

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет иностранных языков
Кафедра романо-германских языков

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

М.А. Ковалева


« 21 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОММЕРЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)

Образовательная программа направления подготовки магистратуры

45.04.02 Лингвистика

Б1.В.ДВ.04.01

Б1 Дисциплины. Б1.В Вариативная часть

Б1.В.ДВ.04 Дисциплины по выбору

Магистерская программа

«Перевод и переводоведение»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения очная

Курс 1,2 семестр 2,3

Москва

2020

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 45.04.02 «Лингвистика» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 783. Зарегистрировано в Минюсте России 18 июля 2016 г. № 42896.

Составители:

к.п.н, доцент кафедры романо-германских языков

Н.В. Белозерцева Белозерцева Н.В. 26 августа 2020 г

Рецензенты:

д.и.н, профессор кафедры романо-германских языков

С.И. Репко Репко С.И. _____ 20__ г

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры романо-германских языков

Протокол № 1 от 26 августа 2020 г.

Заведующий кафедрой С.Х. Казиахмедова Казиахмедова С.Х.

«26» августа 2020 г

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного отдела

«28» августа 2020 г. И.Г. Дмитриева Дмитриева И.Г.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

«28» августа 2020 г. Э. Гениш Гениш Э.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«26» августа 2020 г. В.А. Ахтырская Ахтырская В.А.

Рассмотрено
Учено-методическим
советом
Пр. № 01 от 27 августа 2020 г.

Содержание

1.	Цели и задачи дисциплины	4
2.	Содержание дисциплины.....	6
3.	Структура дисциплины.....	10
4.	Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам.....	10
5.	Тематический план учебной дисциплины.....	12
6.	Образовательные технологии.....	16
7.	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	16
8.	Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины.....	20
9.	Обучение студентов с инвалидностью.....	21
10.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	22

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины: формирование профессиональной переводческой компетенции в сфере перевода официальных коммерческих документов на основе создания у студентов теоретической базы о разнообразии официально-деловой документации, используемых в сфере внешнеэкономической деятельности, особенностях использования экономической терминологии на английском языке и способах получения актуальной информации об обновлениях в требованиях к оформлению документации.

Задачами дисциплины «Коммерческий перевод (первый иностранный язык)» являются следующие:

- сравнение различных принятых в отечественной и зарубежной практике видов коммерческих официальных документов, таких, как договор, счет-фактура, коносамент, сертификат качества, сертификат происхождения, страховой полис, агентское соглашение, доверенность и др.
- ознакомление студентов со специальной экономической терминологией, используемой в коммерческой документации
- изучение синтаксических структур, характерных для официально-делового текста коммерческого содержания в английском и русском языках.
- ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к переводу официально-делового коммерческого текста в англо-русской коммуникации.
- определение критериев осуществления предпереводческого анализа официально-делового текста коммерческого содержания.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные виды официально-деловых текстов коммерческого содержания, используемые в англо-русской коммуникации (их цель, содержание, структуру, стилистические особенности);
- основные синтаксические структуры, используемые в официально-деловом тексте в английском и русском языках;
- базовую экономическую терминологию, используемую в текстах указанного вида в английском и русском языках;
- основные понятия современной теории перевода, используемые для описания процесса и результата данного вида посреднической деятельности;
- основные этапы переводческой деятельности;
- способы осуществления переводческой деятельности, основные трансформации, характерные для данного вида коммуникации
- критерии оценивания качества перевода;
- этические нормы осуществления письменной коммуникации коммерческого содержания.

уметь:

- проводить предпереводческий анализ коммерческой документации;
- осуществлять грамотный перевод официально-деловых текстов коммерческого содержания в англо-русской коммуникации;
- осуществлять экспертную оценку результативности перевода;

- анализировать собственную переводческую деятельность и деятельность коллег;
- осуществлять самостоятельный поиск нужной информации для осуществления эквивалентного перевода коммерческой документации.

быть способным:

- ориентироваться в профессиональных источниках информации (журналах, сайтах, образовательных порталах);
 - свободно и грамотно использовать специальную экономическую терминологию в межкультурной коммуникации;
 - осуществлять грамотный перевод официально-деловой документации коммерческого содержания;
- совершенствовать профессиональные знания и умения

быть способным:

- ориентироваться в профессиональных источниках информации (журналах, сайтах, образовательных порталах);
- выступать публично, аргументировать, вести дискуссию в профессионально-ориентированном общении;
- осуществлять проектную и инновационную деятельность в образовании;
- совершенствовать профессиональные знания и умения.

