

Образовательная программа по специальности 5В020700 – «Переводческое дело»

ШИФР-СПЕЦИАЛЬНОСТЬ		5В020700 – «ПЕРЕВОДЧЕСКОЕ ДЕЛО»
ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		<ul style="list-style-type: none"> — обеспечение условий для получения полноценного, качественного профессионального образования, профессиональной компетенции в области переводческого дела; — обеспечение условий для приобретения высокого общего интеллектуального уровня развития, овладения грамотной и развитой речью, гуманитарной культурой мышления и навыками научной организации труда; — формирование общелингвистической и прагматико-коммуникативной компетенции; — создание условий для развития творческого потенциала, инициативы и новаторства; — формирование конкурентоспособности выпускников специальности на рынке труда.
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	СФЕРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> — административно-управленческая; — образование и наука; — культура и межкультурная коммуникация; — международные связи; — издательское дело; — средства массовой информации; — информационно-аналитическая.
	ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	учреждения культуры, международные организации, информационно-аналитические службы, посольства и представительства, министерства, агентства по туризму, издательства, бюро по переводу и другие организации и предприятия.
	ПРЕДМЕТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	оригинальные тексты разных жанров и стилей в различных видах перевода, справочная литература и другие источники информации (Интернет, электронные словари).
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ		<p>Гид-переводчик</p> <p>Переводчик-референт</p>
СПЕЦИФИКА ТРАЕКТОРИЙ		<ul style="list-style-type: none"> — обеспечение на основе устного и письменного перевода взаимопонимания между представителями культур и языков в различных сферах международной, общественно-политической, экономической и культурной жизни; — формирование моделей переводческой деятельности в ходе решения практических переводческих задач;

		<ul style="list-style-type: none"> — осуществление профессиональной деятельности в различных учреждениях, организациях при проведении международных конференций, выставок, в сфере международного туризма; — расширение элективных дисциплин, направленных на изучение практики перевода в области востребованных наук и направлений; — осуществление реферирования и аннотирования зарубежной и отечественной литературы на рабочих языках переводчика.
РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ТРАЕКТОРИИ «ГИД-ПЕРЕВОДЧИК»	ЗНАТЬ:	<ul style="list-style-type: none"> — основные положения теории и практики перевода, теории языка и межкультурной коммуникации; — менталитет, традиции и обычаи народов-носителей языка изучаемой страны; — общественно-политические, страноведческие, исторические и культуроведческие данные о своей стране и стране изучаемого языка; — общее и различное в культурах, систему ценностных ориентиров в стране изучаемого языка и Казахстане; — основные понятия о межкультурной коммуникации, культуре иноязычного речевого общения, вербальных и невербальных средствах общения; — основные коммуникативно-прагматические стратегии и технику речевого поведения при межкультурном общении переводчика; — национально-культурную специфику речевого этикета носителей иностранного языка.
	УМЕТЬ:	<ul style="list-style-type: none"> — пользоваться иностранным языком как средством общения и владеть всеми видами речевой деятельности, реализующими устную и письменную формы коммуникации (говорение, слушание, чтение, письмо) в ситуациях официального и неофициального общения; — распознавать сходства и отличия двух культур с целью осуществления адекватной переводческой деятельности и реализации ситуативно-адекватной стратегии и тактики речевого поведения; — строить речь в соответствии с дискурсными нормами, добиваясь ее выразительности и убедительности; — выбирать и правильно использовать технические приемы перевода.
	ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:	<ul style="list-style-type: none"> — осуществления различных видов перевода; — пользования справочными источниками для понимания и получения дополнительной информации; — основных способов достижения эквивалентности в переводе и применения основных приемов перевода; — осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа; — владения основами системы сокращенной переводческой записи.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ТРАЕКТОРИИ «ПЕРЕВОДЧИК- РЕФЕРЕНТ»	ЗНАТЬ:	<ul style="list-style-type: none"> — методику перевода (типы языковых знаний и их передачи при переводе, роль контекста и внеязыковой ситуации при переводе, пути достижения адекватности перевода, основные типы лексико-грамматических трансформаций, перевод реалий, технических, общественно-политических терминов и т.д.); — виды межъязыкового и межкультурного посредничества; — особенности перевода текстов различного типа (текстов экономической, политической, профессиональной тематики); — основные виды переводческих соответствий и способы перевода безэквивалентных языковых единиц в изучаемой предметной области; — структурные элементы основных видов деловых писем и документов (в частности, контрактов) и порядок их следования; — современную оргтехнику.
	УМЕТЬ:	<ul style="list-style-type: none"> — осуществлять письменный и устный перевод; применять в своей деятельности все виды переводческих трансформаций (перестановку, замену, добавление, опущение, дифференциацию, конкретизацию, генерализацию значений); — выбирать и правильно использовать технические приемы перевода; — преодолевать трудности, связанные с лексическими, фразеологическими, грамматическими и стилистическими особенностями исходного языка; — грамотно и правильно выражать свои мысли на языке перевода; — профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации.
	ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ:	<ul style="list-style-type: none"> — работы с научно-техническими текстами, газетно-публицистической литературой, деловой документацией, с текстами информативно-прагматического характера; — осуществления поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; — редактирования и форматирования текста; — аналитического восприятия информации, составления аннотаций и рефератов текстов различных стилей и жанров; — работы с современной оргтехникой (сканеры, принтеры, копировальные аппараты).