

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Смоленский государственный университет

Кафедра английского языка и переводоведения

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
_____ Ю.А. Устименко
«23» июня 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02.02 Перевод деловой документации

Направление подготовки: **09.03.03 Прикладная информатика**
Направленность (профиль): **Информационные системы организаций и предприятий**
Форма обучения: очная
Курс – 3
Семестр – 6
Всего зачетных единиц – 2, часов – 72
Форма отчетности: зачет – 6 семестр

Программу разработал:
кандидат филологических наук, доцент Е.А. Кондратенкова

Одобрена на заседании кафедры
«16» июня 2022 года, протокол № 10

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Перевод деловой документации» относится к дисциплинам по выбору майнора «Технический английский язык» образовательной программы по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

Для изучения данной дисциплины студенты должны владеть английским языком на уровне не ниже В2–С1 и уметь применять на практике знания, полученные в рамках различных теоретических и практических курсов: «Иностранный язык», «Теория перевода», «Теория и практика речевого общения», «Практический курс перевода».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
ПК-5. Способен осуществлять перевод с иностранного языка специальной документации; вести коммуникацию на иностранном языке в профессиональной деятельности	Знать: базовую грамматику и лексику, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении в профессиональной деятельности. Уметь: извлекать и осуществлять поиск технической информации, обобщать полученную информацию на иностранном языке, необходимую для профессиональной деятельности. Владеть: грамматическими навыками, навыками чтения и перевода, реферирования и аннотирования специальной литературы по направлению профессиональной деятельности.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Деловое письмо.

Структура и формат делового письма. Реквизиты. Простые коммерческие письма.

Тема 2. Виды деловых писем и специфика их перевода. Письмо-запрос. Оферта. Заказ.

Тема 3. Общие условия продажи и поставки.

Обсуждение цен и условий. Скидки и условия их предоставления. Указание условий платежа. Сроки поставки. Условия страхования. Гарантии и послепродажное обслуживание. Отличие Общих условий от изменяемых условий заказа.

Тема 4. Агентское соглашение.

Особенности перевода договорной документации. Агентское соглашение. Типовая форма международного агентского соглашения.

Тема 5. Договоры (Контракты).

Договоры (контракты) и их исполнение. Структура договора. Предмет. Общая стоимость. Сроки и условия поставки. Условия платежа. Упаковка и маркировка. Сдача и приемка. Обстоятельства непреодолимой силы. Санкции. Страхование. Реквизиты. Этапы работы над переводом договоров/контрактов. Экспортный контракт. Импортный контракт.

Тема 6. Коммерческие письма. Рекламации.

Коммерческие письма, связанные с заключением контракта. Письма-рекламации. Композиционная структура текста рекламации. Оформление. Стандартные выражения в письмах-рекламациях на английском и русском языках.

Тема 7. Банковская документация. Платежные документы.

Формы открытия банковского счета. Письма, связанные с открытием счета. Рекомендательное письмо. Овердрафт. Рекламационные письма. Платежное поручение. Предоставление займа. Аккредитив. Виды аккредитива. Тратта. Дебетование счета.

Тема 8. Страхование.

Сокращения в страховании. Страховое свидетельство. Страхование в деловой переписке и договорах.

Тема 9. Документы физических лиц.

Свидетельство о рождении. Свидетельство о браке. Композиционная структура и особенности перевода. Перевод паспорта. Перевод диплома.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий	
			практические занятия	самостоятельная работа
1.	Тема 1. Деловое письмо. Структура и формат делового письма. Реквизиты. Простые коммерческие письма.	8	6	2
2.	Тема 2. Виды деловых писем и специфика их перевода. Письмо-запрос. Оферта. Заказ.	8	6	2
3.	Тема 3. Общие условия продажи и поставки.	8	6	2
4.	Тема 4. Агентское соглашение.	8	6	2
5.	Тема 5. Договоры (Контракты).	8	6	2
6.	Тема 6. Коммерческие письма. Рекламации.	8	6	2
7.	Тема 7. Банковская документация. Платежные документы.	8	4	4
8.	Тема 8. Страхование.	8	4	4
9.	Тема 9. Документы физических лиц.	8	4	4
ИТОГО		72	48	24

5. Виды образовательной деятельности

Практические занятия

Тема 1. Деловое письмо. Простые коммерческие письма (Занятия 1-3)

1. Стилистические и лексико-грамматические особенности деловой документации и корреспонденции. Стандартизация языка документов.