владеть компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОПК-1	владение системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных явлений на всех уровнях языка и закономерностей функционирования изучаемых языков, функциональных разновидностей языка
ПК-16	владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
ПК-17	владение способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода
ПК-18	способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина **«Коммерческий перевод (первый иностранный язык)»** представляет собой дисциплину по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.04.01) федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 45.04.02 *«Лингвистика» магистерской программы «Перевод и переводоведение»*.

Изучение дисциплины **«Коммерческий перевод (первый иностранный язык)»** базируется на следующих дисциплинах: *«Этика профессиональной деятельности»*, *«Специальная теория перевода»*, *«Современный русский язык»*, *«Теория межкультурной коммуникации»*, *«Социолингвистика»*, *«Международный туризм»*, *«Общее языкознание и история лингвистических учений»*.

Обучение дисциплине «Коммерческий перевод (первый иностранный язык)» происходит в тесной связи с такими дисциплинами, как «Практический курс перевода в сфере профессиональной коммуникации (первый иностранный язык)», «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)», «Методика обучения переводу», «Коммерческий перевод (второй иностранный язык)».

Освоение дисциплины «Коммерческий перевод (первый иностранный язык)» как предшествующей необходимо для прохождения следующих практик: «Научно-исследовательская практика», «Производственная практика», «Научно-исследовательская работа».

2. Содержание дисциплины.

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Семестры – 2-3, вид отчетности –зачет.

Семестр 2.

№ раздела	Наименование раздела, тема	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
Раздел 1. International Trade Documents			
	Тема 1. International Trade Documents	Значение международной коммерческой документации. Виды документов: коммерческие (торговые), официальные, страховые, транспортные, финансовые. И специфика, функции.	Устный опрос. Конспект.
Раздел 2. Contract			
	Тема 2. The Structure of the Contract	Структура контракта: предмет контракта; цена и сумма; условия платежа; срок поставки; условия приемки товара по качеству и количеству; форс-мажор; прочие условия и обстоятельства сделки; рассмотрение споров; санкции; адреса покупателя и продавца, подписи сторон. Основные речевые клише, используемые в контракте на английском и русском языках.	Устный опрос. Составление словаря.
	Тема 3. Contract. Translation Practice.	Перевод контракта с английского на русский. Перевод контракта с русского на английский язык.	Письменный перевод контрактов.
Раздел 3. Incoterms (International Commercial Terms)			
	Тема 4. Incoterms (International Commercial Terms)	Международные правила по толкованию торговых терминов: сущность. История создания. Основные термины.	Составление словаря. Тестирование
Раздел 4. Terms of Payment			
	Тема 5. Terms of Payment	Условия платежа (наличными, на кредитной основе): предоплата или авансовый платеж; Аккредитив,	Составление словаря.

		подтвержденный безотзывный аккредитив (L/C), неподтверждаемый безотзывный аккредитив (L/C), документарное инкассо (тратты), тратта на предъявление, срочная тратта (с документами против акцепта)- D/A, открытый счет.	Письменный перевод документации.
Раздел 5. Cancellation of a Contract			
	Тема 6. Cancellation of a Contract	Структура документа. Основные клише. Практика перевода.	Составление словаря. Письменный перевод документации.
Раздел 6. Certificates			
	Тема 7. Certificate of Origin (Сертификат происхождения)	Функции и структура сертификата происхождения. Основные речевые клише, используемые в сертификате. Практика перевода.	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации.
	Тема 8. Certificate of Quality (Сертификат качества)	Функции и структура сертификата качества. Основные речевые клише, используемые в сертификате. Практика перевода.	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации.
Раздел 7. Invoice (счет/ счет-фактура)			
	Тема 9. Invoice.	Функции и структура счета/ счета-фактуры. Основные речевые клише, используемые в счете. Практика перевода.	Устный опрос. Письменный перевод документации.

Семестр 3.

