**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Е.В. Климук**

**ЭУМК**

**по дисциплине**

**«ПЕРЕВОД ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ»**

**для студентов дневной формы обучения специальности:**

**1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»**

**Минск: БГЭУ, 2015**

**Рецензент:** Новик Н.А., заведующий кафедрой профессионально ориентированной английской речи Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»», кандидат филологических наук, доцент.

Рекомендовано кафедрой профессионально ориентированной английской речи Учреждения образования «Белорусский государственный университет». Пр. №8 от 27.03.2015г.

Климук Е.В. ЭУМК по дисциплине «Перевод по специальности» для студентов дневной формы обучения специальности: 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»/ Е.В. Климук – Минск, БГЭУ: 2015. – 41с.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**1. Пояснительная записка**..........................................................................................4

**2. Теоретический блок**

2.1. Базовая программа по дисциплине «Перевод по специальности»……............5

2.2. Учебная рабочая программа по специальности...............................................14

2.3 Учебно-методическая карта дисциплины «Перевод по специальности»…....21

**3. Практический блок**

3.1. Методические рекомендации к проведению практических занятий по дисциплине «Перевод по специальности» ...............................................................25

3.2. Структура практических занятий по дисциплине «Перевод по специальности»............................................................................................................25

3.3. Управляемая самостоятельная работа студентов..............................................28

**4. Блок контроля**

4.1. Требования к текущему контролю......................................................................28

4.2. Требования к зачету..............................................................................................29

**5. Вспомогательный блок**

5.1 Образцы заданий и текстов текущего контроля знаний, умений и навыков...29

5.2. Учебная и методическая литература ….............................................................40

**Пояснительная записка**

Данный электронный учебно-методический комплекс по дисциплине «Перевод по специальности» (ЭУМКД «Перевод по специальности») представляет собой программный комплекс, включающий систематизированные учебные, научные и методические материалы по дисциплине «Практический курс перевода», методику ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий, и обеспечивающий качественные условия для осуществления различных видов учебной деятельности.

ЭУМКД «Перевод по специальности» разработан в соответствии с образовательными стандартами высшего образования в РБ и требованиями учебных базовых и рабочих программ по дисциплине, утверждённых кафедрой профессионально ориентированной английской речи БГЭУ для студентов 4 курса специальности 1-25 01 10 **«**Коммерческая деятельность», для дневной формы обучения Белорусского государственного экономического университета.

Данный комплекс носит рекомендательный характер. Его цель — систематизировать учебно-методический материал по изучаемой дисциплине, оптимизировать образовательный процесс и обеспечить качественные условия для формирования и развития коммуникативной компетенции студентов на пороговом (В1), пороговом продвинутом (В2) уровнях и на уровне профессионального владения (С1).

ЭУМКД «Перевод по специальности» состоит из следующих компонентов:

* Теоретический блок включает теоретический материал по дисциплине «Перевод по специальности»: базовую учебную программу, учебную рабочую программу по специальностям, учебно-методическую карту дисциплины «Перевод по специальности».
* Практический блок включает в себя методические рекомендации к проведению практических занятий, рекомендации к проведению управляемой самостоятельной работы студентов.
* Блок контроля знаний содержит требования к текущему контролю знаний, умений и навыков для определения уровня знания и сформированности навыков и умений по изучаемой дисциплине, требования к зачету.
* Вспомогательный блок содержит методические статьи справочного и вспомогательного характера; образцы тестов текущего контроля знаний, умений и навыков, образцы вопросов устного контроля знаний, умений и навыков, список используемой в курсе изучаемой дисциплины литературы и интернет-ресурсов.

**2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ БЛОК**

**2.1**. **БАЗОВАЯ УЧЕБНАЯ ПОГРАММА**

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Учреждения образования

«Белорусский государственный

экономический университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Шимов

Регистрационный № УД - /баз.

