

ПЕРЕВОД ДЕЛОВЫХ ТЕКСТОВ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов знания проблематики исследования текста как объекта перевода.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Перевод деловых текстов» относится к вариативной части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Перевод деловых текстов» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Информационные технологии в лингвистике», «Лингвистические основы перевода», «Основы языкознания», «Практикум по устному переводу», «Профессиональная этика», «Русский язык и культура речи», «Теория перевода», «Интернет и мультимедиа-технологии», «История русской литературы», «Лингвистический анализ текста», «Лингвострановедение», «Литературное редактирование», «Перевод специальных текстов», «Перевод художественных текстов», «Практикум по страноведению», «Предпереводческий анализ текста», «Филологический анализ текста», прохождения практик «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- владением наследием отечественной научной мысли, направленной на решение общегуманитарных и общечеловеческих задач (ОК-6);
- способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-20);
- владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);
- владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- особенности межкультурной коммуникации в рамках делового дискурса, обеспечивающие адекватность социальных и профессиональных контактов;
- основные особенности перевода деловых текстов;

уметь

- оформлять перевод деловых текстов в компьютерном текстовом редакторе;

владеть

- методикой предпереводческого анализа делового текста;
- переводческими методами и приемами, необходимыми для адекватного перевода деловых текстов.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 4,
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 144 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 54 ч., СРС – 86 ч.),
распределение по семестрам – 8,
форма и место отчётности – зачёт (8 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Специфика делового текста.

Языковые, стилистические и структурные особенности деловых текстов.

Особенности перевода деловых текстов.

Функциональные доминанты перевода деловых текстов. Переводческие технологии и приемы при переводе деловых текстов.

6. Разработчик

Правдикова Анна Вадимовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ФГБОУ ВО "ВГСПУ".