№ раздела	Наименование раздела, тема	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
Раздел 8. Bill of Lading (Транспортная накладная)			
	Тема 10. Bill of Lading (Транспортная накладная)	Функции и структура транспортной накладной. Основные речевые клише, используемые в транспортной накладной. Практика перевода.	Составление словаря. Письменный перевод документации
Раздел 9. Insurance Documents (Документы страхования)			Устный
	Тема 11. Insurance Documents (Документы страхования)	Функции, виды и структура документов страхования. Основные речевые клише, используемые в документах страхования. Практика перевода.	опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
Раздел 10. Packing List (Упаковочный лист)			Устный
	Тема 12. Packing List (Упаковочный лист)	Функции и структура упаковочного листа. Основные речевые клише, используемые в упаковочном листе. Практика перевода.	опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
Раздел 11. Agency agreement (Договор поручения на осуществление посреднической деятельности)			Устный
	Тема 13. Agency agreement (Договор поручения на осуществление посреднической деятельности)	Функции и структура договора поручения на осуществление посреднической деятельности. Основные речевые клише, используемые в договоре поручения на осуществление посреднической деятельности. Практика перевода.	опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
Раздел 12. Organization Bylaws (Устав организации)			Устный
	Тема 14. Organization Bylaws (Устав организации)	Функции и структура устава организации. Основные речевые клише, используемые в уставе организации. Практика перевода.	опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
Раздел 13. Power of Attorney (Письменная доверенность)			Устный
	Тема 15. Power of Attorney (Письменная доверенность)	Функции и структура письменной доверенности. Основные речевые клише, используемые в письменной доверенности. Практика перевода.	опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
Раздел 14. Last will and Testament (последняя воля и завещание)			Устный

	Тема 16. Last will and Testament (последняя воля и завещание)	Функции и структура последней воли и завещания. Основные речевые клише, используемые в последней воле и завещании. Практика перевода.	опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
--	--	---	---

3. Структура дисциплины

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	2 семестр	3 семестр	Всего
Общая трудоемкость	108	36	144
Аудиторная работа:	24	36	60
<i>Лекции (Л)</i>	-	-	-
<i>Практические занятия (ПЗ) в том числе зачет</i>	24	36	60
Самостоятельная работа:	48	36	84
Реферат (Р)	12	6	18
Эссе (Э)	—	—	—
Самостоятельное изучение разделов	5	2	7
Контрольная работа (К)	—	—	—
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	31	28	59
Курсовые проекты	—	—	—
Подготовка и сдача экзамена	—	—	—
Вид итогового контроля		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам.

4.1 Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1	International Trade Documents	7	—	2	5
2	Contract	18	—	6	12
3	Incoterms (International Commercial Terms)	9	—	4	5
4	Terms of Payment	7	—	2	5
5	Cancellation of a Contract	7	—	2	5
6	Certificates	17	—	6	11
7	Invoice (счет/ счет-фактура)	7	—	2	5
	<i>Итого:</i>	72	—	24	48

4.2 Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре.

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
8	Bill of Lading (Транспортная накладная)	12	-	6	6
9	Insurance Documents (Документы страхования)	12	-	6	6
10	Packing List (Упаковочный лист)	8	-	4	4
11	Agency agreement (Договор поручения на осуществление посреднической деятельности)	8	-	4	4
12	Organization Bylaws (Устав организации)	12	-	6	6
13	Power of Attorney (Письменная доверенность)	8	-	4	4
14	Last will and Testament (последняя воля и завещание)	12	-	6	6
	<i>Итого:</i>	72	-	36	36
	<i>Всего:</i>	144	-	60	84

5. Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов/зачетных единиц	Образовательные технологии	Формируемые компетенции/уровень освоения*	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. International Trade Documents					
Тема 1. International Trade Documents	Практические занятия	Часов	Презентация, мозговой штурм, интернет-исследование	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос Конспект
	1 International Trade Documents	2			
	Самостоятельная работа студента	Часов			
	1 Подготовка реферата по теме	5			
2 Составление словаря.					
Раздел 2. Contract					
Тема 2. The Structure of the Contract	Практические занятия	Часов	Презентация, интернет-исследование, ролевая игра «переводчик»	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
	1 The Structure of the Contract	2			
	Самостоятельная работа студента	Часов			
	1 Составление словаря.	6			
2 Письменный перевод документации.					
Тема 3. Contract. Translation Practice.	Практические занятия	Часов	Презентация, интернет-исследование, ролевая игра «переводчик»	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
	1 Contract. Translation Practice.	4			
	Самостоятельная работа студента	Часов			
	1 Письменный перевод документации.	6			
Раздел 3. Incoterms (International Commercial Terms)					
Тема 4. Incoterms (International	Практические занятия	Часов	Презентация, интернет-	ОПК-1 ПК-16	Устный опрос. Составление
	1 Incoterms (International Commercial Terms)	4			