2. Этикет деловых писем.

3. Оформление делового письма и конверта. Реквизиты делового письма.

4. Стратегия написания деловых писем.

5. Проверка заданий для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа

1. Изучите особенности перевода делового письма (Алексеева: с. 273, 315-317)

2. Кирсанова: Раздел 2, с. 111-122. Контрольные вопросы (с. 129).

3. Приведите различия в оформлении английских и русских деловых писем.

Перечислите элементы английского и русского адреса в необходимом порядке.

4. Сравните примеры оформления писем на английском и русском языках и проанализируйте их (Кирсанова, с. 132-133). Выполните перевод писем с листа.

5. Упр. 1-2, с. 129-130; Упр. 4-5 с. 129-130 (Кирсанова)

Рекомендуемая литература

Кирсанова М. В. Деловая переписка: учеб.-практ. Пособие. М., 2018.

Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учебное пособие. М.; СПб., 2012.

Тема 2. Виды деловых писем и специфика их перевода. Письмо-запрос. Оферта. Заказ. (Занятия 4-6)

1. Проверка заданий для самостоятельной работы.
2. Виды деловых писем. Письмо-запрос. Оферта. Заказ.
3. Лексико-грамматические особенности перевода деловых писем.
4. Перевод деловых писем различных видов.
5. Ролевая игра: перевод деловой встречи по теме.

Самостоятельная работа

1. Прочитайте образцы международных деловых писем на английском языке. Проанализируйте их с точки зрения стиля, лексико-грамматических особенностей (Кирсанова, с. 126-128).

2. Переведите прочитанные письма на русский язык. Объясните, какие приемы перевода вы использовали.

3. Выучите лексику по теме.

4. Переведите международные письма с русского на английский язык, соблюдая форматирование (Кирсанова, с. 123-125).

5. Проанализируйте различные виды писем с точки зрения перевода. Составьте глоссарий по письмам и выучите его. Подготовьте перевод писем с листа (Пестова, с. 201-217).

Рекомендуемая литература

Кирсанова М. В. Деловая переписка: учеб.-практ. пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. 3-е изд. М. : ИНФРА-М, 2018. 136 с.

Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of Commercial Documentation: учебное пособие для студентов вузов. 2012.

Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учебное пособие. М.; СПб.: Академия: Филологический факультет СПбГУ, 2012. 368 с.

Тема 3. Общие условия продажи и поставки. (Занятия 7-9)

1. Обсуждение цен и условий. Скидки и условия их предоставления. Указание условий платежа. Сроки поставки. Условия страхования. Гарантии и послепродажное обслуживание. Отличие Общих условий от изменяемых условий заказа.

2. Проверка заданий для самостоятельной работы.

3. Упр. 4-5 с. 14-15; Упр. 7 с. 16 (Пестова).

4. Диктант-перевод ЛЕ.

5. Последовательный перевод фрагментов текста «International Trade Documents».

Самостоятельная работа

1. Прочитайте и переведите текст «International Trade Documents» (Пестова, с. 6-10).

2. Выучите ЛЕ (Пестова, с. 10-12).

3. Пестова: Упр. 1-3 с. 12-13; Упр. 6 с. 16; Упр. 8 с. 16-17.

4. Прочитайте текст General Conditional Sales. Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов.

5. Выполните письменный перевод текста на русский язык.

