организации работы многонациональной рабочей группы проекта;
- совершенствование навыков осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения с учетом специфики культуры стран изучаемого языка;

**Место учебной дисциплины** в структуре ООП: дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации, Б1.Б.05 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (первый иностранный язык), Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса. Дисциплина является предшествующей для Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Типология и классификация культур. Понятие «деловая культура». Межкультурная коммуникация в бытовой сфере. Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере. Аккультурация и культурный шок. Стереотипы. Природа и типология межкультурных конфликтов и способы их преодоления. Языковая личность в аспекте межкультурной коммуникации. Кросс-культурный менеджмент.

**Формы текущей аттестации:** анализ кейса, проект, практическое задание.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет (3 семестр), зачет с оценкой (4 семестр).

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-2; ОК-3; ПК-34; ПК-37.

### **Б1.В.ДВ.03.01 Практикум по переводу второго иностранного языка**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель курса – научить письменному переводу со второго иностранного языка на родной, а также устному последовательному переводу со второго иностранного языка на родной и с родного на второй иностранный.

Задачи:

- овладение алгоритмами решения профессиональных задач с опорой на знания переводоведения;
- овладение методикой организации процесса устного и письменного перевода;
- совершенствование культуры устной и письменной речи в процессе осуществления переводческой деятельности;
- овладение умением применять знания теории межкультурной коммуникации для обеспечения адекватных социальных и профессиональных контактов в ходе переводческой деятельности.

**Место учебной дисциплины** в структуре ООП: дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации, Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б1.Б.06 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (второй иностранный язык), Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса. Дисциплина является предшествующей для Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Классификация видов перевода. Сегментация текста при переводе. Переводческие трудности. Перевод информационно-терминологических текстов (в сфере культуры и образования). Перевод информационно-терминологических текстов (в сфере бизнеса и туризма). Устный перевод. Этапы организации устного перевода в различных ситуациях профессионального общения.

**Формы текущей аттестации:** практическое задание.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-8; ПК-32; ПК-45.

### **Б1.В.ДВ.03.02 Практикум по межкультурной коммуникации на втором иностранном языке**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью обучения в рамках курса является формирование и развитие умений учета культурных особенностей в профессиональном межкультурном общении, идентификации коммуникативных помех и применение на практике способов их преодоления, формирование способности модифицировать собственное поведение с учетом ситуации межкультурного общения.

В задачи учебной дисциплины входит:

- формирование умения интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных культурах;
- развитие умения применять знания теории межкультурной коммуникации для обеспечения адекватных социальных и профессиональных контактов;
- овладение современными методиками проведения эмпирических исследований проблемных ситуаций и диссонансов в сфере межкультурной коммуникации;
- формирование умения учитывать культурные особенности коммуникантов в планировании и организации работы многонациональной рабочей группы проекта;
- совершенствование навыков осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения с учетом специфики культуры стран изучаемого языка;

**Место учебной дисциплины** в структуре ООП: дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации, Б1.Б.06 Лингвистическое обеспечение профессиональной деятельности (второй иностранный язык), Б1.Б.04 Редактирование профессиональных текстов, Б1.В.04 Переводческое сопровождение международных проектов в сфере культуры, образования и бизнеса. Дисциплина является предшествующей для Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Типология и классификация культур. Понятие «деловая культура». Межкультурная коммуникация в бытовой сфере. Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере. Аккультурация и культурный шок. Стереотипы. Природа и типология межкультурных конфликтов и способы их преодоления. Языковая личность в аспекте межкультурной коммуникации. Кросс-культурный менеджмент.

**Формы текущей аттестации:** тест, анализ кейсов.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-2; ОК-3; ПК-34; ПК-37.

**Б1.В.ДВ.04.01 Организация электронного обучения иностранному языку и переводу**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель учебной дисциплины: овладение студентами компетенциями реализации электронного обучения иностранным языкам и переводу.