Commercial Terms)	Самостоятельная работа студента		Часов 5	исследование, дискуссия	ПК-17 ПК-18/1,2,3	словаря. Письменный перевод документации
	1	Письменный перевод документации.				
	2	Составление словаря.				
Раздел 4. Terms of Payment						
Тема 5. Terms of Payment	Практические занятия		Часов 2	Презентация, интернет-исследование, дискуссия	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Terms of Payment				
	Самостоятельная работа студента		Часов 5			
	1	Письменный перевод документации.				
2	Составление словаря.					
Раздел 5. Cancellation of a Contract						
Тема 6. Cancellation of a Contract	Практические занятия		Часов 2	интернет-исследование, Case study	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Cancellation of a Contract				
	Самостоятельная работа студента		Часов 5			
	1	Письменный перевод документации.				
2	Составление словаря.					
Раздел 6. Certificates						
Тема 7. Certificate of Origin (Сертификат происхождения)	Практические занятия		Часов 2 2 2	интернет-исследование, Case study, ролевая игра «переводчик»	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Certificates. General information.				
	2	Certificate of Origin (Сертификат происхождения).				
	3	Certificate of Quality (Сертификат качества)				
Тема 8. Certificate of Quality (Сертификат качества)	Самостоятельная работа студента		Часов 11			
	1	Письменный перевод документации.				
	2	Составление словаря.				
	3	Certificate of Quality (Сертификат качества) – самостоятельное изучение теоретического материала				
Раздел 7. Invoice (счет/ счет-фактура)						
Тема 9. Invoice.	Практические занятия		Часов 2	интернет-исследование, Case study, дискуссия	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-	Устный опрос. Письменный перевод документации.
	1	Invoice.				
	Самостоятельная работа студента		Часов 5			
1	Письменный перевод документации.					

	2	Составление словаря.			18/1,2,3	
Раздел 8. Bill of Lading (Транспортная накладная)						
Тема 10. Bill of Lading (Транспортная накладная)	Практические занятия		Часов	интернет-исследование, Case study, дискуссия	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Bill of Lading (Транспортная накладная). General information.	2			
	2	Bill of Lading (Транспортная накладная). Translation Practice	4			
	Самостоятельная работа студента		Часов			
	1	Письменный перевод документации.	6			
	2	Составление словаря.				
Раздел 9. Insurance Documents (Документы страхования)						
Тема 11. Insurance Documents (Документы страхования)	Практические занятия		Часов	Презентация	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации, реферат
	1	Insurance Documents. General information.	2			
	2	Insurance Documents. Translation Practice.	4			
	Самостоятельная работа студента		Часов			
	1	Письменный перевод документации.	6			
	2	Реферат				
Раздел 10. Packing List (Упаковочный лист)						
Тема 12. Packing List (Упаковочный лист)	Практические занятия		Часов	интернет-исследование, компьютерные технологии, ролевая игра	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Packing List (Упаковочный лист) General information.	2			
	2	Packing List. Translation Practice.	2			
	Самостоятельная работа студента		Часов			
	1	Письменный перевод документации.	4			
	2	Составление словаря.				
Раздел 11. Agency agreement (Договор поручения на осуществление посреднической деятельности)						
Тема 13. Agency agreement (Договор поручения на осуществление посреднической деятельности)	Практические занятия		Часов	интернет-исследование, дискуссия	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Agency agreement (Договор поручения на осуществление посреднической деятельности) General information.	2			
	2	Agency agreement. Translation Practice.	2			
	Самостоятельная работа студента		Часов			
	1	Письменный перевод документации.	4			
	2	Составление словаря.				
Раздел 12. Organization Bylaws (Устав организации)						

Тема 14. Organization Bylaws (Устав организации)	Практические занятия		Часов	компьютерные технологии, Case study, дискуссия	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Organization Bylaws (Устав организации). General information.	2			
	2	Organization Bylaws (Устав организации). Translation Practice.	4			
	Самостоятельная работа студента		Часов			
	1	Письменный перевод документации.	6			
	2	Составление словаря.				
Раздел 13. Power of Attorney (Письменная доверенность)						
Тема 15. Power of Attorney (Письменная доверенность)	Практические занятия		Часов	Компьютерные технологии	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации
	1	Power of Attorney (Письменная доверенность). General information.	2			
	2	Power of Attorney. Translation Practice.	2			
	Самостоятельная работа студента		Часов			
		1	Письменный перевод документации.			
	2	Составление словаря.				
Раздел 14. Last will and Testament (последняя воля и завещание)						
Тема 16. Last will and Testament (последняя воля и завещание)	Практические занятия		Часов	интернет-исследование, компьютерные технологии	ОПК-1 ПК-16 ПК-17 ПК-18/1,2,3	Устный опрос. Составление словаря. Письменный перевод документации. Зачет.
	1	Last will and Testament (последняя воля и завещание)	2			
	2	Last will and Testament. Translation Practice.	2			
	3	Зачет с оценкой	2			
	Самостоятельная работа студента		Часов			
		1	Письменный перевод документации.			
	2	Подготовка к зачету с оценкой.				
Всего:			144			

* В таблице уровень усвоения учебного материала обозначен цифрами:

1. – репродуктивный (освоение знаний, выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
2. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; применение умений в новых условиях);
3. – творческий (самостоятельное проектирование экспериментальной деятельности; оценка и самооценка инновационной деятельности).