Рекомендуемая литература

Кирсанова М. В. Деловая переписка: учеб.-практ. пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. 3-е изд. М. : ИНФРА-М, 2018. 136 с.

Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of Commercial Documentation: учебное пособие для студентов вузов.

Тема 4. Агентское соглашение. (Занятия 10-12)

1. Проверка заданий для самостоятельной работы.
2. Упр. 3 с.62 (Пестова)
3. Последовательный перевод текста «Incoterms® rules 2010» (<https://iccwbo.org/resources-for-business/incoterms-rules/incoterms-rules-2010/>).
4. Текст «Agency Agreement». Сопоставьте оригинал текста и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.
5. Тренинг последовательного перевода беседы по теме Agency Agreement.

Самостоятельная работа

1. Прочитайте и переведите текст «Incoterms» (Пестова, с. 46-51).
2. Составьте глоссарий терминов и выучите его.
3. Сравните Инкотермс-2000 и Инкотермс-2010 (<https://iccwbo.org/resources-for-business/incoterms-rules/incoterms-rules-2010/>). Выявите различия.
4. Пестова: Упр. 1-2 с. 61-62; Упр. 4-5 с. 63-64
5. Прочитайте текст Agency Agreement. Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов.
6. Выполните письменный перевод текста на русский язык.

Рекомендуемая литература

Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of Commercial Documentation: учебное пособие для студентов вузов. 2012.

Инкотермс-2010. Режим доступа: <https://iccwbo.org/resources-for-business/incoterms-rules/incoterms-rules-2010/>.

Тема 5. Договоры (Контракты). (Занятия 13-15)

1. Структура договора. Предмет. Общая стоимость. Сроки и условия поставки. Условия платежа. Упаковка и маркировка. Сдача и приемка. Обстоятельства непреодолимой силы. Санкции. Страхование. Реквизиты. Этапы работы над переводом договоров/контрактов. Экспортный контракт. Импортный контракт.
2. Проверка заданий для самостоятельной работы (Чикнаверова: с.73-83)
3. Диктант-перевод ЛЕ.
4. Текст «Export Contract». Сопоставьте оригинал текста и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.
5. Текст «Import Contract». Сопоставьте оригинал текста и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.
6. Тренинг последовательного перевода беседы по теме Contracts.

Самостоятельная работа

1. Изучите особенности перевода договоров (Алексеева: с. 273, 290; Чикнаверова: с.73-79). Ответьте на вопросы (Чикнаверова: с.84)

2. Прочитайте и переведите тексты (Чикнаверова: с.80-83).
3. Выучите ЛЕ (Чикнаверова: с.73-79).
4. Прочитайте текст Export Contract. Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов.
5. Выполните письменный перевод текста на русский язык.
6. Прочитайте текст Import Contract. Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов.
7. Выполните письменный перевод текста на русский язык.

Рекомендуемая литература

Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of Commercial Documentation: учебное пособие для студентов вузов. 2012.

Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учебное пособие. М.; СПб.: Академия: Филологический факультет СПбГУ, 2012. 368 с.

Чикнаверова К.Г. Перевод юридической документации (B2–C1): учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2021.

Тема 6. Коммерческие письма. Рекламации. (Занятия 16-18)

1. Коммерческие письма, связанные с заключением контракта. Письма-рекламации. Композиционная структура текста рекламации. Оформление. Стандартные выражения в письмах-рекламациях на английском и русском языках.
2. Проверка заданий для самостоятельной работы (Чикнаверова: Практикум: Set 4, Set 5 с.118-120)
3. Диктант-перевод ЛЕ.
4. Тексты «Claims». Сопоставьте оригиналы текстов и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.
5. Тренинг последовательного перевода беседы по теме Claims.

Самостоятельная работа

1. Изучите особенности перевода рекламаций (<https://cyberleninka.ru/article/n/perevod-pisem-reklamatsiy-o-pretenziyah-i-ih-uregulirovanii>), (<https://sssr-rsfsr.su/potrebitelyam/primer-reklamatsii-2.html>)
2. Прочитайте и переведите тексты (Чикнаверова: Практикум: Set 4, Set 5 с.118-120).
3. Выучите ЛЕ по теме (Раицкая: с. 324-326, 336-337).
4. Прочитайте тексты Claims (Раицкая: с. 322-324, 332-335). Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов.
5. Выполните письменный перевод текстов на русский язык.

Рекомендуемая литература

Чикнаверова, К.Г. Перевод юридической документации. Практикум (B2—C1). Москва: Издательство Юрайт, 2021.

Раицкая Л.К. Деловая коммуникация на английском языке. М., 2015. 525с.

Тема 7. Банковская документация. Платежные документы. (Занятия 19-20)

1. Формы открытия банковского счета. Письма, связанные с открытием счета. Рекомендательное письмо. Овердрафт. Платежное поручение. Предоставление займа. Аккредитив. Виды аккредитива. Тратта. Дебетование счета.

2. Проверка заданий для самостоятельной работы.
3. Диктант-перевод лексических единиц по теме.
4. Тексты «Terms of Payment» (Пестова: с. 65-68). Сопоставьте оригиналы текстов и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.
5. Тексты « Banking Services». Сопоставьте оригиналы текстов и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.
6. Тренинг последовательного перевода беседы по теме Banking Services.

Самостоятельная работа

1. Изучите виды платежей и заполните таблицу 1 (Пестова: с.65-68, 73).
2. Прочитайте и переведите тексты «Terms of Payment» (Пестова: с. 65-68).
3. Выполните упр. 1-3 с. 71-72 (Пестова).
4. Выучите ЛЕ по теме (Пестова: с. 68-71; Раицкая: с. 351-354).
5. Прочитайте тексты Banking Services (Раицкая: с. 344-350). Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов.
6. Выполните письменный перевод текстов на русский язык.

Рекомендуемая литература

Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of Commercial Documentation: учебное пособие для студентов вузов.

Раицкая Л.К. Деловая коммуникация на английском языке. М., 2015. 525с.

Тема 8. Страхование. (Занятия 21-22)

1. Сокращения в страховании. Страховое свидетельство. Страхование в деловой переписке и договорах.
2. Проверка заданий для самостоятельной работы.
3. Диктант-перевод лексических единиц по теме.
4. Текст «Insurance Clauses». Сопоставьте оригинал текста и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.
5. Тренинг перевода с листа: текст Insurance Policy (Раицкая: с.412).

Самостоятельная работа

1. Прочитайте и переведите текст «Insurance Documents» (Пестова: с. 121-122).
2. Выполните упр. 1-3 с. 124-126 (Пестова).
3. Выучите ЛЕ по теме (Пестова: с. 123-124; Раицкая: с. 416-419, 438-439).
4. Выполните письменный перевод упр.4-5 с. 126-130 (Пестова)
5. Прочитайте текст Insurance Clauses (Раицкая: с. 436-437). Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов.
6. Выполните письменный перевод текста на русский язык.

Рекомендуемая литература

Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of Commercial Documentation: учебное пособие для студентов вузов.

Раицкая Л.К. Деловая коммуникация на английском языке. М., 2015. 525с.

Тема 9. Документы физических лиц. (Занятия 23-24)

1. Свидетельство о рождении. Свидетельство о заключении брака. Композиционная структура и особенности перевода. Перевод паспорта. Перевод диплома.
2. Проверка заданий для самостоятельной работы.
3. Тексты документов «Свидетельство о рождении», «Свидетельство о заключении брака», «Паспорт РФ», «Диплом». Сопоставьте оригиналы текстов и варианты перевода. Найдите ошибки содержательного плана, квалифицируйте их и исправьте. Найдите нарушения нормативно-языкового плана и устраните их.

Самостоятельная работа

1. Изучите особенности перевода документов физических лиц (<https://перевод-нотариус.рф/articles/notarialnyu-perevod-pasportov-pochemu-nuzhno-doveryat-lish-professionalam>), (<http://spr.fld.mrsu.ru/wp-content/uploads/2017/09/0001prakticheskoe-ruk-per.pdf>)
2. Свидетельство о рождении. Свидетельство о заключении брака. Выполните предпереводческий анализ текстов. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов. Письменно переведите документы на английский язык.
3. Паспорт РФ. Выполните предпереводческий анализ текста. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов. Письменно переведите текст документа на английский язык.
4. Диплом бакалавра. Выполните предпереводческий анализ текста. Определите, какие переводческие трудности характерны для данного типа текстов. Письменно переведите текст документа на английский язык.

Рекомендуемая литература

Практическое руководство для переводчиков. Бюро Трактат. Режим доступа: <http://spr.fld.mrsu.ru/wp-content/uploads/2017/09/0001prakticheskoe-ruk-per.pdf>

Образец Свидетельства о рождении. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304847/061491c294bfe12256ad0f0eb2546f8623cc1bec/#dst100018

Свидетельство о заключении брака. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304847/f52d5ba63ba1aa45528f3588e57e753262d095ca/#dst100027

Паспорт гражданина РФ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_56619/8550d478aaefe9cee1925e80ed1bf82d0486d305/

Образцы дипломов. Режим доступа: <https://base.garant.ru/70526912/>

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Формы текущей аттестации:

- 1) устный перевод с листа,
- 2) письменные проверочные работы по пройденным темам;

Задание 1. Переведите с листа:

Вариант 1

Товары по образцу; составлять неотъемлемую часть; остаток в 30%; стандарты, обеспечивающие безопасность; массовая закупка; создавать товарные запасы; быть перегруженным заказами; излишки товарных запасов; тратта; пополнять запасы; без

обязательств с нашей стороны; продавать по конкурентоспособным ценам; торговать с кем-либо.

Критерии оценки устного ответа

«Зачтено»: 70 – 100% владения материалом;

«Не зачтено»: менее 70% владения материалом.

Задание 2. Переведите на русский язык:

Dear Sirs

We thank you for your revised price-list, sent to us on the 28th November. Your representative has visited us in London and we are glad to inform you that we would like to place a trial order for Gardening Tools of your manufacture if you could guarantee their delivery to London before the 15th December 20... .

We enclose an official order form for the above goods. The order will provide for a Proforma Invoice, including full particulars of discounts, freight rates and insurance.

We reserve the right to cancel the order and/or return the shipment at your risk and expense at any time after the 15th December.

Since this is our first transaction, the most acceptable mode of payment is by an irrevocable Letter of Credit. Our bank will therefore issue a Letter of Credit in your favour for the invoice value CIF London. We hope this to be suitable for you.

We look forward to getting your shipment and doing business with you.

Yours faithfully
James Ashe

Критерии оценки перевода текста

Перевод с иностранного языка текста/текстов по пройденной тематике объемом до 800–1000 печатных знаков.

«Зачтено» – содержание текста переведено полностью и правильно. Допускается не более 10% потери информации, а также не более 2 суммарных ошибок, в том числе не более 1 смысловой ошибки.

«Неудовлетворительно» – перевод выполнен ниже требований, установленных для оценки «зачтено».

Классификация ошибок

Ошибки подразделяются на коммуникативные (искажение смысла или содержания; предложения, не имеющие смысла) и формальные (лексико-грамматические, орфографические и пунктуационные).

1. Смысловая/коммуникативная ошибка – искажение смысла, опущение существенной информации, привнесение неверной информации. Принимается за основной критерий при выведении оценок и служит основной расчетной единицей – полной ошибкой.

2. Неточность – опущение несущественной информации, привнесение лишней информации, не приводящее к существенному изменению смысла, не совсем точное толкование текста, не ведущее к его искажению. Приравнивается к 1/3 полной ошибки.

3. Грамматическая ошибка – ошибка в передаче значения грамматической формы (несогласование членов предложения, неправильное употребление артикля, неправильное

оформление форм глагола, не приводящее к существенному изменению исходного смысла). Приравнивается к 1/3 полной ошибки. При переводе с русского языка на английский грубые грамматические ошибки приравниваются к 1/2 полной ошибки.

4. Лексическая (терминологическая) ошибка – ошибка в передаче контекстуального значения слова, не носящая стилистического характера (использование слова в его наиболее распространенном словарном значении, отсутствие необходимой адекватности замены, обусловленной контекстом и нормами данного языка). Приравнивается к 1/3 полной ошибки.

5. Стилистическая ошибка – отступление от стилистических норм языка для данного стиля речи (ошибочное употребление синонимов, нарушение правил сочетаемости). Приравнивается к 1/4 полной ошибки.

6. Орфографическая или пунктуационная ошибка приравнивается к 1/4 полной ошибки.

7. Несколько раз повторяющаяся ошибка (неточность) - считается за одну ошибку (неточность).

8. При незаконченном переводе оценка снижается:

- если перевод незакончен не более чем на 10% – на 1 балл;
- если перевод незакончен не более чем на 20% – на 2 балла;
- если перевод незакончен более чем на 20% – выставляется оценка «неудовлетворительно».

Подсчет ошибок по вышеприведенной шкале относится к переводам с английского языка на русский и с русского на английский.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. На зачете студент выполняет следующие задания:

- 1) устный перевод ЛЕ с листа,
- 2) письменный перевод текста по пройденным темам.

Задание 1. Выполните перевод лексических единиц с листа

Вариант 1

Письмо от 4 марта – в ответ на Ваше письмо – связаться с заводом-изготовителем – с нашей стороны – предварительные переговоры – направить документы на рассмотрение – направить в наш адрес – приложенный к данному письму – отдельным почтовым отправлением – каталог станков – отгрузочные документы – товары и услуги – вес брутто – сертификат качества – адресат – экспедиторы – на условиях сиф Санкт-Петербург – сопроводительное письмо – задержка в отгрузке.

Критерии оценки устного ответа

«Зачтено»: 70 – 100% владения материалом;

«Не зачтено»: менее 70% владения материалом.

Задание 2. Выполните письменный перевод текста

Вариант 1

Messrs. ... (principal) of ... entrust Messrs. ... (manufacturers' agent) of ... with their sole agency for the territory ... with the sale of the following products:

The agent will take pains to conduct transactions for the principal and is bound to serve the interests of the principal to the best of his ability. He will do his best to provide all information necessary for the purpose of promoting business, and especially inform the principal immediately about every order received. He may not deviate from the prices, conditions of delivery and payment of the principal without his consent.

The principal will provide the agent with all necessary samples and with advertising matter free of charge, duties, and carriage. The samples remain the property of the principal, if they are not intended for consumption, and will be returned by the agent on request and at the expense of the principal.

Критерии оценки перевода текста

Перевод с иностранного языка текста/текстов по пройденной тематике объемом до 800–1000 печатных знаков.

«Зачтено» – содержание текста переведено полностью и правильно. Допускается не более 10% потери информации, а также не более 2 суммарных ошибок, в том числе не более 1 смысловой ошибки.

«Неудовлетворительно» – перевод выполнен ниже требований, установленных для оценки «зачтено».

Порядок выставления общей оценки на зачете

Общая оценка на зачете выводится как средняя оценка по сумме частных оценок за каждый вид работы. При выставлении оценки учитывается общая подготовленность студента, а также письменные работы в течение семестра и работа на занятиях.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Чикнаверова К. Г. Перевод юридической документации (B2–C1) : учебник для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14812-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487655>
2. Чикнаверова, К.Г. Перевод юридической документации. Практикум (B2—C1) : учебное пособие для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14813-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481966>.