**ПЕРЕВОД ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**Учебная программа для специальности:**

**1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»**

**2011**

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Н.А. Новик, заведующий кафедрой профессионально ориентированной английской речи Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент;

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

В.В.Лопатько, доцент кафедры фонетики английского языка Учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент.

Н.П.Могиленских, заведующий кафедрой межкультурной экономической коммуникации Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», канд. филологических наук, доцент.

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой профессионально ориентированной английской речи Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 7 от 24.01.2011г.);

Кафедрой романских языков Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № от 2011г.);

Кафедрой немецкого языка Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № от 2011г.);

Научно-методическим Советом Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет**»**

(протокол № от 2011г.)

**Ответственный за выпуск:** Новик Н.А.

**Пояснительная записка**

Овладение студентами основами письменного и устного перевода текстов по специальности с иностранного на русский язык и с русского на иностранный и формирование необходимой для профессиональной деятельности переводческой компетенции в рамках владения иностранным языком предполагает общекультурное обогащение будущих специалистов и воспитание личности, готовой к международному общению и профессиональному сотрудничеству для реализации своих профессиональных и личностных потребностей.

Дисциплина «Перевод по специальности» способствует более глубокому изучению структуры и выразительных средств как иностранного, так и русского языков, обогащению словарного и фразеологического запаса студентов при работе с официально-деловыми, газетно-публицистическими и экономическими текстами профессиональной направленности.

**Основной целью** обучения переводу по специальности является формирование навыков и умений перевода с иностранного языка на родной грамматических структур и лексических единиц с учетом контекста; развитие умения преодолевать трудности, связанные с расхождением в значениях лексических единиц, и несовпадением грамматических структур иностранного и русского языков; создание системного представления о способах, средствах и приемах преобразования языковых единиц в процессе перевода; развитие практических навыков перевода с иностранного языка на русский и формирование навыков перевода с русского языка на иностранный текстов профессионального, общеэкономического содержания, преодоление буквализмов в переводе. По окончании курса студенты должны знать основные закономерности процесса перевода и уметь практически применять теоретические положения при устном и письменном переводе текстов различных стилей профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины студент должен

**знать:**

* основные виды перевода;
* основные принципы работы с лексикографическими источниками (словарями, энциклопедиями, справочниками, в том числе электронными);
* основные типы переводческих трансформаций (лексические и грамматические);
* основные грамматические категории и их признаки в родном и иностранном языках; их учет и особенности передачи при переводе;
* принципы организации словосочетания и предложения в родном и иностранном языках и особенности их передачи при переводе;
* основные классификации терминологической лексики и способы перевода терминов;
* особенности перевода текстов по специальности;
* способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе;
* принципы реферирования и аннотирования.
* основные характеристики устного перевода и его специфику,
* структуру и задачи международных экономических и торговых организаций;

**уметь:**

* осуществлять переводческий анализ текста;
* преодолевать переводческие трудности, связанные с расхождением в лексическом и грамматическом строе двух языков путем использования лексико-грамматических трансформаций;
* применять переводческие приемы и лексико-грамматические трансформа­ции (конкретизация, генерализация, перефразирование, целостное преобразование и др.) при переводе с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;
* передавать при переводе с иностранного языка на родной и с родного на иностранный имена собственные и географические названия, реалии, безэквивалентную лексику, термины, фразеологические единицы с использованием соответствующих переводческих приемов;
* составлять терминологические глоссарии;
* осуществлять письменный перевод общеэкономических и профессионально ориентированных текстов с иностранного языка на русский и наоборот;
* осуществлять реферирование и аннотирование экономических материалов;
* применять переводческие приемы, используемые в устном переводе;
* осуществлять абзацно-фразовый, последовательный и двухсторонний пе­ревод с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;

**приобрести навыки**:

* работы с лексикографическими источниками (словарями, энциклопедиями, справочниками, в том числе электронными);
* письменного и устного перевода общеэкономических и профессионально ориентированных текстов с иностранного языка на русский и наоборот;
* применения переводческих приемов при устном и письменном переводе и лексико-грамматических трансформа­ций;
* составления терминологических глоссариев;
* реферирования и аннотирования экономических материалов;
* анализа ошибок и погрешностей в устном и письменном переводе.

