

## **АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЯЗЫК МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ»**

Дисциплина «Язык международных документов» разработана для студентов 2 курса (3 семестр) по направлению подготовки 45.04.01 Филология программа магистратуры «Перевод как диалог языков и культур» в соответствии требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом ректора ДВФУ № 12-13-1282 от 07.07. 2015. Дисциплина является дисциплиной по выбору базовой части профессионального специального цикла дисциплин (Б1.В.ДВ). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия (20 часов) и самостоятельная работа студента (79 часов). Дисциплина реализуется на английском языке.

**Цель дисциплины:** получить навыки работы с англоязычной международной документацией.

**Задачи дисциплины:**

- освоить особенности составления документов для приема на работу,
- овладеть стандартами деловой переписки,
- овладеть навыками составления основных документов в сфере международной торговли (банковские документы, инвойс, коносамент, рекламные материалы).

Для успешного изучения дисциплины «Мир русской культуры через английский язык» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции (общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные):

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способность демонстрировать знание основных положений и концепций в области теории литературы, истории отечественной литературы (ОПК-3);
- владение базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста (ОПК-4);
- свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке (ОПК-5);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
- владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-11 Способность самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности	Знает	основы современных информационных технологий
	Умеет	использовать методы современных информационных технологий в профессиональной деятельности
	Владеет	навыками эффективной организации работы, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности
ПК-3 (владение навыками) подготовки и редактирования научных публикаций	Знает	Основы подготовки и редактирования научных публикаций
	Умеет	Осуществлять подготовку и редактирования научных публикаций
	Владеет	навыками подготовки и редактирования научных публикаций

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Язык международных документов» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: дискуссии, кейс-стади и деловые игры.