6. Образовательные технологии.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

Семестр	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
II	ПР	Презентация, «Мозговой штурм», Дискуссия, ролевая игра «переводчик», интернет-исследование, компьютерные технологии	18
III	ПР	Презентация, «Мозговой штурм», Дискуссия, ролевая игра «переводчик», интернет-исследование, компьютерные технологии	12
Итого:			30

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

- Текущий контроль – тесты, устный опрос, рефераты, словарь, профессиональная копилка.

7.2. Тематика рефератов

Рефераты

1. Types of International Trade Documents.
2. Types of Contracts.
3. Types of Commercial documents.
4. Types of Official Documents
5. Types of Insurance Documents
6. Types of Financial and Financing Documents
7. International Commercial Terms
8. Types of Business Letters
9. Translation Memory and Terminology Management technologies.

7.3. Курсовая работа

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

7.4. Вопросы к зачету

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой (3 семестр)

Тестирование с целью выявить знание терминов по следующим темам:

1. Types of International Trade Documents
2. International Commercial Terms.
3. Contract.
4. Terms of Payment

5. Cancellation of a Contract
6. Certificate of Origin
7. Certificate of Quality
8. Invoice.
9. Bill of Lading.
10. Insurance Documents.
11. Packing List.
12. Agency agreement.
13. Organization Bylaws.
14. Power of Attorney.
15. Last will and Testament

Осуществление перевода одного из следующих документов (отрывка из документов)

1. International Commercial Terms.
2. Contract.
3. Terms of Payment
4. Cancellation of a Contract
5. Certificate of Origin
6. Certificate of Quality
7. Invoice.
8. Bill of Lading.
9. Insurance Documents.
10. Packing List.
11. Agency agreement.
12. Organization Bylaws.
13. Power of Attorney.
14. Last will and Testament

Зачет с оценкой по дисциплине «Коммерческий перевод (первый иностранный язык)» выявляет у магистрантов степень готовности к ведению дальнейшей профессиональной деятельности. К концу 3-ого семестра магистрант должен иметь оформленный индивидуальный профессиональный портфель («копилка»), включающий следующие материалы:

- Терминологический глоссарий/ словарь терминов, используемых в коммерческой документации на английском и русском языках;
- Образцы написания изученных документов;
- Словарь клише, используемых в изученных документах.

Материалы профессионально-методического портфеля оформляются на компьютере, предоставляются на экзамене в бумажном и электронном варианте.

Задание к зачету с оценкой состоит из 2-х вопросов.

1. Тест на знание терминологии.
2. Письменный перевод коммерческого документа.

Образец документа на перевод:**CONTRACT FOR SALE OF GOODS****I.****Subject-matter of the Contract**

The Subject-matter of this Contract is particularly the obligation of the Seller to deliver goods specified in the Exhibit No. 1 hereto to the Buyer and to transfer the property in goods to the Buyer under the terms and conditions herein and the obligation of the Buyer to accept the delivered goods from the Seller and to pay the agreed purchase price.

II.**Sale of Goods**

1. The Seller hereby agrees to deliver the Buyer goods (movables) specified in Exhibit No. 1 hereto (hereinafter referred to as the „Goods“) and in the time, quality and quantity specified in Exhibit No. 1 hereto. The Buyer shall collect the Goods and pay Seller for Goods the purchase price specified in the Article III. hereof.
2. The Seller fulfils his obligation to deliver the Goods when the Goods have been made available to the Buyer at the place of business of the Seller. The Parties have agreed that the Buyer shall arrange for carriage of the Goods from the place of business of the Seller through a carrier the name of which Buyer shall notify Seller. The Seller shall arrange the loading of Goods, and the Goods shall be packed in the manner set forth in Exhibit No. 2. Unless otherwise expressly provided herein, the Goods shall be packed in manner adequate to protect the Goods.
3. The Seller shall deliver the Goods to Buyer's carrier on 15 December 2008 during regular working hours (08.00 to 16.00 hours). Seller shall notify Buyer regarding the delivery of Goods to carrier by fax message sent to phone No.
4. The title in the Goods shall pass to Buyer immediately upon delivery of Goods to the Buyer's carrier. Risk of damage to or loss of the Goods shall pass to the Buyer at the time of delivery.
5. The Buyer hereby declares he received all information regarding the Goods necessary to arrange insurance coverage.
6. Seller shall send the Buyer documents related to the Goods within 10 days after delivery of Goods and at the Buyer's address set out in herein.

III.**Purchase Price**

1. The Buyer shall pay the Seller the purchase price of the goods amounting EUR (hereinafter referred to as the „Purchase Price“).
2. The Purchase Price shall be due upon the invoice issued and sent by the Seller not later than 10 days from delivery and collection of Goods by the Buyer. The invoice shall be payable not later than 21 days from the issue of the invoice by Seller.
3. If the Buyer fails to pay the purchase price, the Seller shall have the right to default interest at the rate of 0,1 % of outstanding amount for each day of default without prejudice to any claims for damage pursuant to the Article 74 of the Convention.

IV.**Product Liability**

1. The Seller shall be liable for any lack of conformity in Goods which exists at the time when the risk passes to the Buyer and which occurs within 24 months from the date of delivery of Goods by the Buyer's carrier. The Seller declares that the Goods during a period of 24 months from the date of collection by the Buyer's carrier will remain fit for the purposes for which the Goods would ordinarily be used or during this period will retain specified qualities (hereinafter referred to as the „Warranty Period“).
2. The Seller shall not be responsible for the defects arising out of the failure to follow operation instructions, for the defects caused by improper storage after the Goods were delivered or for the

defects caused by circumstances that were beyond the reasonable control.

3. The Buyer shall, immediately upon delivery of the Goods by the carrier, duly examine the Goods and if the defects of Goods were apparent upon the collection of Goods, the Buyer shall promptly give notice on this to the Seller.

4. Should the Buyer discover any defects during the Warranty Period, the Buyer shall give written notice of the defect to the Seller and not later than within 15 days after such defect had been detected. In a written notice specifying the defects he shall have the following options:

- replace of defective Goods by delivery of non-defective Goods;
- demand to– repair the defective Goods if the defects are repairable;
- demand– appropriate Purchase Price reduction; or
- to withdraw from the– Contract.

5. The Seller, upon receipt a notice from the Buyer stating the defect, promptly shall give a written statement and reply whether he accepts the claim for defects or not.

VI.

Exclusion of Liability

1. A party is not liable for a failure to perform any of his obligations if he proves that the failure was due to an impediment beyond his control and that he could reasonably be expected to have taken the impediment into account at the time of the conclusion of the Contract or to have avoided or overcome it or its consequences. The exemption provided by this Article has effect for the period during which the impediment exists.

2. The non-performing party shall give prompt written notice to the other party of the reason for its failure to perform and the extent and duration of its inability to perform.

VII.

Arbitration Clause

All the disputes resulting from this agreement or in conjunction with it, will be decided finally in the arbitration procedure before one arbitrator Mgr. Marie Pluhařová, registered in the list of arbitrators of Czech Arbitration Centre s.r.o., ID 281 63 427, Klatovská 515/169, 321 00 Plzeň – Litice and registered in the list of arbitrators of Ministry of Justice Czech Republic, reg. nr. 69 and appointed in accordance with Act No. 216/1994 coll. of Laws, on Arbitration Procedure and Execution of Arbitration Awards, and with the Proceeding Rules of Czech Arbitration Centre announced at it's websites www.arbitrators.cz. The parties authorize the arbitrator to settle the dispute based on the principles of natural equity. Compensation for arbitration costs (including the expenses of the contractual parties) will be awarded by the arbitrator based on the principle of success in the dispute.

VIII.

Final Provisions

1. This Contract shall enter into force and shall take effect on the day when it is executed.

2. The Contracting Parties hereby agree that entering into this Contract and performing duties under this Contract have been duly approved by the relevant company bodies of the Contracting Parties in a compliance with legal regulations, by-laws and other internal regulations of the Contracting Parties; and no other approval or consent shall be required.

3. The Contracting Parties agrees to respect the legitimate interests of the other Party, shall conduct in accordance with the purpose of this Contract and shall not counteract such purpose and they shall perform all legal and other actions that may prove necessary to reach the purpose of this Contract.

