

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


_____ Н.В.Лобов

« 16 » декабря 20 19 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Организационно-управленческая деятельность в индустрии перевода
(наименование)

Форма обучения: очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: магистратура
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 108 (3)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика
(код и наименование направления)

Направленность: Теория и практика переводческой деятельности
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины – формирование организационной культуры, развитие способности эффективного управления собственной профессиональной переводческой деятельностью, а также деятельностью коллектива.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

действующее законодательство, регламентирующее переводческую деятельность; профессиональные права и обязанности переводчика; структура и виды переводческих организаций; функции и способы управления организации; требования к менеджменту качества переводческой организации

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-2.3	ИД-1ПК-2.3	Знать принципы и программные средства организации переводческой деятельности, в т.ч. проектной	Знает принципы и программные средства редактирования текста перевода; принципы языковой и культурной локализации	Собеседование
ПК-2.3	ИД-2ПК-2.3	Уметь оценивать качество переводческой деятельности	Умеет оценивать качество перевода; осуществлять редактирование и постредактирование текста перевода, в т.ч. машинного, в соответствии с требованиями технического задания; осуществлять языковую и культурную локализацию продукта	Дифференцированный зачет
ПК-2.3	ИД-3ПК-2.3	Владеть навыками оценки качества переводческой деятельности, навыками организации и управления переводческой компанией	Владеет навыками оценки качества перевода; редактирования и постредактирования текста письменного перевода, в т.ч. машинного; навыками языковой и культурной локализации	Дифференцированный зачет

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	54	54	
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)	10	10	
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	40	40	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	9	9	
Зачет			
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Организация переводческой деятельности	4	0	10	16
Рынок переводческих услуг. Виды и формы организации переводческой деятельности. Бюро переводов. Фриланс. Понятие индустрии перевода. Оценка конкурентного положения и сегментация рынка переводческих услуг. Характеристика и диагностика личности и деятельности переводчика. Оценка готовности и адаптированности личности к переводческой деятельности. Лицензирование переводческой деятельности. Нотариат в системе лингвистического обслуживания. Нотариальное подтверждение подлинности подписи переводчика.				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Документоведение в переводческой деятельности	2	0	10	12
Документационное сопровождение переводческой деятельности. Документообразующие признаки. Юридическая сила документа. Информационные свойства и коммуникативные возможности документа. Организационные документы, составляемые в процессе лингвистического обслуживания. Назначение и формы документов. Электронная документная коммуникация. Документные средства электронных текстов. Компонентные особенности электронного делового текста. Интеллектуальная собственность как объект управления в переводческой деятельности. Понятие интеллектуальной собственности. Объекты интеллектуальной собственности. Охрана интеллектуальной собственности. Управление объектами интеллектуальной собственности.				
информационный менеджмент в переводческой деятельности	2	0	10	12
Информационное пространство и его свойства. Понятие «информационное пространство», особенности информационного пространства. Субъекты информационного пространства. Проблемы информационного общества. Защита информации и информационная безопасность. Понятия информационного менеджмента. Информация как ресурс управления. Управленческая роль переводчика на различных этапах жизненного цикла информационного продукта. Способы поиска, обработки, организации, хранения и визуализации информации.				
Управление переводческой деятельностью	2	0	10	14
Управление персоналом. Методы оценки персонала. Развитие человеческих ресурсов. Мотивация и стимулирование персонала. Понятие партнерства. Самоменеджмент. Специфика работы фрилансеров. Управление удаленными командами. Конфликты и управление ими. Управление качеством переводческих услуг и продуктов. Подходы к определению качества и управлению контролем качества. Переводческие стандарты. Методы планирования качества. Процесс «Планирование качества». Процесс «Осуществление обеспечения качества». Процесс «Осуществление контроля качества». Управление стоимостью и сроками предоставления переводческих услуг. Стоимостная оценка. Разработка бюджета. Управление стоимостью. Определение состава работ. Определение				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
взаимосвязей работ. Оценка ресурсов. Оценка длительности работ. Управление расписанием работ.				
ИТОГО по 3-му семестру	10	0	40	54
ИТОГО по дисциплине	10	0	40	54

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Документационное сопровождение переводческой деятельности
2	Управление персоналом
3	Лицензирование переводческой деятельности
4	Характеристика и диагностика личности и деятельности переводчика
5	Электронная документная коммуникация
6	Рынок переводческих услуг
7	Информация как ресурс управления
8	Защита информации и информационная безопасность
9	Интеллектуальная собственность как объект управления в переводческой деятельности
10	Переводческой управление информационным продуктом

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Бухалков М. И. Управление персоналом : учебник для вузов / М. И. Бухалков. - Москва: ИНФРА-М, 2019.	6
2	Третьякова Е. А. Управленческая экономика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Третьякова. - Москва: Юрайт, 2019.	8
3	Управление современной компанией : учебник для вузов / Г. Азоев [и др.]. - Москва: ИНФРА-М, 2001.	11
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Ловчева М. В. Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе : учебно-практическое пособие / М. В. Ловчева, Е. Н. Галкина, Е. В. Гурова. - Москва: РГ-Пресс, Проспект, 2019.	5
2	Майстер Д. Управление фирмой, оказывающей профессиональные услуги : пер. с англ. / Д. Майстер. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.	5
3	Рецкер Я. И. Теория перевода и переводческая практика. Очерки лингвистической теории перевода / Я. И. Рецкер. - М.: Р.Валент, 2007.	5
2.2. Периодические издания		
1	Т. 1. - Пермь: , Изд-во ПГТУ, 2010. - (Материалы III Международной научно-практической конференции Индустрия перевода и информационное обеспечение инновационной научной и образовательной деятельности, г. Пермь, 4-5 февраля 2010 г. : в 2 т.; Т. 1).	5
2	Т. 2. - Пермь: , Изд-во ПГТУ, 2010. - (Материалы III Международной научно-практической конференции Индустрия перевода и информационное обеспечение инновационной научной и образовательной деятельности, г. Пермь, 4-5 февраля 2010 г. : в 2 т.; Т. 2).	5

3	Т. 2. - Пермь: , Изд-во ПНИПУ, 2012. - (Материалы IV Международной научно-практической конференции Индустрия перевода в инновационной образовательной, исследовательской и профессиональной деятельности, г. Пермь, 8-10 февраля 2012 г. : в 2 т.; Т. 2).	5
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
1	Организационно-управленческая деятельность в индустрии перевода: методические указания для студентов	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	А. Г. Плеханов Управление персоналом : Учебное пособие / А. Г. Плеханов, В. А. Плеханов. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks83516	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Материалы IX Международной научной конференции "Индустрия перевода", г. Пермь, 5-7 июня 2017 г. / Пермский национальный исследовательский политехнический университет. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPNRPUelib6025	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Материалы VIII Международной научной конференции "Индустрия перевода", г. Пермь, 6-8 июня 2016 г. / Пермский национальный исследовательский политехнический университет. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2016.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPNRPUelib3854	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Материалы X Международной научной конференции "Индустрия перевода", г. Пермь, 4-6 июня 2018 г. / Пермский национальный исследовательский политехнический университет. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2018.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPNRPUelib6457	локальная сеть; свободный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	Windows 10 (подп. Azure Dev Tools for Teaching)
Офисные приложения.	МойОфис Стандартный. , реестр отечественного ПО, необходима покупка лицензий.
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
База данных Scopus	https://www.scopus.com/
База данных Web of Science	http://www.webofscience.com/
База данных научной электронной библиотеки (eLIBRARY.RU)	https://elibrary.ru/
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Лекция	ноутбук	1
Лекция	телевизор	1
Практическое занятие	ноутбук	1
Практическое занятие	телевизор	1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе