

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

АННОТАЦИЯ К
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перевод деловой корреспонденции и документации второго
иностранного языка

Направление подготовки: 45.03.02 – Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и межкультурная коммуникация

Форма обучения: Очная

Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью дисциплины является:

- ознакомление студентов-бакалавров с современными представлениями об основных видах деловых и коммерческих документов;
- ознакомление с особенностями деловой и коммерческой корреспонденции, юридическими текстами (контрактами, договорами и другими юридическими документами, оформляющими юридические отношения между конкретными субъектами);
- ознакомление с языковыми средствами, специальными приёмами и речевыми нормами деловых, коммерческих и юридических жанров.

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов-бакалавров практических навыков работы с деловой документацией;
- знакомство студентов-бакалавров с особенностями структурирования и оформления деловых, коммерческих и юридических документов;
- формировании знаний, умений и навыков, относящихся как к собственно переводческой деятельности, так и к сопутствующим ей аспектам

профессиональной работы.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).