

**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 межкультурная коммуникация

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: 16.05.2022

## 1. 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.

## 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:**

- основные понятия и общие проблемы 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 деловой корреспонденции.

**3. Объем дисциплины (модуля).**

**3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 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):	68	68
В том числе:		
Занятия семинарского типа	68	68

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 112 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 В результате выполнения практического задания были рассмотрены: - структура деловых писем; - части делового письма и их расположение; - классификация; - запрос; - предложение (Оферта); - твердое предложение; - предложение без обязательства; - Заказы: импортные заказы и их исполнение.
2	Условия платежа В результате выполнения практического задания были рассмотрены:

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличный платёж;</li> <li>- чек;</li> <li>- перевод;</li> <li>- аккредитив (виды аккредитивов);</li> <li>- расчёты по инкассо;</li> <li>- платёж с рассрочкой;</li> <li>- тратта (Переводной вексель);</li> <li>- предоплата;</li> <li>- открытый счет;</li> <li>- финансовые термины (C.O.D., C.W.O. и др.);</li> <li>- общие условия продажи.</li> </ul>
3	<p><b>Условия поставки</b></p> <p>В результате выполнения практического задания были рассмотрены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пересмотр цен и условий;</li> <li>- принятие или непринятие предложения;</li> <li>- общие условия заказов и договоров;</li> <li>- отгрузочные документы;</li> <li>- общие условия продажи;</li> <li>- термины и сфера действия Инкотермс (Incoterms 2010).</li> </ul>
4	<p><b>Поставки товаров</b></p> <p>В результате выполнения практического задания были рассмотрены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности сторон по договору купли-продажи в части поставки товаров (условия поставки товаров);</li> <li>- продажа товаров через агентов;</li> <li>- агентский договор.</li> </ul>
5	<p><b>Контракты</b></p> <p>В результате выполнения практического задания были рассмотрены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет договора;</li> <li>- цена и общая стоимость;</li> <li>- условия платежа;</li> <li>- условия поставки;</li> <li>- упаковка и маркировка;</li> <li>- санкции;</li> <li>- гарантия;</li> <li>- рекламации и претензии;</li> <li>- арбитраж.</li> </ul>
6	<p><b>Морское страхование грузов</b></p> <p>В результате выполнения практического задания были рассмотрены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия договора страхования;</li> <li>- страхование морских рисков;</li> <li>- комплекс морского страхования;</li> <li>- три основных вида страхования: страхование каско (корпуса и оснастки перевозочных и других плавсредств), страхование карго (перевозимых грузов), страхование ответственности судовладельцев.</li> </ul>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с литературой

№ п/п	Вид самостоятельной работы
3	Самостоятельное изучение темы «Патенты»
4	Подготовка к текущему контролю
5	Подготовка к промежуточной аттестации
6	Подготовка к промежуточной аттестации.
7	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	<a href="https://urait.ru/bcode/475173">https://urait.ru/bcode/475173</a>
2	Практикум по деловой корреспонденции на английском языке: Учебное пособие Досимова М. С. Учебное пособие Астраханский государственный университет , 2017	<a href="https://e.lanbook.com/book/158666">https://e.lanbook.com/book/158666</a>
3	Деловая корреспонденция и документация: Учебное пособие Ахметшина Л. В. Учебное пособие Поволжская ГАФКСиТ , 2017	<a href="https://e.lanbook.com/book/155003">https://e.lanbook.com/book/155003</a>

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

- [http://miit-ief.ru/student/methodical\\_literature/](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).

- 1) Офисный пакет приложений Microsoft Office;
- 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