Задачи учебной дисциплины:

- развитие способности к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, овладение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- совершенствование навыков организации педагогической деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Место учебной дисциплины** в структуре ООП: дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1. Основой для освоения дисциплины являются знания, умения, навыки и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин Б1.Б.01 Основные проблемы языкознания и теории межкультурной коммуникации, Б1.В.01 Информационные технологии в международной проектной деятельности, Б1.В.05 Организация образовательного процесса по иностранным языкам и переводу. Дисциплина является предшествующей для Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Нормативно-правовое обеспечение использования в образовательном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Современные программные платформы для реализации электронной образовательной среды e-learning. Создание электронных образовательных ресурсов и учебных курсов. Организация учебного процесса в электронной образовательной среде. Структура электронного учебного курса. Средства и технологии создания образовательного контента электронного курса в системе Moodle. Средства коммуникативного взаимодействия преподавателя и учащегося в электронной образовательной среде. Средства и методика оценивания успешности освоения учащимися программы обучения в рамках электронного курса.

**Формы текущей аттестации:** проект.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-16; ПК-43; ПК-45.

## **Б1.В.ДВ.04.02 Лингвистическое сопровождение волонтерских проектов**

### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Основная цель освоения дисциплины – приобретение практических навыков в области управления реализацией волонтерских проектов в сфере образования различных видов и сложности.

#### **Задачи дисциплины:**

- совершенствование умений устанавливать конструктивные рабочие отношения в коллективе, работать в команде на общий результат; принимать и реализовывать решения на основе групповых интересов в ходе реализации волонтерских проектов;
- овладение навыками использования нормативно-правовых актов Российской Федерации в процессе реализации волонтерских проектов;
- развитие готовности к совершенствованию и развитию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии;
- овладение навыками организации работы коллектива по подготовке исследовательских и проектных работ в рамках волонтерских проектов с использованием изучаемых языков.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:** дисциплина является дисциплиной по выбору в рамках вариативной части Блока Б1.

#### **Требования к входным знаниям, умениям и навыкам:**

- знать теоретические основы проектного менеджмента;
- уметь ставить цели и разрабатывать пути их достижения;
- владеть культурой критического мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, навыками самостоятельного решения управленческих задач.

Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей: производственная практика, педагогическая.

#### **Краткое содержание учебной дисциплины:**

Механизмы государственной политики в сфере обеспечения и поддержки волонтерства. Работа и коммуникация с отдельными категориями лиц. Коммуникации в волонтерской среде. Технологии разработки волонтерского проекта (модели). Технологии привлечения средств в рамках организации волонтерской деятельности.

**Формы текущей аттестации:** реферат, практическое задание.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-4; ОК-11; ОК-13; ПК-46; ПК-47.

## **ФАКУЛЬТАТИВЫ. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ**

### **ФТД.В.01 Третий иностранный язык**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Основной целью дисциплины является достижение уровня Иноязычной коммуникативной компетенции до уровня А2-Б1 (по Европейской шкале уровней владения иностранным языком), которая конкретизируется в зависимости от исходного уровня магистрантов. Изучение третьего иностранного языка направлено на овладение всеми компонентами иноязычной коммуникативной компетенции (языковая, речевая, социокультурная), а также стратегиями восприятия, анализа и создания устных и письменных текстов разных типов и жанров, а также компенсаторными умениями выхода из ситуации сбой процесса коммуникации.

#### **Задачи учебной дисциплины:**

- овладение когнитивно-дискурсивными умениями перцепции и продуцирования связных устных и письменных монологических и диалогических текстов;

- овладение речевыми стратегиями выполнения конвенциональных действий в рамках межкультурного и профессионального общения с учетом этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме;

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам программы.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Фонетика, вводно-коррективный курс. Фонемы и аллофоны, транскрипция и орфография. Гласные и согласные звуки. Ассимиляция. Слог и слоговоеделение. Словесное ударение, фразовое ударение, интонация. Грамматика: артикль, имя существительное, имя прилагательное, наречие, глагольная система, временные формы глагола. Говорение: диалогическая и монологическая формы общения. Чтение: ознакомительное, просмотровое, поисковое. Аудирование: прослушивание диалогических и монологических высказываний, вычленение информации фактологического характера из прослушанного текста; прослушивание коротких фабульных текстов и передача их содержания в устной и письменной формах. Письмо: орфография; заполнение формуляров и бланков, написание личных писем.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа, тест.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-46.

