

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЛИНГВИСТИКИ  
Кафедра восточных языков

**ПЕРЕВОД МЕЖДУНАРОДНОЙ БИЗНЕС-ДОКУМЕНТАЦИИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

45.05.01 Перевод и переводоведение

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Межъязыковая и межкультурная коммуникация (японский язык)

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *специалитет*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

*Перевод международной бизнес-документации*

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

к.филол.н., доцент А.В. Костыркин

к.филол.н., доц., зав. кафедрой М.Б. Рукодельникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры восточных языков

№ 3 от 12.12.2025 \_\_\_\_

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложение 1. Аннотация дисциплины

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цели и задачи курса

**Цель курса:** научить студентов адекватно передавать содержательные и формальные особенности текстов на иностранном языке средствами русского языка; овладеть основами первого иностранного языка делового общения; выработать навыки, необходимые для обеспечения деловых контактов (в первую очередь работу с бизнес-документацией в коммерческой сфере); сформировать умение самостоятельно работать с оригинальными справочными материалами по бизнес тематике на первом иностранном языке.

**Задача курса:** дать студентам практические навыки, необходимые при переводе деловой бизнес-документации и корреспонденции с первого иностранного языка на русский и с русского на первый иностранный.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать:</i> современные коммуникативные технологии; <i>Уметь:</i> вести деловую переписку на государственном и иностранном языках;
	УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	<i>Знать:</i> социокультурные различия в формате корреспонденции; <i>Владеть:</i> стилистикой официальных и неофициальных писем.
ОПК-1 Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Демонстрирует знания основных грамматических структур, лексико-фразеологических единиц, словообразовательных моделей языка перевода	<i>Знать:</i> закономерности функционирования языков перевода; <i>Уметь:</i> использовать полученные лингвистические знания; <i>Владеть:</i> способность применять знания иностранных языков в профессиональной деятельности
ОПК-2 Способен применять	ОПК-2.1. Владеет навыками использования	<i>Знать:</i> систему переводческих

<p>систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу.</p>	<p>различных переводческих стратегий и приемов, способен применять переводческие трансформации</p>	<p>стратегий и приемов; <i>Уметь</i>: применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода; <i>Владеть</i>: навыками применения переводческих трансформаций</p>
	<p>ОПК-2.2 Учитывает требования, предъявляемые к переводу, проводит предпереводческий анализ и окончательное редактирование текста</p>	<p><i>Знать</i>: требования, предъявляемые к переводу; <i>Уметь</i>: проводить предпереводческий анализ и окончательное редактирование текста; <i>Владеть</i>: навыками использования различных переводческих стратегий и приемов</p>
<p>ОПК-3 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах</p>	<p>ОПК-3.1. Владеет знаниями в области географии, истории, политики, экономики, религии и культуры страны изучаемого языка</p>	<p><i>Знать</i>: географию, историю, политику, экономику, религию и культуру страны изучаемого языка; <i>Уметь</i>: осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков;</p>
	<p>ОПК-3.2 Учитывает роль страноведческих знаний о региональных и глобальных политических процессах при переводе</p>	<p><i>Знать</i>: роль страноведческих знаний о региональных и глобальных политических процессах при</p>

		переводе; <i>Владеть:</i> навыком использования страноведческих знаний о региональных и глобальных политических процессах при межъязыковом и межкультурном взаимодействии
--	--	--

Основной акцент в данном курсе ставится на письменный перевод с первого иностранного языка на русский язык как родной язык студентов.

В процессе работы активизируются знания студентов, полученные в процессе изучения практического курса первого иностранного языка, а также курса «Перевод международной публицистики» и сопроводительных курсов.

### 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Перевод международной бизнес-документации» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (*модуля*) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Практический курс перевода первого иностранного языка», «Перевод международной публицистики», «Основы реферирования текстов на первом иностранном языке».

В результате освоения дисциплины (*модуля*) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Основы перевода субтитров и дубляжа», «Устный последовательный и синхронный перевод», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – переводческая».

## 2. Структура дисциплины (*модуля*)

### Структура дисциплины (*модуля*) для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часа (ов).

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Практические занятия	80
Всего:		80

Объем дисциплины (*модуля*) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 64 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Конституция. Международное право.