Всего часов по дисциплине 102, в том числе всего часов аудиторных 54, из них 54 часов - практические занятия. Форма контроля – зачет в 8 семестре.

**ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ**

**СТРУКТУРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название тем и разделов | Всего | ПЗ |
| 1 | Перевод как предмет | 2 | 2 |
| 2 | Уровни языковой системы | 2 | 2 |
| 3 | Перевод на различных уровнях языковой системы | 2 | 2 |
| 4 | Пути достижения эквивалентности в переводе. | 4 | 4 |
| 5 | Лексико–фразеологические проблемы перевода. | 4 | 4 |
| 6 | Специфика перевода экономических терминов | 8 | 8 |
| 7 | Грамматические проблемы перевода. | 6 | 6 |
| 8 | Стилистические проблемы перевода. | 4 | 4 |
| 9 | Устный перевод | 10 | 10 |
| 10 | Письменный перевод | 12 | 12 |
|  | Всего часов | 54 | 54 |

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Тема 1. Перевод как предмет**

Сущность перевода. Виды перевода: устный и письменный перевод, их разновидности. Лингвистический и нелингвистический аспект перевода. Прагматический характер перевода. Роль перевода в межкультурной деловой коммуникации.

**Тема 2. Уровни языковой системы**

Различные уровни языковой системы. Основные лингвистические трудности перевода. Понятие эквивалентности. Целостный текст как объект перевода.

**Тема 3. Перевод на различных уровнях языковой системы**

Перевод на различных уровнях языковой системы, понятие эквивалентности, уровни эквивалентности. Целостный текст как объект перевода.

**Тема 4. Пути достижения эквивалентности при переводе**

Основные типы лексико–грамматических трансформаций при переводе (перестановки, замены, добавления, опущения). Буквальный перевод.

**Тема 5. Лексико–фразеологические проблемы перевода**

Лексико–фразеологические проблемы перевода. Различия в семантической структуре слова ИЯ и ПЯ. Многозначность. Лексические трансформации при переводе: конкретизация, генерализация значений, антонимический перевод, переносные значения. Безэквивалентная лексика: транслитерация, транскрипция, калькирование, описательный перевод, подстановка.

**Тема 6. Специфика перевода экономических терминов**

Перевод интернациональной и псевдоинтернациональной лексики. Перевод неологизмов. Приемы транслитерации, калькирования, описательный перевод.

**Тема 7. Грамматические проблемы перевода**

Выбор грамматического соответствия, грамматические трансформации, передача специфических форм и конструкций

**Тема 8. Стилистические проблемы перевода**

Официально–деловой и газетно-публицистический стили. Стилистическая характеристика текста и ее передача при переводе.

**Тема 9. Устный перевод**

Устный перевод текстов профессиональной направленности.

**Тема 10. Письменный перевод**

Письменный перевод с листа текстов профессиональной направленности.

**литература**

**ОСНОВНая литература**

1. Типовая учебная программа для высших учебных заведений «Иностранный язык», Мн.: 2008, регистрационный № ТД-СГ.013:тип.
2. Дормаш С.В., Заводова Т.Е. Технологии учебного процесса. ─ Мн., 2006.
3. Коржуев А.В., Попков В.А. Теория и практика высшего профессионального образования. ─М., 2006.
4. Маслыко Е.А., Бабинская П.К. «Настольная книга преподавателя иностранного языка» ─ М, 2001.
5. Бабинская П.К., Леонтьева Т.П. и др. Практический курс методики преподавания иностранных языков. Минск, ТетраСистемс, 2005.
6. Конышева А.В. Современные методы обучения английскому языку. Минск, ТетраСистемс, 2003.
7. Пассов Е.И. Коммуникативное иноязычное образование: готовим к диалогу культур. Минск, ООО «Лексис», 2003.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ литература**

**Литература по английскому языку**

* + - 1. Акуленко В.В. и др. Англо-русский и русско-английский словарь "ложных друзей переводчика". - М.: Изд-во "Советская Энциклопедия", 1969.

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Библиотека переводчика. Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. - СПб: Издательство СОЮЗ, 2001.
2. Апполова М.А. Грамматические трудности перевода. - М.: Высшая школа, 1980.
3. Бархударов Л.С. Язык и перевод. - М.: Международные отношения, 1975.
4. Беспалова, К.Н. Котлярова. Н.Г. Лазарева, Г.И. Шейдеман. Перевод и реферирование общественно-политических текстов. Английский язык. - М.: Издательство РУДН, 1999.
5. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский: Уч. пособие. - М.: Изд-во УРАО. 2002.
6. Влахов С., Флорин С. Непереводимое в переводе. - М.: Международные отношения, 1980.
7. Гутнер М.Д. Пособие по переводу с английского языка на русский общественно-политических текстов. - М.: Высшая школа, 1982.
8. Каоакчи В.В. Практика английского языка. Сборник упражнений по переводу. English - Russian. - СПб: Союз, 1999.
9. Казакова Т. А. Практические основы перевода. English - Russian. - СПб: Союз, 2000.
10. Колакова К.Л., Шах-Назарова B.C. I Can Give You a Hand. (Пособие по двустороннему переводу). - M.: Международные отношения, 1976.
11. Комиссаров В.Н. Теория перевода. - М.: Высшая школа, 1990.
12. Комиссаров В.Н., Коралова А.Л. Практикум по переводу с английского языка на русский. - М.: Высшая школа, 1990.
13. Кунцевич С.Е., Смирнова Н.Ф. Грамматические трудности перевода. - Мн.: МГЛУ, 1999.
14. Слепович B.C. Курс перевода (английский-русский). - Мн.: "ТетраСистемс", 2004.
15. Федоров А.В. Основы общей теории перевода. - М.: Высшая школа, 1983
16. Читалина Н.А. Учитесь переводить (Лексические проблемы перевода). - М.: Международные отношения, 1975.
17. Bell R. Translation. ─ Longman, 1991.
18. Duff A. Translation. ─ Oxford University Press, 1992.
19. Neubert A. Text and Translation. ─ Leipzig, 1985.
20. Newmark P.A. Textbook of Translation. ─ London, 1988.

**Литература по французскому языку**

1. В.Г.Гак, Б.Б.Григорьев. Теория и практика перевода. М.: Интердиалект, 1999**.**
2. Гак В.Г., Львин Ю.И. Курс перевода. - М.,1980.
3. Гак В. Г. Русский язык в сопоставлении с французским. М., Русский язык, 1988
4. Комиссаров В. Н. Лингвистика перевода. М., 1980.
5. Комиссаров В.Н. Теория перевода. - М.: Высшая школа,1990.
6. Казакова Т.А. Практические основы перевода// Союз, С.-Петербург, 2000. 8. Миньяр-Белоручев Р. К. Последовательный перевод. М., 1969.
7. Новиков А. И., Нестерова Н. М. Реферативный перевод научно-технических текстов. М., 1991. Миньяр-Белоручев Р.К. Теория и методы перевода// Московский лицей, Москва, 1996.
8. Миньяр-Белоручева Р. К. Общая теория перевода и устный перевод. М., 1980.
9. Федоров А.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы). - М.: Высшая школа,1983.
10. Рецкер Я.И. Теория перевода и переводческая практика. - М.: Междунар.отношения, 1965.
11. Щетинкин В. Е. Пособие по переводу с французского языка на русский. М., Просвещение, 1987.