4. All documents in writing shall be mailed at the address of the Contracting Parties set forth in the heading of this Contract unless either of the Contracting Parties shall give a written notice to the other Party on changing its address. Whatever papers the delivery of which is required, assumed or is made available by this Contract and regardless of any other available way allowed by the legal regulations to prove such a delivery, shall be deemed to have been served if such had been delivered to the other Contracting Party at the address set forth in the heading of this

Contract or at the address noticed in written form by either Contracting Party to the other Party.

5. Any changes and amendments to this Contract shall require a written form.

6. If any provision of this Contract is determined to be invalid or unenforceable, the validity or enforceability of the other provisions either of this Contract as neither a whole nor other provisions will be affected unless such an invalid or unenforceable provision is severable. Contracting Parties hereby agrees to supersede such an invalid or unenforceable provision by a new valid and forceable provision that most closely matches the intent and the purpose of the original provision.

7. This Contract and the relations arising from shall be governed by the Law of the Czech Republic, particularly by the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods.

8. This Contract had been made in two duplicates whereby each Contracting Party shall retain one copy each.

Done in Prague on 13 June 2009

Done in Prague on 13 June 2009

.....
TERAMATE, Ltd.
Matt Wattson

.....
AGFH, a.s.
Ing. Karel Nekola

7.5 Критерии оценки зачета

Зачет ставится, если

I. Студент показал хорошее владение терминологией в тесте: не менее 55 % тестовых заданий выполнены правильно.

II. Студент осуществил перевод представленного документа, при этом

- студент осуществляет перевод коммерческой документации на одном из уровней эквивалентности, достаточном для признания перевода качественным;
- уверенно отвечает на дополнительные вопросы;
- демонстрирует владение терминологическим аппаратом дисциплины.

Зачет не ставится, если:

- студент оказывается неспособным перевести коммерческую документацию с соблюдением правил;
- плохо владеет терминологией;
- перевод содержит ряд важных неточностей;
- студент отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционная аудитория	компьютер, ноутбук, магнитофон, проектор 1. «СПС КонсультантПлюс» 2. ЭБС НЭБ 3. Лингафонный кабинет 4. ЭБС «НИЦ Инфра-М» 5. Электронная библиотека РГГУ 6. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 7. Электронная библиотека МГГЭУ 8. Microsoft Volume License. Applications – Office Standard 2010 Номер лицензии: 48457427

		<p>9. Microsoft Volume License. Applications – Office Professional Plus 2007. Applications – Office Standard 2007. Номер лицензии: 45411627</p> <p>10. SANAKO Study 1200 v.4.00 Номер лицензии: 3879203-01001177-010741-000039-487</p>
2	Компьютерный класс	<p>компьютер, ноутбук, магнитофон, проектор, копировальный аппарат, сканер</p> <p>1. «СПС КонсультантПлюс»</p> <p>2. ЭБС НЭБ</p> <p>3. Лингафонный кабинет</p> <p>4. ЭБС «НИЦ Инфра-М»</p> <p>5. Электронная библиотека РГГУ</p> <p>6. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL»</p> <p>7. Электронная библиотека МГГЭУ</p> <p>8. Microsoft Volume License. Applications – Office Standard 2010 Номер лицензии: 48457427</p> <p>9. Microsoft Volume License. Applications – Office Professional Plus 2007. Applications – Office Standard 2007 Номер лицензии: 45411627</p> <p>10. SANAKO Study 1200 v.4.00 Номер лицензии: 3879203-01001177-010741-000039-487</p>

9. Общие рекомендации при обучении иностранному языку студентов с ОВЗ и инвалидностью:

1. В связи с быстрой утомляемостью студентов с НОДА необходимо распределять учебный материал в соответствие с возможностями студентов.
2. Нужно учитывать темп деятельности студентов (размеренный темп деятельности во время занятия; в связи с повышенной утомляемостью студента первые 25 минут занятия работать в быстром темпе с постепенным его снижением; при низкой вработываемости студента начинать занятия в замедленном темпе с последующим ускорением подачи материала).
3. Нужно учитывать, что у студентов с инвалидностью не всегда хорошо развита память. Поэтому для них требуется большее количество упражнений, направленных на запоминание речевых клише, используемых в деловой корреспонденции. Нужно продумать систему подстановочных упражнений, а также упражнений на трансформацию для того, чтобы обеспечить условия для запоминания изучаемых структур.
4. Использовать компьютер, информационные технологии для опорных конспектов и лекций.
5. Использовать интерактивные методы обучения, обучение в сотрудничестве для более продуктивного участия каждого студента в учебном процессе.
6. Использовать **разнообразные методы и средства контроля знаний студентов** (компьютерный тест, индивидуальный экспресс-опрос, использование заданий разной степени сложности и т.д.).
7. Стимулировать студентов к развитию речемыслительной деятельности, к проявлению инициативы в научно - общественной деятельности.

