

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 (КОРЕЙСКИЙ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

45.05.01 Перевод и переводоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Межъязыковая и межкультурная коммуникация (корейский язык)

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: специалитет

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Перевод международной бизнес-документации (корейский)

Рабочая программа дисциплины

Составители:

К. филол. н., доцент кафедры восточных языков Е.В. Бречалова

.....

Ответственный редактор:

К. филол. н., зав. кафедрой восточных языков М.Б. Рукодельникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры восточных языков

№ 5 от __12.12.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (*модулю*)

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (*модуля*)

3. Содержание дисциплины (*модуля*)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)

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

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи курса

Предмет курса: перевод международной бизнес-документации

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 деятельно- |

| | | |
|---|---|--|
| | | сти |
| <p>ОПК-2</p> <p>Способен применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу.</p> | <p>ОПК-2.1.</p> <p>Владеет навыками использования различных переводческих стратегий и приемов, способен применять переводческие трансформации</p> | <p><i>Знать:</i> систему переводческих 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</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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 переводе; <i>Владеть:</i> навыком использования страноведческих знаний о региональных и глобальных политических процессах при межъязыковом и межкультурном взаимодействии</p> |

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 основной образовательной программы

Курс «Перевод международной бизнес-документации» входит в состав дисциплин базовой части образовательного цикла дисциплин программы специалитета по специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение», специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений», разработан и преподается сотрудниками кафедры восточных языков, курс читается на 4-м курсе в 7-м семестре.

Дисциплина реализуется на Отделении восточных языков и культур Института лингвистики кафедрой восточных языков. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с практическим переводом деловой документации с корейского языка. Основной упор делается на именно на письменный перевод деловой документации, причем большое внимание уделяется русскоязычным версиям изучаемых документов, что способствует освоению студентами терминологии и клише, используемых при переводе документации.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Современный русский литературный язык (стилистика)», «Практический курс перевода первого иностранного языка».

2. Структура дисциплины (модуля)

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).

1. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Конституция.

Основные понятия и термины. Формы конституций и объекты конституционного регулирования. Конституция РК. Конституция КНДР. Основные права и обязанности граждан. Конституционные поправки и пересмотр Конституции РФ. Избранные статьи конституций РФ и РК.

ТЕМА 2. Международное право.

Современное международное право. Международный договор. работа с билингвами международных договоров.

ТЕМА 3. Встреча и проводы. Прием. Деловое письмо о приеме делегации.

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 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. Внешнеторговые отношения: оферта, акцепт, контрферта.

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. Договор, касающийся интеллектуальной собственности

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. Договор, касающийся материальной собственности

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. Меморандум о сотрудничестве. Меморандум о взаимопонимании (MOU)

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 ра- боту | Всего |
| Текущий контроль: | | |
| - письменный перевод | 5 баллов | 30 баллов |
| - участие в дискуссии на семинаре | 5 баллов | 10 баллов |
| - письменная контрольная работа (тема 1) | 3 балла | 3 балла |
| - письменная контрольная работа (темы 2-4) | 4 балла | 4 балла |
| - письменная контрольная работа (темы 5-8) | 4 балла | 4 балла |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | | 40 баллов |
| Итого за дисциплину 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 шка- ла | 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/ А,В | «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> |
| 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> |

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

5.3. Типовые контрольные задания

Самостоятельная работа

Переведите на первый иностранный язык словосочетания, опираясь на новые слова урока:

1. *Досуг*
2. *Результаты исследования показали*
3. *Постепенно осуществлять реформы*
4. *Основываясь на фактах*
5. *Не менее 2, 5 млн*
6. *Форма путешествия*
7. *Урегулировать ситуацию*

Самостоятельная работа

Опираясь на пройденную грамматику и словарный запас, переведите предложения на первый иностранный язык:

1. *Генеральный директор не смог лично приехать в аэропорт и встретить вас.*
2. *Мы будем поддерживать с вами тесный контакт.*
3. *Мы благодарим вас за теплый радушный прием, который вы нам оказали.*
4. *Этот объект сотрудничества весьма важен для обеих сторон.*

Промежуточная контрольная работа

Опираясь на пройденную грамматику и словарный запас, переведите предложения на первый иностранный язык:

1. Начиная с 90 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 с первого иностранного на русский.

(типовые варианты контрольных текстов для промежуточной аттестации)

1. Переведите с корейского языка на русский фрагмент MOU:

**Меморандум о взаимопонимании
между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением
высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»,
Российская Федерация и
Советом искусств Кореи, Республика Корея**

С целью содействия российско-корейским культурным обменам Совет искусств Кореи (Arts Council Korea, ARKO) и Московский государственный лингвистический университет (МГЛУ) планируют сотрудничество в реализации программ стажировок в России и других программ (фестивалей, мастер-классов и проч.) для корейских писателей. Организациями-партнерами являются Совет искусств Кореи (Arts Council Korea, ARKO) и Московский государственный лингвистический университет (МГЛУ)

Статья 1: Роли организаций-партнеров

Совет искусств Кореи

- Предоставляет организации-партнеру план приема заявок для участия в программе
- Формирует профессиональное жюри, выбирает писателя для участия в программе

- Оплачивает перелет и проживание писателя, обеспечивает вознаграждение координатору программы с российской стороны
- Предоставляет писателю информацию об условиях программы
- Сообщает МГЛУ об изменении предварительно согласованных дат, адресов и проч. в случае возникновения таковых изменений

Московский государственный лингвистический университет

- Оказывает консультационную помощь писателю в поиске места проживания во время участия в программе.
- Назначает координатора программы с российской стороны для оказания помощи писателю в поиске места проживания и адаптации к местным условиям.
- Организует писателю трансфер от аэропорта до места проживания и обратно, причем расходы на трансфер оплачивает писатель.
- Обеспечивает моральную поддержку и помощь в организации рабочего времени во время проживания в России.
- По мере возможности знакомит писателя с представителями МГЛУ, заинтересованными лицами (переводчиками, издателями, российскими писателями и проч.) в рамках творческой деятельности писателя в России.

