

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 деловой корреспонденции и документации первого
иностранного языка**

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение

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: 21.02.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины являются ознакомление студентов с современными представлениями об основных видах 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 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.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-1 - Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;

ПК-2 - Способен употреблять на практике основные способы достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода;

ПК-3 - Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

ПК-4 - Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста, учитывая этику устного перевода.

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

Знать:

об основных понятиях и общих проблемах эквивалентности перевода; основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка, особенности ведения устной и письменной коммуникации в сфере делового общения; основные понятия теории письменного перевода и принципы его выполнения с учетом особенностей деловой и коммерческой корреспонденции; основные виды и подвиды перевода, понятия адекватности и эквивалентности перевода, различные модели перевода и закономерности в осуществлении этого процесса (способы, приемы и методы перевода)

Уметь:

критически оценивать предложенный перевод и видеть пути его исправления; выполнять грамматический разбор предложения, выделив и объяснив его грамматические особенности; различать функциональные стили языка; употреблять на практике основные способы достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода; осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

Владеть:

навыком выработки общей стратегии перевода и основными способами достижения эквивалентности в переводе; приемами и речевыми нормами письменного перевода деловых,

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 з.е. (216 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	Семестр №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия семинарского типа	64	64

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 152 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	Модуль 1. Простые коммерческие письма. Рассматриваемые вопросы: - Структура деловых писем; - Части делового письма и их расположение; - Классификация деловых писем.
2	Модуль 1 Запрос Рассматриваемые вопросы: - Правило написания письма запроса.
3	Модуль 1 Предложение (Оферта). Рассматриваемые вопросы: Правило написания письма оферты. Твердое предложение.
4	Модуль 1 Предложение (Оферта) Рассматриваемые вопросы: Правило написания письма оферты. Предложение без обязательства
5	Модуль 2. Условия платежа. Рассматриваемые вопросы: - Платёж наличными; - Чек; - Перевод; - Аккредитив (Виды аккредитивов); - Расчёты по инкассо.
6	Модуль 2. Условия платежа.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Платёж с рассрочкой; - Тратта (Переводной вексель); - Предоплата; - Открытый счет; - Общие условия продажи; - Заказы; - Импортные заказы и их исполнение.
7	<p>Модуль 2. Финансовые термины (С.О.Д., С.В.О. и др.)</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общие условия продажи.
8	<p>Модуль 2. Заказы.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Импортные заказы и их исполнение.
9	<p>Модуль 3. Условия поставки.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Описание условий поставки.
10	<p>Модуль 3. Пересмотр цен и условий.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принятие или непринятие предложения.
11	<p>Модуль 3. Общие условия заказов и договоров</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отгрузочные документы
12	<p>Модуль 3. Общие условия продажи.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Описание общих условий продаж.
13	<p>Модуль 3. Термины и сфера действия</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инкотермс (Incoterms).
14	<p>Модуль 4. Права и обязанности сторон по договору купли-продажи в части поставки товаров</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Условия поставки товаров.
15	<p>Модуль 4. Продажа товаров через агентов.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Агентский договор.
16	<p>Модуль 5. Контракты.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предмет договора; - Цена и общая стоимость.
17	<p>Модуль 5. Контракты.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Условия платежа.
18	<p>Модуль 5. Контракты.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Условия поставки.
19	<p>Модуль 5. Контракты.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упаковка и маркировка.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
20	Модуль 5. Контракты. Рассматриваемые вопросы: - Санкции; - Гарантия; - Рекламации и претензии; - Арбитраж.
21	Модуль 6. Морское страхование грузов. Рассматриваемые вопросы: - Условия договора страхования.
22	Модуль 6. Страхование морских рисков. Рассматриваемые вопросы: - Комплекс морского страхования; - Три основных вида страхования: страхование каско (корпуса и оснастки перевозочных и других плавсредств).
23	Модуль 6. Страхование морских рисков. Рассматриваемые вопросы: - Комплекс морского страхования. - Три основных вида страхования: страхование карго (перевозимых грузов).
24	Модуль 6. Страхование морских рисков. Рассматриваемые вопросы: - Комплекс морского страхования. - Три основных вида страхования (страхование ответственности судовладельцев).

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с литературой
3	Самостоятельное изучение темы «Патенты»
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов Пестова М. С. Учебное пособие Юрайт , 2021.- 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7.	- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/475173 (Дата обращения: 21.02.2024)
2	Практикум по деловой корреспонденции на английском языке: Учебное пособие Досимова М. С.	URL: https://e.lanbook.com/book/158666

	Учебное пособие Астраханский государственный университет , 2017.- 91с.- ISBN 978-5-9926-1022-2	(Дата обращения: 21.02.2024)
3	Деловая корреспонденция и документация: Учебное пособие Ахметшина Л. В. Учебное пособие Поволжская ГАФКСиТ , 2017.- 118с.	URL: https://e.lanbook.com/book/155003 (Дата обращения: 21.02.2024)

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

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

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

1. Офисный пакет приложений Microsoft Office OS.;
2. OS Windows;
3. Приложение MS Teams;
4. Система компьютерного тестирования АСТ.

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 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной

аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

старший преподаватель кафедры
«Лингвистика»

Н.А. Заломова

Согласовано:

Заведующий кафедрой Лин

Л.А. Чернышова

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян