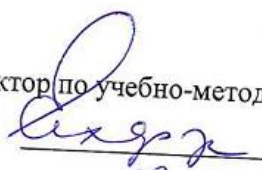


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСКИХ ЯЗЫКОВ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
 Е.С. Сахарчук
«27» сентября 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

КОММЕРЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)

образовательная программа специальности
45.05.01 Перевод и переводоведение
шифр, наименование

Специализация
Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Квалификация (степень) выпускника: лингвист-переводчик

Форма обучения очная

Курс 2 семестр 4

Москва 2022

Методические рекомендации разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 45.05.01 «Перевод и переводоведение», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 989 от 12 августа 2020 года. Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 августа 2020 года № 59501.

Разработчики методических рекомендаций:

ФГБОУ ИВО «МГГЭУ» к.п.н., доц кафедры романо-германских языков
место работы, занимаемая должность

НВ Белозерцева Н.В. 5.04 2022 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры романо-германских языков
(протокол № 8 от «07» апреля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭИ
(протокол № 1 от «27» апреля 2022 г.)

И.о. заведующего кафедрой
«07» апреля 2022 г. Александр О.П.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления
И.Г. Дмитриева
«27» 04 2022 г.

Начальник методического отдела
Д.Е. Гапеев
«27» 04 2022 г.

И.о. декана факультета
А.А. Устиновская
«27» 04 2022 г.

Содержание

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 2 курса очной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины Коммерческий перевод (первый иностранный язык).

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.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- принципы и методы лингвистического анализа текста/дискурса; иметь системное представление об особенностях современного этапа и истории развития изучаемых языков.

- принципы послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирования текста перевода и принципы использования специализированных текстовых редакторов.

уметь:

- проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков

- осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода, в том числе с использованием текстовых редакторов и специализированного программного обеспечения.

владеть:

- навыками постредактирования машинного/автоматизированного перевода в соответствии с требованиями норм перевода.

- навыками послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирования текста перевода.

- навыками лингвистического анализа текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков.

№ раздела	Наименование раздела, тема	Содержание раздела	Формируемые компетенции (индекс)
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.	Белов, В. А. Кодекс европейского договорного права - European Contract Code. Общий и сравнительно-правовой комментарий в 2 кн. Книга
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.	Чикнаверова, К. Г. Перевод юридической документации и. Практикум (B2—C1) : учебное пособие для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва : Издательство Юрайт,
	Тема 3. Contract. Translation Practice.	Перевод контракта с английского на русский. Перевод контракта с русского на английский язык.	
Раздел 3. Incoterms (International Commercial Terms)			
	Тема 4. Incoterms (International Commercial Terms)	Международные правила по толкованию торговых терминов: сущность. История создания. Основные термины.	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, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475173 .
Раздел 4. Terms of Payment			
	Тема 5. Terms of Payment	Условия платежа (наличными, на кредитной основе): предоплата или авансовый платеж; Аккредитив, 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.	
Раздел 5. Cancellation of a Contract			
	Тема 6. Cancellation of a Contract	Структура документа. Основные клише. Практика перевода.	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,
Раздел 6. Certificates			
	Тема 7. Certificate of Origin (Сертификат происхождения)	Функции и структура сертификата происхождения. Основные речевые клише, используемые в сертификате. Практика перевода.	
	Тема 8. Certificate of Quality (Сертификат качества)	Функции и структура сертификата качества. Основные речевые клише, используемые в сертификате. Практика перевода.	Белов, В. А. Торговое (коммерческое) право: литературная энциклопедия. Книга 4. Барц,

			<p>Цитович, Нерсесов, Башилов, Шершеневич, Гольмстен, Носенко, Гарейс, Загорский (1885 — 1893) : учебное пособие для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-14304- 1. — Текст : электронный // Образователь ная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/ bcode/474320.</p>
Раздел 7. Invoice (счет/ счет-фактура)			
	Тема 9. Invoice.	Функции и структура счета/ счета-фактуры. Основные речевые клише, используемые в счете. Практика перевода.	<p>Белов, В. А. Торговое (коммерческое) право: литературная энциклопедия. Книга 4. Барац, Цитович, Нерсесов, Башилов, Шершеневич, Гольмстен, Носенко, Гарейс, Загорский (1885 — 1893) : учебное пособие для вузов / В. А.</p>

			Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-14304-1. — Текст : электронный // Образовательна я платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474320 .
--	--	--	---

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Общие сведения об организации самостоятельной работы студентов

Практические занятия, как и семинарские, ориентированы на закрепление изученного теоретического материала и формирование определенных профессиональных умений и навыков. Под руководством и контролем со стороны преподавателя студенты выполняют конкретные задания, упражнения, решают комплексы задач. Одни из них служат иллюстрацией теоретического материала и носят воспроизводящий характер, они выявляют качество понимания студентами теории. Другие представляют собой образцы задач и примеров, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел показанными методами решения. Следующий вид заданий может содержать элементы творчества. Одни из них требуют от студента преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливать внутриспредметные и межпредметные связи. Решение других требует дополнительных знаний, которые студент должен приобрести самостоятельно. Третьи предполагают наличие у студента некоторых исследовательских умений. Практические занятия стимулируют мышление, сближают учебную деятельность с научным поиском и, безусловно, готовят к будущей практической деятельности. В этой связи рекомендуется:

1. Посещать все семинарские, лабораторные и другие практические занятия. Это залог успешного освоения программного курса в целом и грамотной организации самостоятельной работы. Любой семинар или практическое занятие воспринимать, как уникальную возможность овладеть знаниями, полезными навыками, необходимой профессиональной техникой.

2. Приучить себя заранее готовиться к занятиям. При подготовке к практическому занятию необходимо:

- проанализировать тему, продумать вопросы, главные проблемы, которые вынесены для коллективного обсуждения;

- особо выделить собственное мнение, которое сложилось в процессе самостоятельной подготовки и аргументы его обосновывающие;

- записать вопросы, возникшие при изучении проблемы и обязательно получить на них ответы во время практического занятия.

3. В процессе работы на занятии важно:

- не отвлекаться, внимательно слушать ответы других студентов, соотносить их со своим мнением, с изученной теорией, с личной практикой;

- активно высказывать свою точку зрения, доказывать ее, подкрепляя научной информацией, фактами;

- быть убедительным, особенно в ситуациях критики других;
- помнить, что критика должна носить конструктивный характер, содержать в себе альтернативное предложение.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Организация деятельности во время самостоятельной работы может быть различной. По форме самостоятельная работа может быть аудиторной под руководством преподавателя и внеаудиторной с участием преподавателя и без него. Аудиторная самостоятельная работа, как правило, осуществляется на лекции, практических, лабораторных, семинарских занятиях и представляет собой форму самостоятельной продуктивной в учебном отношении деятельности студентов: совместные рассуждения, расшифровка тезиса, «включение в дискуссию» с обоснованием своей точки зрения, выполнение определенного объема задания, тематические диктанты, контрольные работы и т.п. Внеаудиторная самостоятельная работа предусматривает изучение научной и специальной литературы, подготовку к занятиям, выполнение заданий по темам, вынесенным на самостоятельное изучение. Она обычно корректируется, контролируется и оценивается преподавателем или самим студентом через вопросы для самоконтроля. Практические или творческие задания для самостоятельной работы могут быть направлены как на углубленную проработку теоретического материала, так и на формирование определенных профессиональных умений, профессионально значимых личностных качеств. Задания предлагаются в виде практикума или могут быть даны преподавателем непосредственно на занятии. Каждое задание сопровождается рекомендациями по его выполнению, схемой анализа проделанной работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения. Умение работать с информацией складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения. Чтение научных книг существенно отличается от чтения художественной литературы. При чтении поэзии, прозы работает в основном воображение; при изучении научно-технических книг требуется определенное напряжение внимания, чтобы глубоко понять смысл прочитанного. Уметь читать книгу и понимать ее – разные вещи. Приступая к изучению содержания книги, необходимо, прежде всего, определить цель работы. Уяснение цели мобилизует мышление на усвоение материала, концентрирует его внимание на главном, определяет способ чтения. В учебной практике цели чтения книг могут быть разными:

- общее ознакомление с содержанием книги (учебника, учебного пособия или монографии);
- поиск дополнительного материала по изучаемому вопросу или углубленное изучение существа вопроса;
- поиск определений, понятий терминов, уяснение их существа; - подбор доказательств и примеров, теоретических установок;
- изучение источника определенных проблем или практических задач; - расширение и углубление знаний по определенной проблеме, вопросу. Возникает вопрос: как читать и писать так, чтобы время, потраченное на это, не пропало впустую. Существуют общепринятые правила грамотного чтения учебной и научной литературы. Изучение литературы должно состоять из двух этапов:

1 этап. Предварительное знакомство с книгой. Работа с книгой начинается с общего ознакомления. Для этого рекомендуется прочитать титульный лист, аннотацию и оглавление, затем внимательно ознакомиться с предисловием, введением и заключением.

Прежде всего, читается заглавие, название книги. Общее ознакомление с книгой заканчивается просмотром имеющихся в ней приложений и другого справочного материала, с тем, чтобы можно было легко найти материал, если в нем возникает необходимость. После этого можно приступить к углубленному изучению книги.

2 этап. Чтение текста. Общепринятые правила чтения таковы: - читать внимательно – т.е. возвращаться к непонятным местам. - читать тщательно – т.е. ничего не пропускать. - читать сосредоточенно – т.е. думать о том, что вы читаете. - читать до логического конца – абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д. Разные тексты и цели ознакомления с книгой требуют разных способов чтения, т.е. разных способов извлечения информации