7.2. Дополнительная литература

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учебное пособие. М.; СПб.: Академия: Филологический факультет СПбГУ, 2012. 368 с.
2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 413 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D96AE999-EC0D-45FD-8CA5-FDF2BEBBF327>
3. Громова Н.М. Деловое общение на иностранном языке: Методика обучения / Н.М. Громова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 286 с.
4. Гучкова В.В. Business Correspondence [Электронный ресурс] : Методические рекомендации / В. В. Гучкова и др. - М. : МГАВТ, 2006. - 37 с.
5. Нелюбин Л.Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект): учеб. пособие. М.: ФЛИНТА, 2012. 216 с.
6. Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of Commercial Documentation: учебное пособие для студентов вузов. 2012.
7. Полуян И.В. Семантико-синтаксические процессы и перевод (с русского языка на английский и с английского на русский): практ. пособие М.: Р.Валент, 2005 . 240 с.
8. Раицкая Л.К. Деловая коммуникация на английском языке. М., 2015. 525с.

9. Шевелева С. А. Деловой английский: Учеб. пособие для вузов Учебное пособие / Шевелева С.А., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 382 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872591>

10. Шаркова А.В. Словарь финансово-экономических терминов / Шаркова А.В., Килячков А.А., Маркина Е.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 1168 с.: ISBN 978-5-394-02554-9 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557748>

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения СмолГУ: <http://moodle.smolgu.ru/>
2. Guide to Basic Business Letters: <http://esl.about.com/cs/onthejobenglish/a/a>
3. Business Letters Online Strategies: www.business-letters.com
4. Sample Business Letters: <http://www.4hb.com/letters>
5. Developing your business skills: www.1000ventures.com
6. Справочно-информационный портал Грамота.ру: <http://www.gramota.ru/>
7. Мультитран, электронный англо-русский словарь, русско-английский словарь: <http://www.multitrans.ru>
8. Вебстер, толковый английский словарь: <http://www.webster.com>
9. Википедия, открытая международная многоязычная сетевая энциклопедия: <http://en.wikipedia.org>
10. Бизнес-словарь русский толковый: <http://www.businessvoc.ru>
11. Онлайн словари: <http://www.onelook.com/>
12. Словари: <http://encarta.msn.com/encnet/features/dictionary/dictionaryhome.aspx>; <http://slovari.ru/>
13. International federation of associations of translators, interpreters and terminologists: <http://www.fit-ift.org/en/home.php>
14. Союз переводчиков России: <http://www.translators-union.ru/>
15. Translation & Interpreting: <http://trans-int.org/index.php/transint>
16. Translation Journal: <http://translationjournal.net/journal//index.html>
17. JoSTrans (The Journal for Specialised Translation): <http://www.jostrans.org/>
18. <http://www.learn-english-today.com/business-english/business-resources.html>

8. Материально-техническое обеспечение

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного, семинарского типа и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы:

ауд.218 (стандартная учебная мебель (72 посадочных места), место преподавателя, кафедра для лектора (1), переносная доска (1), интерактивная доска (1), мультимедиапроектор EPSON (1), компьютер SAMSUNG (1), колонки SAMSUNG (2). Ауд.117(стандартная учебная мебель (30 посадочных мест), место для преподавателя, кафедра, TVLG, видеоплеер ShivakiDVD 811.). Ауд.102 (стандартная учебная мебель (20 посадочных мест), место для преподавателя, кафедра, TV, DVD-плеер). Ауд.103 (стандартная учебная мебель (32 посадочных места), место преподавателя: стол (1), стул (1);TVSamsung (1), DVD-плеер (1). Ауд.105 (стандартная учебная мебель (26 посадочных мест), место для преподавателя, кафедра, TV, DVD-плеер).

9. Программное обеспечение

Программное обеспечение: Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), лицензия 66975477 от 03.06.2016 (бессрочно).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022