

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» август 20 22 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

ПЕРЕВОД ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО ТЕКСТА (ВТОРОЙ
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 3 семестр 6

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 «МГТЭУ» ст. преподаватель кафедры романо-германских языков

место работы, занимаемая должность

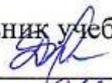
 Горская И.А. 05.04. 2022 г.
подпись Ф.И.О. Дата

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

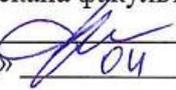
на заседании Учебно-методического совета МГТЭИ (протокол № 1 от «27» апреля 2022 г.)

И.о. заведующего кафедрой
«04» 04. 2022 г.  Алексеев О.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

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

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

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

Содержание

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

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 3 курса очной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины Перевод официально-делового текста (второй иностранный язык)

Цель освоения дисциплины «Перевод официально-делового текста (второй иностранный язык)»: сформировать знания об основных проблемах официально-делового перевода, отработать навыки по методам достижения адекватности при переводе официально-деловых текстов.

Задачи курса:

1. сформировать представление об основных понятиях и терминах, используемых в официально-деловых текстах;
2. сформировать представление об основных жанрах официально-делового текста с указанием их национально-специфичных композиционных и языковых средств;
3. сформировать навыки саморедактирования текста перевода, постредактирования машинного/автоматизированного перевода в соответствии с требованиями норм перевода официально-делового текста.

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.
- принципы редактирования машинного/автоматизированного перевода в соответствии с требованиями норм перевода.

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.
- обрабатывать машинный/автоматизированный перевод для достижения необходимого качества с точки зрения требований адекватности/эквивалентности

владеть:

- навыками лингвистического анализа текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков.
- навыками послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирования текста перевода.
- навыками постредактирования машинного/автоматизированного перевода в соответствии с требованиями норм перевода.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Литература
1	Понятие официально-делового текста	<p>Понятие официально-делового текста, его особенности и функции. Жанры официально-деловых документов (дипломатические документы, коммерческая переписка, материалы общественных конгрессов и конференций, тексты контрактов). Жанры официально-делового стиля (официально-документальный, обиходно-деловой). Общая характеристика официально-документального стиля и его подстилей. Типология и виды документов законодательного подстиля (законы, решения, нормативные акты, постановления, уставы, указы, договора, доверенности, расписки и т. п.); устная форма ОДТ (доклад, выступление, служебный телефонный разговор, устное распоряжение).</p>	<p>1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018. 2. Галимуллина А.Р. Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский университет», Ижевск, 2021. 3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018. 4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр. Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022. 5. Храмович Ю.А. Деловая и дипломатическая переписка. Минск, 2010. 6. Alvarez M. Tipos de escito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020. 7. Angeles Palomino M. Technicas de correo commercial. Madrid. Edelsa SA. 2020.</p>
2	Особенности деловой переписки на испанском языке	<p>Структура делового письма. Общепринятые аббревиатуры и обращения характерные для испаноязычной деловой переписки. Перевод писем</p>	<p>1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018. 2. Галимуллина А.Р. Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский</p>

			<p>университет», Ижевск, 2021.</p> <p>3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018.</p> <p>4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр. Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022.</p> <p>5. Храмович Ю.А. Деловая и дипломатическая переписка. Минск, 2010.</p> <p>6. Alvarez M. Tipos de escrito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020.</p> <p>7. Angeles Palomino M. Technicas de correo commercial. Madrid. Edelsa SA. 2020.</p>
3	Перевод коммерческой документации	<p>Запросы. Предложения . Заказы и контракты. Подготовка к переводу и предпереводческий анализ коммерческого текста. Редактирование коммерческого текста перевода. Особенности саморедактирования и постредактирования текстов перевода коммерческой документации. Устное деловое общение. Переговоры</p>	<p>1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018.</p> <p>2. Галимуллина А.Р. Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский университет», Ижевск, 2021.</p> <p>3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018.</p> <p>4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр. Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022.</p> <p>5. Храмович Ю.А. Деловая и</p>

			<p>дипломатическая переписка. Минск, 2010.</p> <p>6. Alvarez M. Tipos de escito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020.</p> <p>7. Angeles Palomino M. Technicas de correo commercial. Madrid. Edelsa SA. 2020.</p>
4	Особенности перевода текстов дипломатического дискурса	<p>Стилевые особенности текстов дипломатического подстиля. Типология и виды документов дипломатического подстиля (международный договор, соглашение, конвенция, меморандум, пакт, декларация, нота, коммюнике, протокол и т. п.). Официальные (в т. ч. протокольные) выступления и речи глав государств и правительств на международных встречах, форумах, конвенциях как вид ОДТ.</p>	<p>1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018.</p> <p>2. Галимуллина А.Р. Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский университет», Ижевск, 2021.</p> <p>3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018.</p> <p>4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр. Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022.</p> <p>5. Храмович Ю.А. Деловая и дипломатическая переписка. Минск, 2010.</p> <p>6. Alvarez M. Tipos de escito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020.</p> <p>7. Angeles Palomino M. Technicas de correo commercial. Madrid. Edelsa SA. 2020.</p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и учащимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех учащихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание учащегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа учащегося. Это может быть и рассказ студента по определенной теме, а также его объяснение или сообщение. С помощью опроса можно охватить проверкой одновременно всех студентов группы, интенсивно активизировать их мышление, память, внимание, ускорить речевую реакцию, обучающий эффект, а также опрос дает возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всех или большинство учащихся группы. При фронтальном контроле все учащиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

