

**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)**

**Специальный перевод (второй иностранный язык)**

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).

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов-бакалавров способности обеспечивать высококачественный перевод деловой корреспонденции и документации при осуществлении разносторонних связей и информационного обмена между представителями разных стран и культур, использующими иностранный и русский языки в широких сферах международной, политической, экономической, общественной, научной и культурной жизни, включая работу в издательствах, средствах массовой информации и коммуникации, в организациях и на предприятиях.

Практические задачи курса состоят в формировании знаний, умений и навыков, относящихся как к собственно переводческой деятельности, так и к сопутствующим ей аспектам профессиональной работы (таким, как правильная организация труда лингвиста-переводчика, работа со словарями и справочниками, принципы оформления переводческой документации, вопросы переводческой этики, оптимизация самостоятельной работы и др.). Воспитательная и образовательная задачи курса состоят в формировании у студентов-бакалавров высокого профессионализма в работе, ответственности за свой труд, стойких этических навыков, в привитии им стремления постоянно повышать свою квалификацию и расширять свой общекультурный кругозор. Дисциплина предназначена для получения знаний для решения следующих профессиональных задач с учетом выделенных компетенций (в соответствии с видами деятельности): консультативно-коммуникативная деятельность: участие в деловых переговорах, конференциях, симпозиумах, семинарах с использованием нескольких рабочих языков; проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области межкультурной коммуникации; составление словников, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях межкультурной коммуникации.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

**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-10** - 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:**

- Принципы построения письменного высказывания на государственном и иностранном языке;
- Требования к деловой письменной коммуникации;
- Терминологию и области использования иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии.

**Уметь:**

- Применять на практике письменную деловую коммуникацию;
- Оптимально применять знания иностранного языка в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Владеть:**

- Методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств;
- Технологиями письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- Навыками инициирования деловых и межличностных контактов с представителями инокультурных целевых аудиторий.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 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.

		№8
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	34	34
В том числе:		
Занятия семинарского типа	34	34

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 38 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	8 семестр. Понятие, функции и стиль делового письма. Рассматриваемые вопросы: - Отличие деловой корреспонденции от личной; - Специфическая коммерческая терминология.
2	Оформление делового письма. Рассматриваемые вопросы: - Раздел 1. Оформление конверта.
3	Оформление делового письма. Рассматриваемые вопросы: - Раздел 2. Правила оформления первой страницы делового письма.
4	Структура делового письма. Рассматриваемые вопросы: - Реквизиты делового письма и его композиция.
5	Языковые конструкции делового письма.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Рассматриваемые вопросы: - Раздел 1. Этикетные формы приветствия и прощания.
6	Языковые конструкции делового письма. Рассматриваемые вопросы: - Раздел 2. Языковые конструкции для заголовка и основного содержания текста.
7	Виды деловых писем. Рассматриваемые вопросы: - Классификация деловых писем; - Подбор, анализ и перевод писем разных видов.
8	Транспортные документы. Рассматриваемые вопросы: - Виды транспортных документов, особенности их перевода.
9	Финансовые документы. Рассматриваемые вопросы: - Виды финансовых документов; - Особенности их перевода.
10	Переписка с банком. Рассматриваемые вопросы: - Специфика деловой переписки с банком; - Подбор материалов по теме и их перевод.
11	Неофициальная деловая переписка. Рассматриваемые вопросы: - Официальная и неофициальная деловая переписка; - Общие черты и различия.
12	Особенности деловой переписки по электронной почте. Рассматриваемые вопросы: - Основные правила ведения деловой переписки по электронной почте.
13	Контракты. Рассматриваемые вопросы: - Виды контрактов; - Особенности перевода контрактов.
14	Резюме. Рассматриваемые вопросы: - Особенности составления резюме; - Сопроводительное письмо к резюме.
15	Поиск информации в специальной литературе и компьютерных сетях. Рассматриваемые вопросы: - Поиск и перевод текстов по теме.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Подбор текстов для перевода.
3	Работа с литературой.
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	Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст : электронный //	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511082">https://urait.ru/bcode/511082</a> (дата обращения: 23.01.2021).
2	Васильева, Н. М. Французский язык. Теоретическая грамматика, морфология, синтаксис : учебник для вузов / Н. М. Васильева, Л. П. Пицкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06284-7. — Текст : электронный //	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510812">https://urait.ru/bcode/510812</a> (дата обращения: 23.04.2021).

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

1. [http://miit-ief.ru/student/methodical\\_literature/](http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/) ( Электронная библиотека ИЭФ);

2. <http://library.miit.ru> ( НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система));

3. <https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ));

4. <http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ));

5. <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 OS.;

2. OS Windows;

3. Приложение MS Teams.

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 8 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»

И.А. Сосфенова

Согласовано:

Заведующий кафедрой Лин  
Председатель учебно-методической  
комиссии

Л.А. Чернышова

М.В. Ишханян