

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
45.03.02 Лингвистика,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перевод в сфере международного сотрудничества

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Теория и практика межкультурной
коммуникации

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 1310
Подписал: заведующий кафедрой Чернышова Лариса
Анатольевна
Дата: 01.06.2021

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины являются: ознакомление студентов-бакалавров с современными представлениями об основных видах международных деловых и коммерческих документов, особенностями деловой и коммерческой корреспонденции, юридическими текстами (контрактами, договорами и другими юридическими документами, оформляющими юридические отношения между конкретными субъектами), а также языковыми средствами, специальными приёмами и речевыми нормами деловых, коммерческих и юридических жанров. В задачи курса входит формирование у студентов-бакалавров практических навыков работы с деловой документацией, знакомство студентов-бакалавров с особенностями структурирования и оформления деловых, коммерческих и юридических документов, что будет способствовать профессиональному общению с западными деловыми партнёрами. Дисциплина предназначена для получения знаний для решения следующих профессиональных задач с учетом выделенных компетенций (в соответствии с видами деятельности): переводческая деятельность: обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах; выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации; использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта; проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода; составление словарей, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-5 - Способен использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;

ПК-8 - Способен использовать стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования;

ПК-9 - Способен оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

о соотношении языка оригинала и перевода официально-делового функционального стиля, их сходстве и расхождении на уровне языковых систем, языковых и речевых норм; основные лингвистические, структурные и дискурсивные характеристики делового письма, позволяющие определить коммуникативные намерения (интенции) отправителя; основные модели перевода и требования, предъявляемые к переводчику в следующих сферах профессиональной деятельности: личная и профессиональная документация физических лиц

Уметь:

применять основные приемы перевода; критически оценивать предложенный перевод и видеть пути его исправления; применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования английского языка, его функциональных разновидностях; употреблять на практике основные способы достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода

Владеть:

навыком выработки общей стратегии перевода и основными способами достижения эквивалентности в переводе; системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений; навыками ведения межкультурного диалога в профессиональной сфере общения на английском языке

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами,

привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	48	48
В том числе:		
Занятия семинарского типа	48	48

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 60 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Простые коммерческие письма. Структура деловых писем. Части делового письма и их расположение. Классификация
2	Условия платежа. Наличный платёж. Чек. Перевод, Аккредитив (Виды аккредитивов). Расчёты по инкассо. Платёж с рассрочкой. Тратта (Переводной вексель). Предоплата. Открытый счет. Финансовые термины (С.О.Д., С.В.О. и др.). Общие условия продажи.
3	Условия поставки. Пересмотр цен и условий. Принятие или непринятие

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	предложения. Общие условия заказов и договоров. Отгрузочные документы. Общие условия продажи. Термины и сфера действия. Инкотермс (Incoterms 2010).
4	Права и обязанности сторон по договору купли-продажи в части поставки товаров (условия поставки товаров). Продажа товаров через агентов Агентский договор.
5	Контракты. Предмет договора Цена и общая стоимость. Условия платежа. Условия поставки. Упаковка и маркировка. Санкции. Гарантия. Рекламации и претензии. Арбитраж.
6	Морское страхование грузов. Условия договора страхования: "С ответственностью за все риски", "С ответственностью за частную аварию", "Без ответственности за повреждения, кроме случаев крушения".
7	Страхование морских рисков. Комплекс морского страхования. Три основных вида страхования: страхование casco (корпуса и оснастки перевозочных и других плавсредств); страхование карго (перевозимых грузов); страхование ответственности судовладельцев (является наиболее сложным видом страхования в силу особой конструктивности, характера и условий эксплуатации морских плавучих средств, многочисленных правил и особенностей морской перевозки грузов, а также специфического законодательного регулирования).

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с литературой
3	Самостоятельное изучение темы «CV при устройстве на работу»
4	Выполнение курсовой работы.
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к текущему контролю.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

Letters of Reply

Letters of Order

Letters of Acknowledgment

Letters of Giving Instruction

Letters of Claim

Letters of Adjustment

Letters of Sales

Letters of Application

Letters of Advertisement
 Letters of thanks
 Letters of Acceptance
 Letters of Admission
 Letters of Agreement
 Letters of Announcement
 Letters of Apology
 Letters of Appeal
 Letters of Application
 Letters of Appointment
 Letters of Appreciation
 Letters of Decline
 Inquiry Letters
 Marketing Letters

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) М. С. Пестова Учебное пособие Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/475173
2	Международный деловой иностранный язык Кононенко А. П., Маруневич О. В. Учебное пособие Ростов-на-Дону : РГУПС , 2019	https://e.lanbook.com/book/134033

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)
<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))
<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://www.book.ru/>

(ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ)

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Офисный пакет приложений Microsoft Office

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением и подключением к сети интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 7 семестре.

Курсовая работа в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

Л.А. Чернышова

Согласовано:

Заведующий кафедрой Лин

Л.А. Чернышова

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян