

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 02.10.2023 10:43:01  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:  
Руководитель ООП  
*С.Н. Смирнов*  
«*02*» *октября* 20*23* г.  
  
ПРОГРАММА  
ЯЗЫКОВ И  
МЕЖДУНАРОДНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ  
университет

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

## ПРАКТИКУМ ПО ПЕРЕВОДУ ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Направление подготовки  
41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль)  
«Европейские исследования»

Для студентов 4 курсов очной формы обучения

Составитель: к. филол. н., доцент Е. А. Пигаркина

Тверь, 2022

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Практикум по переводу деловой документации» является: формирование у обучающихся компетенций, которые позволяют им углубить профессиональное владение ведением официальной документации на английском языке и перевода документов с английского языка на русский.

Задачами освоения дисциплины являются: углубление знаний и совершенствование компетенций, сформированных в процессе обучения иностранному языку.

Для успешного освоения данного курса студент должен знать экономические, политические и культурные процессы и реалии стран изучаемого региона и Российской Федерации, основные понятия и теоретические положения переводоведения, особенности текстов различных функциональных стилей; уметь использовать на практике теоретические знания в области перевода, выражать собственную точку зрения и аргументировать ее на изучаемом языке, понимать и анализировать информацию на изучаемом языке; владеть лексикой и грамматикой на уровне B1 – B2 по общеевропейскому языковому стандарту

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Учебная дисциплина «Практикум по переводу деловой документации» входит в часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений. Поскольку программа курса направлена на обучение студентов, ранее изучавших данный язык, то при обучении учитывается уровень подготовки студентов, изыскиваются возможности для интенсификации учебного процесса с целью достижения необходимого минимального критического уровня знаний по иностранному языку и обеспечения положительного переноса знаний, умений и навыков из области родного языка. Дисциплина связана с изучением

таких дисциплин как «Иностранный язык», «Практикум по иностранному языку», «Деловой английский язык», «Русский язык и культура речи».

**3. Объем дисциплины:** 5 зачетных единиц, 180 академических часов, в том числе:

**контактная аудиторная работа:** лабораторные занятия – 34 часа;

**самостоятельная работа:** 146 часов, в том числе контроль – 27 часов.

**4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1. Способен устанавливать контакты, вести официальную и деловую документацию, переписку на языке(ах) региона специализации	ПК-1.3. Корректно переводит организационные документы (уставы, должностные инструкции); личные документы (резюме, справки, характеристики, обращения, доверенность); правовые акты (договора и соглашения)

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:** экзамен в 7 семестре.

**6. Язык преподавания:** русский, английский.

**II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		