**ФТД.В.02 Презентация исследовательских данных на французском языке**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Основной целью дисциплины является совершенствование навыков публичного выступления как особого вида дискурсивной деятельности, осуществляемой по конвенционально закрепленным когнитивным моделям и обладающей характерными чертами: внутренняя организация, адресатность, ориентированность на воздействие на целевую аудиторию и т.д.

**Задачи учебной дисциплины:**

- овладение культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, овладение культурой устной и письменной речи;

- развитие навыка логичного и обоснованного представления результатов собственного исследования;

- совершенствование навыков владения основами современной информационной и библиографической культуры;

- совершенствование навыков планирования, проведения исследовательских и проектных работ и презентации их результатов на иностранном языке.

**Место учебной дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам программы.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Основные характеристики публичного выступления как особого вида дискурсивной деятельности. Презентация как коммуникативный акт. Планирование сценария презентации исследовательских данных. Создание мультимедийной презентации в Microsoft PowerPoint. Публичная презентация результатов проведенных исследовательских и проектных работ.

**Формы текущей аттестации:** мультимедийная презентация.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-8; ПК-36; ПК-37; ПК-47.

## АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### **Б2.В.01(Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа**

Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с индивидуальным рабочим планом, утвержденным на кафедре французской филологии. Руководство научно-исследовательской работой осуществляется научным руководителем.

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

**1. Цели научно-исследовательской работы:** получение профессиональных умений и опыта научной деятельности.

**2. Задачи научно-исследовательской работы:**

- установление и укрепление связи теоретических и практических знаний, полученных в ходе освоения дисциплин учебного плана, с решением исследовательских задач;
- усвоение научно-методических принципов, приемов, методов и алгоритмов осуществления самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умений квалифицированного анализа, оценки, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности (подготовка выпускной квалификационной работы);
- развитие интереса к научно-исследовательской деятельности, привитие навыков самообразования и самосовершенствования.

**3. Время проведения производственной практики**

Научно-исследовательская работа в рамках ООП выполняется в соответствии с календарным графиком рабочего учебного плана программы магистратуры на протяжении всего срока обучения (1, 2, 3, 4 семестры).

**4. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

**5. Содержание производственной практики**

Подготовительный (организационный) этап: определение темы научно-исследовательской работы. Составление плана научно-исследовательской работы. Основной (исследовательский) этап: Организация и проведение исследования. Самостоятельная работа по изучению литературы по проблеме исследования; сбор и обработка эмпирического материала. Консультации с научным руководителем. Заключительный (информационно-аналитический): Систематизация результатов проведенного исследования, составление и оформление текста научно-исследовательской работы. Презентация результатов проведенного исследования.

Обучающийся должен выполнять следующие виды научно-исследовательской работы:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области лингвистики, лингводидактики, переводоведения, межкультурной коммуникации;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики):** зачет (1, 2 семестры), зачет с оценкой (3, 4 семестры).

**7. Коды формируемых компетенций:** ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-14; ОК-15; ОПК-12; ОПК-17; ОПК-19; ОПК-20; ОПК-22; ОПК-25; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-44; ПК-47.

## **Б2.В.02 (П) Производственная практика, педагогическая**

### **1. Цели производственной практики**

Целью производственной педагогической практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики**

- приобретение навыков и умений планирования деятельности и руководства коллективами, решающими образовательные задачи;
- развитие готовности к работе в коллективе, социальному взаимодействию;
- совершенствование умений планирования и организации учебной, научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной деятельности обучающихся;
- развитие умения определять методический потенциал современных электронных обучающих платформ (систем управления обучением);
- развитие умения применять современные педагогические и методические технологии обучения и воспитания обучающихся;
- развитие способности структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и уметь творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;
- развитие способности осуществлять научные исследования в области межкультурной коммуникации, лингводидактики, методики преподавания иностранных языков и перевода.

### **3. Время проведения производственной практики**

2 курс, 3 семестр

Продолжительность производственной практики составляет 7 недель.

### **4. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

### **5. Содержание производственной практики**

Разделы (этапы) практики:

- подготовительный этап (организационный), предусматривающий установочную конференцию; инструктаж по технике безопасности; общее знакомство с местом практики; составление и утверждение графика прохождения практики и индивидуального плана работы практиканта; знакомство с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность на базе практики и в рамках преподавания конкретной дисциплины (программа развития образовательной организации, локальные нормативные акты, ФГОС, образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, учебный план, календарный учебный график работы, рабочая программа по иностранным языкам и план воспитательной работы и др.); знакомство со структурой и органами управления образовательной организации; знакомство с системой учебно-воспитательной работы образовательной организации, класса/группы, с расписанием учебных занятий, с документацией по работе преподавателя иностранного языка, классного руководителя/куратора;
- основной (исследовательский) этап, включающий изучение работы методического совета образовательной организации; посещение и методический анализ занятий, проводимых сотрудниками базы практики и студентами-практикантами; составление технологических карт занятий; разработка методического сопровождения занятий, проведение занятий студентами-практикантами; планирование и организация внеурочной деятельности обучающихся (организация и проведение конкурсов, олимпиад, фестивалей,

тематических вечеров по иностранному языку, изучение работы научного общества учащихся); методический анализ посещенных и проведенных внеурочных мероприятий; анализ существующих и разработка новых электронных учебных материалов по иностранным языкам и/или переводу, научное обоснование эффективности их использования в учебном процессе; организация и планирование научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной деятельности обучающихся; изучение используемых базой практики современных электронных обучающих платформ (систем управления обучением); участие в организации мероприятий по трансляции опыта и диссеминации инновационных продуктов (методические семинары, вебинары и др.); изучение особенностей организации инклюзивного образования в образовательной организации; разработка фрагмента программы обучения, ведение документации (электронный журнал, электронный дневник обучающихся);

- заключительный (информационно-аналитический), включающий подготовку отчетной документации, участие в заключительной конференции по итогам производственной педагогической практики.

Программа производственной педагогической практики реализуется с применением дистанционных технологий:

- информационные технологии – компьютерные технологии, в том числе доступ в Интернет (для получения справочной информации в научно-практических электронных журналах и на сайтах библиотек) и программные продукты (SDL Trados);

- лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его профессиональных интересов и предпочтений; использование технологий презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики);

- рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ учебно-методической и воспитательной деятельности, а также работы других практикантов, осмысление достижений и итогов практики);

информационно-коммуникационные (возможность получать консультации руководителя дистанционно посредством электронной почты).

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики):** зачет с оценкой (представление отчетной документации, участие в конференции по итогам практики).

**7. Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОК-11; ОК-13; ОК-15; ОПК-5; ОПК-22; ОПК-30; ОПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-35; ПК-43; ПК-45; ПК-47.

## **Б2.В.03 (П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности**

### **1. Цели производственной практики**

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности являются:

- получение умений и опыта в реализации организационно-управленческой деятельности предприятия/организации (разработка и проведение мероприятий организационного характера: совещаний, заседаний рабочих групп, вебинаров и видео конференций, подготовка управленческой документации);

- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия;

- получение опыта организации работы исполнителей для осуществления конкретных проектов, работ, видов деятельности;



- развитие умений анализа эффективности управленческой стратегии предприятия / организации;
- совершенствование умений межкультурной деловой коммуникации;
- совершенствование умений планирования и оценки экономической эффективности переводческого сопровождения (устного и письменного);
- отработка навыков применения переводческих стратегий и приемов с целью достижения комплексной эквивалентности, соблюдения грамматических, лексических и стилистических норм;
- тренировка навыков использования поисковых систем и средств автоматизации перевода;
- совершенствование навыков редактирования текста перевода;
- развитие умений выполнять поставленные профессиональные задачи, планировать рабочее время, организовывать свою работу.

### **3. Время проведения производственной практики**

2 семестр

Продолжительность производственной практики составляет 8 недель.

### **4. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

### **5. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности**

Разделы (этапы) практики:

- организационный (подготовительный) этап, включающий проведение установочной конференции, ознакомление с программой практики, формами отчетности и подведения итогов практики, распределение по базам практики, Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики и индивидуального плана работы практиканта; ознакомление с миссией, целями и задачами, сферой деятельности предприятия/организации, видами деятельности и нормативно-правовыми документами, регулирующими организационно-управленческую деятельность, оценку предложений на рынке переводческих услуг и расчет стоимости перевода;

- основной этап, включающий участие в выполнении текущей организационной деятельности предприятия под руководством руководителя практики от предприятия, подготовку и проведение организационно-управленческого мероприятия (заседания рабочей группы, совещания, вебинара и т.д.), участие в организации работы коллектива по реализации проекта, выполнение индивидуальных производственных заданий;

- отчетный этап, включающий подготовку отчета по практике и его согласование с руководителями практики, а также участие в итоговой конференции по практике для презентации ее результатов.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности реализуется с применением дистанционных технологий:

- информационные технологии – компьютерные технологии, в том числе доступ в Интернет (для получения справочной информации в научно-практических электронных журналах и на сайтах библиотек) и программные продукты (SDL Trados);

- лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его профессиональных интересов и предпочтений; использование технологий презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики);

– рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ учебно-методической и воспитательной деятельности, а также работы других практикантов, осмысление достижений и итогов практики);

– информационно-коммуникационные (возможность получать консультации руководителя дистанционно посредством электронной почты).

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики):** зачет с оценкой (представление отчетной документации, участие в конференции по итогам практики).

**7. Коды формируемых (сформированных) компетенций:** ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-8; ОК-10; ОК-12; ОК-16; ОПК-5; ОПК-30; ОПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-44; ПК-46; ПК-47.

## **Б2.В.04 (Пд) Производственная преддипломная практика**

### **1. Цели производственной практики**

Целью производственной преддипломной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской) для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- развитие умений самостоятельной научно-исследовательской деятельности, критического анализа научных публикаций и интеграции полученных в ходе освоения программы магистратуры теоретических и практических знаний для выполнения выпускной квалификационной работы;

- развитие и закрепление умения формулировать гипотезу, цели и задачи исследования, делать научно аргументированные умозаключения, обобщения и выводы;

- систематизация, осмысление и обобщение полученных в ходе научно-исследовательской работы эмпирических данных;

- развитие умений представлять результаты своего собственного исследования (в письменной и устной формах);

- формирование умений оформления результатов собственной научной деятельности в соответствии с требованиями библиографической культуры;

- доработка и оформление текста выпускной квалификационной работы.

### **3. Время проведения производственной преддипломной практики:**

Производственная преддипломная практика проводится на 2 курсе (4-й семестр).

Продолжительность производственной преддипломной практики – 7 недель.

### **4. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

### **5. Содержание производственной преддипломной практики**

К основным направлениям деятельности, которые осваивают магистранты в период производственной преддипломной практики, относится научно-исследовательская деятельность. К основным направлениям деятельности, которые осваивают магистранты в период производственной преддипломной практики, относится научно-исследовательская деятельность. Подготовительный (организационный) этап: доработка плана ВКР; заполнение бланка «Задание на ВКР». Основной (исследовательский) этап: финальный этап проведения исследования, осмысление полученных результатов; систематизация результатов проведенного исследования; доработка текста ВКР; формулирование выводов; оформление текста ВКР. Заключительный (информационно-аналитический) этап: редакция текста ВКР; подготовка введения, заключения и библиографии; представление ВКР; презентация результатов проведенного исследования.

### **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Формой контроля в рамках производственной преддипломной практики деятельности

является зачет на основании степени готовности выпускной квалификационной работы.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций: ОК-7; ОК-8; ОК-14; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-36; ПК-37; ПК-44; ПК-45; ПК-47.