

«ПЕРЕВОД ОФИЦИАЛЬНОГО ДЕЛОВОГО ТЕКСТА»

Б1.В.ДВ.4.2

Дисциплина «Перевод официального делового текста» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения», программа «Мировая политика», квалификации магистр, входит в вариативную часть дисциплин по выбору блока 1.

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Перевод официального делового текста» является развитие иноязычной коммуникативной компетенции будущего бакалавра, обеспечивающей способность обучающегося осуществлять устный и письменный перевод официальных документов (с английского языка на русский и с русского языка на английский) при решении практических задач межкультурного общения в контексте основных видов профессиональной деятельности, определяемых квалификационной характеристикой выпускника магистратуры по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения».

Основными задачами дисциплины являются:

- познакомить обучающихся с особенностями текста делового документа на английском языке;
- определить принципы дифференцированного подхода в применении тематической лексики; рассмотреть и проанализировать примеры перевода официальных деловых текстов с английского языка на русский и с русского на английский; расширить запас специальной лексики и терминов у обучающихся;
- сформировать практические навыки и развить способность обучающихся осуществлять двусторонний устный и письменный перевод официальных документов в контексте заданной профессиональной деятельности, используя приемы предпереводческого анализа, информационно-аналитической обработки и компрессии текста (составление двуязычных аннотаций и рефератов текстов).

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры

Дисциплина «Перевод официального делового текста» является *дисциплиной по выбору* в вариативной части Блока 1 «Дисциплины (Модули)» ФГОС ВО подготовки магистров по направлению 41.04.05 «Международные отношения». Она непосредственно связана, расширяет и углубляет программу дисциплины «Иностранный язык» в базовой части, а также программы обязательных дисциплин «Иностранный язык (английский)» и «Специфика переговорного процесса» и дисциплин по выбору «Практика устного и

письменного перевода общественно-политического текста», «Переводческое аудирование общественно-политического текста» и «Информационно-аналитическая обработка общественно-политического текста: реферирование и аннотирование» в вариативной части. Успешному освоению дисциплины также способствуют знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в курсе профилирующих дисциплин по направлению подготовки: «Современная внешнеполитическая стратегия России и международные конфликты», «Глобальная безопасность», «Негосударственные участники мировой политики», «Мировая политика и управление международными процессами», «Актуальные проблемы международного бизнеса», «Актуальные проблемы мировой политики», «Проблемы реформирования ООН», определяющие содержательный компонент дисциплины и отбор официальных деловых текстов в соответствии с межкультурными контекстами профессионально-деловой сферы общения магистрат-международника.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Перевод официального делового текста», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по данному направлению подготовки:

общепрофессиональной

ОПК-8 - владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках;

профессиональной

ПК-38 - владение знаниями об основах дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике;

В результате освоения дисциплины «Перевод официального делового текста» обучающийся должен:

Знать:

- типологию и особенности композиции официальных деловых текстов на английском языке;
- лексико-грамматические и стилистические особенности официально-

деловых текстов (ОДТ) на английском языке;

- лексические единицы и обороты, характерные для официальных деловых документов на английском языке и их русскоязычные соответствия, в т. ч. этикетные формулы, устойчивые выражения и речевые клише, принятые в дипломатической практике (в аспекте официального делового документирования);

- техники предпереводческого анализа и алгоритм различных видов письменного / устного перевода ОДТ с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;

- общепринятые нормы транслитерации имен собственных, географических названий и политических реалий в английском и русском языках;

Уметь:

- осуществлять письменный и устный перевод (последовательный, зрительно-устный с листа, сжатый) ОДТ из оригинальных источников с английского языка на русский и с русского на английский с учетом общепринятых норм официального делового общения в сфере международных отношений (в письменной и устной форме); профессионально использовать приемы транслитерации имен собственных, географических названий и политических реалий из сферы международных отношений;

- использовать приемы поискового, ознакомительного, изучающего и реферативного чтения ОДТ с целью изложения содержащейся в них ключевой информации;

- воспринимать аудио или видео информацию на английском языке из мультимедийных источников, содержащие (комментирующие) официальные деловые документы, и выполнять её аннотированный / реферативный перевод;

Владеть:

- запасом специальной лексики и терминов, достаточным для выполнения заданных видов перевода в контексте изученной тематики; основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий на английском и русском языке и способностью использовать ее при осуществлении различных видов письменного перевода;

- навыками восприятия письменных текстов и аудио и/или видеоматериалов из мультимедийных источников, содержащих (комментирующих) официальные деловые документы, на английском языке и выполнения их письменного и/или устного последовательного перевода;

- техникой выполнения предпереводческого анализа текста и его компрессии с целью осуществления аннотированного и/или реферативного

перевода с учетом норм письменного оформления аннотации и/или реферата;
- интернет-ресурсами, обеспечивающими возможность обработки и хранения необходимой информации.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.