

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Письменный перевод деловой корреспонденции»

Объем трудоемкости: 5 зачетных единиц (180 часов, из них – 72.5 часов аудиторной нагрузки: лабораторных 72 ч.; 71.8 часов самостоятельной работы; контроль 35.7 ч.)

Цель дисциплины:

Развитие у студентов навыков письменного перевода текстов, относящихся к деловой корреспонденции.

Задачи дисциплины:

Выработка умения осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; совершенствование лингвистической, коммуникативной и профессиональной компетенции учащихся в сфере делового общения.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Письменный перевод деловой корреспонденции» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1. (Б1.В.ДВ.03.01).

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях, сформированных в ходе изучения следующих дисциплин: «Письменный перевод с первого иностранного языка на русский», «Практический курс первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)».

Освоение дисциплины является основой для изучения дисциплины «Публичное выступление».

Требования к уровню освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-10

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	основные способы достижения эквивалентности в переводе и особенности коммерческой корреспонденции	применять основные приемы перевода, осуществлять перевод, соблюдая лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы.	методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; теоретическими знаниями осуществления перевода коммерческой корреспонденции и навыками их применения на практике

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре (для студентов ОФО)

1	Название разделов (тем)	Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Современная деловая переписка на английском языке	4	-	-	2	2
2	Орфография и пунктуация делового письма	10	-	-	4	4
3	Лексика делового письма	10	-	-	4	4
4	Синтаксический строй делового письма	22	-	-	10	10
5	Основные сокращения, принятые в деловой переписке	14	-	-	6	6
6	Виды деловых писем	4	-	-	4	4
7	Структура делового письма	4	-	-	4	4
8	Повторение пройденного материала, зачет	4	-	-	2	2
	Итого по дисциплине:		-	-	36	36

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (для студентов ОФО)

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Приветствие	4	-	-	2	2
2	Прощания и формулы этикета	4	-	-	2	2
3	Business Company Structure	24	-	-	12	12
4	Applying for a Job	12	-	-	6	6
5	Company Performance	16	-	-	8	8
6	International Business Style	12	-	-	6	6
7	Повторение пройденного материала	4	-	-	2	2
	Итого по дисциплине:		-	-	36	36

Курсовые работы: не предусмотрены**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет (6 семестр), экзамен (7 семестр)**Основная литература:**

1. Спасибухова А.Н., Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов : учебное пособие / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное учреждение высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2013. – 163 с. ;
То же [Электронный ресурс]. – URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303>

2. Преображенская, А.А. Деловая переписка на английском языке / А.А. Преображенская. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 72 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121>

Автор(ы) РГД: Фаропонова О.А., ст. преподаватель каф. ТиПП

