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 первого иностранного языка

Направление подготовки: 45.03.02 – Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и межкультурная коммуникация

Форма обучения: Очная

Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины являются:

- ознакомление студентов 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.

В задачи курса входит:

- формирование у студентов практических навыков работы с деловой документацией;
- знакомство студентов с особенностями структурирования и оформления деловых, коммерческих и юридических документов, что будет способствовать профессиональному общению с западными деловыми партнёрами.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 академических часа(ов).