Основные понятия и термины. Тексты: Основной закон. Формы конституций и объекты конституционного регулирования. Конституция Японии. Основные права и обязанности граждан. Конституционные поправки и пересмотр Конституции РФ, Современное международное право. Международный договор.

#### Тема 2. Встреча и проводы

Основные и дополнительный тексты на заданную тематику, новая лексика и устойчивые ситуативные выражения. Дополнительные типовые фразы (с параллельными иноязычными и русскими соответствиями). Ответы на вопросы по теме урока. Перевод с русского языка. Ситуативные задания.

#### Тема 3. Прием

Основные и дополнительный тексты на заданную тематику, новая лексика и устойчивые ситуативные выражения. Дополнительные типовые фразы. Ответы на вопросы по теме урока. Перевод с русского языка. Ситуативные задания.

#### Тема 4. Выставка-ярмарка. Установление деловых связей

Основные и дополнительный тексты на заданную тематику, новая лексика и устойчивые ситуативные выражения. Дополнительные типовые фразы. Ответы на вопросы по теме урока. Перевод с русского языка. Ситуативные задания.

#### Тема 5. Запрос цены

Основные и дополнительный тексты на заданную тематику, новая лексика и устойчивые ситуативные выражения. Дополнительные типовые фразы. Ответы на вопросы по теме урока. Перевод с русского языка. Ситуативные задания.

#### Тема 6. Обсуждение цены

Основные и дополнительный тексты на заданную тематику, новая лексика и устойчивые ситуативные выражения. Дополнительные типовые фразы. Ответы на вопросы по теме урока. Перевод с русского языка. Ситуативные задания.

#### Тема 7. Предложение цены

Основные и дополнительный тексты на заданную тематику, новая лексика и устойчивые ситуативные выражения. Дополнительные типовые фразы. Ответы на вопросы по теме урока. Перевод с русского языка. Ситуативные задания.

#### Тема 8. Контроферта

Основные и дополнительный тексты на заданную тематику, новая лексика и устойчивые ситуативные выражения. Дополнительные типовые фразы. Ответы на вопросы по теме урока. Перевод с русского языка. Ситуативные задания. Блок грамматических заданий. Работа со справочными текстами по теме 8.

### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

### 5. Оценка планируемых результатов обучения

#### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего

Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (письменная контрольная работа)		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b> экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Типовые контрольные задания

##### Часть 1

##### Промежуточная контрольная работа

**Опираясь на пройденную грамматику и словарный запас, переведите предложения:**

1. Начиная с 90-х годов 20 века, жизнь народа нашей страны постепенно идет к процветанию (обогащению), что приводит к тому, что народ радуется.
2. В данном вопросе намного важнее принятия лекарств и уколов является предотвращение появления различных травм (повреждений), наращивание (увеличение) знаний в области медицины.
3. Неожиданно в том туристическом месте оказалось не менее 500 машин, одних только автобусов было 200.
4. Ты обычно очень неусердно учишься. Скоро экзамены, сколько бы ты ни повторял, сколько бы ни готовился, все равно бесполезно.
5. Раз уж ты задел ее чувства, то придумай способ урегулировать данный вопрос и в дальнейшем (今后) строй с ней более близкие отношения.

##### Часть 2.

##### Переведите текст на русский язык

( типовые варианты контрольных заданий для промежуточной аттестации )

① Прочитайте текст

- 1) Проанализируйте стиль письма. Предположите, кто находится выше по социальному положению -- отправитель или получатель письма. Аргументируйте свой ответ.
- 2) Переведите с японского языка на русский.

佐藤様

お世話になっております。

はじめまして、イロハのの松山と申します。

このたびはイベントの準備に参加を希望してもらい、大変うれしく思います！

早速なのですが、ミーティングの開催を予定しています。

Skypeを使ったオンライン会議ですが、参加は可能でしょうか？

9/10 (火) 21:30 (日本時間) ~1.5時間程度

急なお知らせになってしまいすみません！

途中から参加の人も、途中まで参加の人もOKです。

今回が難しい場合は、次回のミーティングから参加してください。

それでは、連絡をお待ちしております。

こちらのSkype IDはirohaです。

どうぞよろしく願いいたします！

.....  
松山潤 Matsuyama Jun

イロハ

〒103-0000

東京都<...>

TEL <...>

② Напишите деловое письмо преподавателю по менеджменту г-ну Судзуки. Пригласите его провести семинар по управлению кадрами в Вашей компании ABC. Семинар запланирован на 2 февраля (длительность: 1,5 часа).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### **Источники:**

Все изучаемые тексты (любое издание).