Письменный перевод предусматривает осуществление переводческого анализа исходного текста, анализ его поверхностной и выявление глубинной смысловой структуры, выявление всей содержащейся в тексте информации, которая подлежит передаче при переводе; выбор общей стратегии перевода с учётом его смыслового наполнения, функционально-стилистической характеристики, жанровой принадлежности, а также с учетом цели, адресата перевода и других экстралингвистических факторов; аргументированное обоснование своих переводческих решений; оформление текста перевода в соответствии с нормой и типологией текстов на языке перевода; профессиональное использование словарей, справочников, банков данных и других источников дополнительной информации; применение своих знаний в области лингвистики перевода к оценке и критическому анализу чужих переводов, редактирование письменных переводов.

Анализ переводческих ошибок включает в себя выяснение причины ошибки, чтобы студент, зная её, мог принимать правильное переводческое решение; дифференцированное прогнозирование и анализ ошибок в собственном переводе - студент должен знать ошибки, которые он часто допускает, понимать, почему он их допускает, и знать, как их избежать; последовательное применение критериев оценки, которые, в зависимости от конкретной задачи обучения, дают приоритет тем или иным аспектам.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Литература
1	Понятие официально-делового текста	Понятие официально-делового текста, его особенности и функции. Жанры официально-деловых документов (дипломатические документы, коммерческая переписка, материалы общественных конгрессов и конференций, тексты контрактов). Жанры официально-делового стиля	1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018. 2. Галимуллина А.Р.

		<p>(официально-документальный, обиходно-деловой). Общая характеристика официально-документального стиля и его подстилей. Типология и виды документов законодательного подстиля (законы, решения, нормативные акты, постановления, уставы, указы, договора, доверенности, расписки и т. п.); устная форма ОДТ (доклад, выступление, служебный телефонный разговор, устное распоряжение).</p>	<p>Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский университет», Ижевск, 2021.</p> <p>3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018.</p> <p>4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр. Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022.</p> <p>5. Храмович Ю.А. Деловая и дипломатическая переписка. Минск, 2010.</p> <p>6. Alvarez M. Tipos de escrito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020.</p> <p>7. Angeles Palomino M. Técnicas de correo commercial. Madrid. Edelsa SA. 2020.</p>
2	<p>Особенности деловой переписки на испанском языке</p>	<p>Структура делового письма. Общепринятые аббревиатуры и обращения характерные для испаноязычной деловой переписки. Перевод писем</p>	<p>1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018.</p> <p>2. Галимуллина А.Р. Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский университет», Ижевск, 2021.</p> <p>3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018.</p> <p>4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр.</p>

			<p>Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022.</p> <p>5. Храмович Ю.А. Деловая и дипломатическая переписка. Минск, 2010.</p> <p>6. Alvarez M. Tipos de escito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020.</p> <p>7. Angeles Palomino M. Technicas de correo commercial. Madrid. Edelsa SA. 2020.</p>
3	Перевод коммерческой документации	<p>Запросы. Предложения . Заказы и контракты. Подготовка к переводу и предпереводческий анализ коммерческого текста. Редактирование коммерческого текста перевода. Особенности саморедактирования и постредактирования текстов перевода коммерческой документации. Устное деловое общение. Переговоры</p>	<p>1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018.</p> <p>2. Галимуллина А.Р. Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский университет», Ижевск, 2021.</p> <p>3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018.</p> <p>4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр. Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022.</p> <p>5. Храмович Ю.А. Деловая и дипломатическая переписка. Минск, 2010.</p> <p>6. Alvarez M. Tipos de escito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020.</p> <p>7. Angeles Palomino M. Technicas de correo commercial. Madrid.</p>

4	Особенности перевода текстов дипломатического дискурса	Стилевые особенности текстов дипломатического подстиля. Типология и виды документов дипломатического подстиля (международный договор, соглашение, конвенция, меморандум, пакт, декларация, нота, коммюнике, протокол и т. п.). Официальные (в т. ч. протокольные) выступления и речи глав государств и правительств на международных встречах, форумах, конвенциях как вид ОДТ.	Edelsa SA. 2020. 1. Васкер С.Г. Испанский язык. Общественно-политический перевод. Минск, БГУ, 2018. 2. Галимуллина А.Р. Практикум по переводу (рус-исп-рус) Учебно-методическое пособие. Издательский центр «Удмуртский университет», Ижевск, 2021. 3. Савчук Е.А. Испанский язык. Общественно-политический перевод. М., МГИМО, 2018. 4. Тарасова В.В. Деловой испанский язык. 3-е изд., испр. Учебник и практикум для вузов. УМО ВО. 2022. 5. Храмович Ю.А. Деловая и дипломатическая переписка. Минск, 2010. 6. Alvarez M. Tipos de escito. Epistolar, administrative, juridico. Madrid, 2020. 7. Angeles Palomino M. Technicas de correo commercial. Madrid. Edelsa SA. 2020.
---	--	---	---