8. Обеспечение оптимальной организации рабочего места студента с учётом физических возможностей. Обеспечить учебные материалы, адаптированные для инвалидов с НОДА.
9. Корректное и толерантное отношение преподавателя к студенту. Нужно поощрять студентов относиться друг к другу толерантно, уважительно.

Эффективными приемами корректирующего воздействия на эмоциональную и познавательную сферу студентов с инвалидностью являются:

- интерактивные формы работы;
- обучение в сотрудничестве;
- интернет-исследование;
- игровые ситуации;
- ролевые игры;
- игровые тренинги, способствующие развитию умения общаться с другими;

Планируя занятие, преподаватель должен задуматься, какие психические процессы (внимание, восприятие, память, мышление, речь) будут наиболее задействованы в ходе занятия. Именно на эти процессы и надо ориентироваться, формулируя коррекционную задачу.

Коррекционно-развивающая задача должна быть предельно конкретной. Специфика обучения иностранному языку студентов с инвалидностью предполагает большое количество игрового, занимательного материала и наличие зрительных опор, необходимых для усвоения разных структур.

Особо следует сказать о психологии ***общения в ходе занятия, стиле общения***. Здесь следует учитывать:

- соотношение побуждения студентов к деятельности (*комментарии, высказывание положительной эмоции, установки, стимулирующей интерес, волевое усилие к решению задачи и т.п.*) и принуждения (*напоминание об отметке, резкие замечания и т.п.*);
- такт педагога;
- психологический климат в группе (умение поддержать атмосферу радостного, делового общения);
- самоорганизация педагога, ведь на занятии все зависит от преподавателя: его собранности, настроения, педагогической находчивости, оптимистического подхода и пр.

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Громова, Н.М. Внешнеторговый контракт = Contracts in Foreign Trade : учеб. пособие / Н.М. Громова. — 2-е изд., испр. — Москва : Магистр ; ИНФРА-М, 2018. - 144 с. - ISBN 978-5-9776-0064-4 ; ISBN 978-5-16-004371-5 ; ISBN 978-5-16-102009-8 (on-line). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/document?id=329266>
2. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (b2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446999>

б) дополнительная литература

1. Андреева Н.А. Деловой английский : учебник / Н. А. Андреева ; отв.ред. Л.С.Пичкова. - М. : Проспект, 2014. – 108 с.

2. Белов, В. А. Кодекс европейского договорного права - european contract code в 2 книгах. Общий и сравнительно-правовой комментарий / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 620 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-5426-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/385324>
3. Бурак, Александр Львович. Translating Culture - 1. Words = Words = Перевод и межкультурная коммуникация - 1. Слова : монография для переводчиков / Бурак, Александр Львович. - М. : Р.Валент, 2010. - 215с.
4. Бурак, Александр Львович. Translating Culture - 2. = Sentence and Paragraph Semantics = Перевод и межкультурная коммуникация - 2 = Семантика предложения и абзаца : учеб.пособие для переводчиков / Бурак, Александр Львович. - М. : Р.Валент, 2013. - 207с.
5. Пестова М.С. Перевод коммерческой документации = Translation of commercial Documentation : учеб.пособие для вузов / Пестова, Мария Сергеевна. - Текст на английском языке. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 235с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Электронная библиотека «Знаниум»: <https://new.znaniium.com>
 - Электронная библиотека «Юрайт»: <https://biblio-online.ru>
1. Электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
 2. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
 3. Английский онлайн <https://www.native-english.ru/>
 4. <http://woordhunt.ru/>
 5. Дистанционные курсы переводчиков <http://liga-t.ru/?p=27>
 6. <http://www.multitran.ru>
 7. Коммерческая документация и корреспонденция на английском языке [Текст]: практикум/ сост. Е.Ю. Бацкалева
file:///C:/Users/belozertseva/Downloads/backaleva_e_yu_kommercheskaya_dokumentaciya_i_korrespondenci.pdf
 8. On-line словарь <http://www.lingvo-online.ru/ru/translate/en-ru>
 9. On-line словарь <https://translate.yandex.ru/translator/English-Russian>
 10. On-line словарь <http://dictionary.cambridge.org>
 11. On-line словарь <http://english-russian.translate.ua/ru>
 12. On-line словарь <http://www.correctenglish.ru/ebooks/dictionaries>
 13. On-line словарь <http://www.wordreference.com/enru/Oxford>