1. <https://www.warodai.ru/lookup/index.php> - Японско-русский и русско-японский словарь Warodai
2. <https://ejje.weblio.jp/> -Японско-английский и японско-японский толковый словарь Weblio

#### **Основная литература:**

3. Кириллова А. Е. Проблема передачи актуального синтаксиса в практике перевода художественных текстов с японского языка [Электронный ресурс] / А. Е. Кириллова – Электрон. текстовые дан. – (Вестник РГГУ. Серия "История. Филология. Культурология. Востоковедение". - 2015. - № 1.) // Вестник РГГУ - Режим доступа к порталу: <https://history.rsuh.ru/jour/article/view/7/8>, свободный. – Загл. с экрана.
4. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432097>
5. Иванова, Н.С. Японский язык в ситуациях межкультурного общения : учебное пособие для изучающих японский язык как второй иностранный после английского / Н. С. Иванова. — Санкт-Петербург : КАРО, 2012. - 276 с. - ISBN 978-5-9925-0681-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048695>

#### **Дополнительная литература:**

##### **Учебная литература:**

6. Смирнова, Н.В. 1000 базовых иероглифов. Японский язык : иероглифический минимум : учебное пособие / Н. В. Смирнова. — Санкт-Петербург : КАРО, 2016. - 344 с. - ISBN 978-5-9925-1015-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048699>
7. Мисуно, Е. А. Письменный перевод специальных текстов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Мисуно, И. В. Баценко, А. В. Вдовичев, С. А. Игнатова. - М. : ФЛИНТА, 2013. - 256 с. - ISBN 978-5-9765-1565-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462894>

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Ланьков А. Прошлое, настоящее и будущее иероглифической письменности / А. Ланьков [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://if.russ.ru/issue/13/20030706\\_lan.html](http://if.russ.ru/issue/13/20030706_lan.html)
2. <https://www.asahi.com> сайт японской газеты Асахи
3. <http://www3.nhk.or.jp> сайт японской телекомпании NHK
4. <http://www.news24.jp> сайт японской телекомпании 日テレNEWS24
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
6. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
7. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
8. Cambridge University Press
9. ProQuest Dissertation & Theses Global
10. SAGE Journals
11. Taylor and Francis
12. JSTOR

## **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и практических занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, стационарный или переносной проектор, доска). Microsoft Office.

## **8 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных

увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Методические рекомендации предназначены для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины.

Трудоемкость освоения дисциплины «Перевод международной бизнес-документации» составляет 144 часа, 96 часов - аудиторные занятия и 48 часов отведены на самостоятельную работу студента.

**9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**  
Письменные работы по итогам курса не предусмотрены.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина (*модуль*) «Перевод международной бизнес-документации» реализуется на отделении восточных языков и культур Института лингвистики кафедрой восточных языков.

**Цель курса:** научить студентов адекватно передавать содержательные и формальные особенности текстов на первом иностранном языке средствами русского языка; овладеть основами языка делового общения; выработать навыки, необходимые для обеспечения деловых контактов (в первую очередь работу с бизнес-документацией в коммерческой сфере); сформировать умение самостоятельно работать с оригинальными справочными материалами по бизнес тематике на первом иностранном языке.

**Задача курса:** дать студентам практические навыки, необходимые при переводе деловой бизнес-документации и корреспонденции с первого иностранного языка на русский и с русского языка.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**1. Знать:**

основные переводческие приемы и подходы к переводу;  
особенности международной и национальной деловой практики и предпринимательские традиции;

**2. Уметь:**

самостоятельно работать с оригинальными справочными материалами по бизнес тематике на первом иностранном языке;

**3. Владеть:**

основами первого иностранного языка делового общения;  
навыками, необходимыми для обеспечения деловых контактов (в первую очередь работу с бизнес-документацией в коммерческой сфере).