...

| | |
|---|----------------------|
| ЗА И ОТ ИМЕНИ: | ЗА И ОТ ИМЕНИ |
| ФГБОУ ВО Московский государственный лингвистический университет | Совет искусств Кореи |

И.А. Краева
Ректор

И.о. председателя

« ____ » _____ 2018 г.

« ____ » _____ 2018 г.

2. Заполните пропуски и переведите с корейского языка на русский фрагмент договора:

저작재산권 독점적 이용허락 계약서

저작자 및 저작권 이용허락자 _____ (이하 “권리자”이라 함)와 저작권 이용자 _____ (이하 “이용자”라 함)는 아래 저작물 _____ 에 관한 저작재산권 이용허락과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제 1 조 (계약의 목적)

본 계약은 저작재산권 이용허락과 관련하여 권리자와 이용자 사이의 권리관계를 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약의 대상)

본 계약의 이용허락 대상이 되는 권리는 아래의 저작물(이하 “대상저작물”)에 대한 저작재산권 중 당사자가 합의한 권리로 한다.

제목(제호) :

저작자 :

종별 : 어문저작물, 음악저작물, 연극저작물, 미술저작물, 건축저작물,
 사진저작물, 영상저작물, 도형저작물, 컴퓨터프로그램저작물,
 기타()

권리 : 복제권, 공연권, 공중송신권(방송권, 전송권, 디지털음성송신권),

□ 전시권, □ 배포권, □ 대여권, □ 2 차적저작물¹작성권

제 3 조 (이용허락 기간)

대상저작물의 이용허락 기간은 ___년 ___월 ___일부터 ___년 ___월 ___일까지로 한다. 다만, 이용자가 권리자에게 제 5 조 제 2 항에 따른 이용료를 이용허락기간의 시작점인 ___년 ___월 ___일 이후에 지급한 경우, 대상저작물의 이용허락 기간은 이용료를 지급한 일자의 다음날부터 기산한다.

제 4 조 (권리자의 의무)

(1) 권리자는 이용자에게 대상저작물에 대하여 제 2 조에서 규정한 범위내에서 독점적으로 이용하는 것을 허락한다.

(2) 권리자는 이용자에게 ___년 ___월 ___일까지 대상저작물의 이용을 위해 필요한 상당한 자료를 인도하여야 한다. 만일, 대상저작물이 한국저작권위원회에 등록되어 있지 않은 경우, 이용자가 요청하면 권리자는 대상저작물의 저작재산권을 등록한 후 위 의무를 이행한다.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники:

Все изучаемые тексты (любое издание).

Основная литература:

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> (дата обращения: 28.12.2019).

Научная литература:

Гречко В. А. Теория языкознания: Учеб. Пособие. – М.: Высшая школа, 2002

Реформатский А. А. Введение в языкознание: Учеб. для вузов / Под ред. В. А. Виноградова. – М.: Аспект-Пресс, 2003. – 536 с.

Электронные издания:

Ланьков А. Прошлое, настоящее и будущее иероглифической письменности / А. Ланьков [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://if.russ.ru/issue/13/20030706_lan.html

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля):

- Сайт министерства иностранных дел РК: <http://www.mofa.go.kr/>
- Посольство Республики Корея в РФ: <http://overseas.mofa.go.kr/ru-ru>
- Генеральное консульство МИД РФ в Пусане (РК) : <https://pusan.mid.ru/ru/>

¹ 원저작물을 번역·편곡·변형·각색·영상제작 그 밖의 방법으로 작성한 창작물을 말한다. 예컨대, 영어로 된 책을 한국어로 번역하거나 소설을 영화화한 것이 대표적인 2 차적저작물에 해당한다.

- Сайт министерства науки, информационно-коммуникационных технологий и планирования будущего: <https://www.msit.go.kr/index.do>
- Сайт министерства по делам объединения РК и КНДР: <https://unikorea.go.kr/>
- Корейское агентство по содействиям торговле и инвестициям:
<http://www.kotra.or.kr/>
- Корейская ассоциация международной торговли: <http://www.kita.org/>
- slovari.yandex.ru – энциклопедические словари, словари русского языка и двуязычные словари Lingvo
- www.gramota.ru – справочно-информационный портал «Грамота.ру», посвященный русскому языку

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.

АННОТАЦИЯ

Дисциплина реализуется на Отделении восточных языков и культур Института лингвистики кафедрой восточных языков.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с практическим переводом бизнес-документации с первого иностранного языка.

Цель курса: научить студентов адекватно передавать содержательные и формальные особенности текстов на первого иностранного 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 на первый иностранный.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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