**Литература по испанскому языку**

1. Седова Т.В.. Finanzas y gerencia. Москва, 2001
2. Aguirre В.. Curso de español comercial. Madrid, 1998
3. Кузнецов А.В.. Испанский язык. Перевод коммерческой документации и корреспонденции. Москва, 2000
4. Y. S. Quesada- Civilización Española Madrid, 2000.
5. Фирсова Н. Испанский для бизнесменов. – М., 2000.
6. Солер А. и др. Испанский в текстах. – М.: ЧеРО, 2000.
7. Гомес Х. Correspondencia comercial en español. Madrid, 1999.
8. Bradley R. SCHILLER. Principios esenciales de Economía. Madrid, 2000.
9. Marisa de Prada. Hablando de negocios. EDELSA, S.A., 1996.
10. Lado A.F. Español para el comercio internacional. Madrid, 2003.
11. Погадаева С.В. Испанский язык. «Слово», 2001.
12. Львовская З.Д. Теоретические проблемы перевода - М., «Высшая школа», 1985.
13. Миньяр-Белоручев Р.К. Курс устного перевода Московский Лицей, 1999
14. Комиссаров В.Н. Общая теория перевода ЧеРо, Москва 2000.

**Литература по немецкому языку**

1. Алексеева И.С. Устный перевод. Немецкий язык. С.-П., 2002.
2. Артемюк Н.Д. Пособие по экономическому переводу. М., 2000.
3. Бахун Т. П., Сабодаш-Радько Маркетинг, Минск, 2002.
4. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка,- Кiев, 1995.
5. Галай Щ.М., Кирись В.Н., Черкасс М.А. Практическая грамматика немецкого языка, - Мн., 2004.
6. Иваненко Г. Л. Пять шагов организации фирмы, Минск, 2005.
7. Корзун И. Н., Онуфрейчик Е. М. Немецкая деловая корреспонденция = Deutsche Handelskorrespondenz: Учеб. Пособие, - Мн., 2002.
8. Мишкевич М. В., Шубина Е. С., Кудревич М. А. Экономический немецкий язык, Минск, 2002.
9. Мойсейчук А.И., Лобач И.Р. Modernes Deutsch, - М., 1997.
10. Мойсейчук А. М. Немецкий язык для экономистов, - Мн., 2003.
11. Паремская Д. А. Практическая грамматика (немецкий язык), - Мн., 2002.
12. Постникова Е.М. Бизнес-курс немецкого языка, - Киев, 2002.
13. Шубина Е.С., Онуфрейчик Е.М. Экономический немецкий язык. Внешняя торговля. Мн., 2005.
14. Dallapiazza R.-M., Jan von E., Blüggel B., Schümann A. Tangram. Deutsch als Fremdsprache Kursbuch und Arbeitsbuch. Berlin u.a., 1999.
15. Dreyer H., Schmidt R. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. Новое издание. Ismaning, 2001.
16. Hörfelder: Hörverstehensprogramm für die Mittelstufe Deutsch als Fremdsprache. Verlag für Deutsch, Max-Hueber-Str. 8, Ismaning, 1997.
17. Horst W. Opaschonski Tourismus: Systematische Einführung – Analysen und Prognosen. Opladen, 1996.
18. Krause W. Gesehäftskontakte. Berlin, 1993.
19. Marktplatz. Deutsche Sprache in der Wirtschaft.- Deutsche Welle, Köln, 1998.
20. Tatsachen über Deutschland Societäts Verlag, Frankfurt/Main, 2000.
21. Themen neu. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Ismaning, 1998.

**2.2. УЧЕБНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан Факультета экономики управления торговлей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Ярцев

«21» июня 2011 г.

Регистрационный № УД 618-10/баз.

**ПЕРЕВОД ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**Учебная программа**

для студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»

Факультет экономики управления торговлей

Кафедра профессионально ориентированной английской речи

Курс 4

Семестр VIII

Практические (семинарские) занятия: 54 часа Зачет VIII семестр

Аудиторных часов по дисциплине: 54 часа

Всего часов по дисциплине: 102 часов Форма получения высшего

образования – дневная

Составила: Климук Елена Васильевна – старший преподаватель

2011г.

Учебная программа составлена на основе базовой учебной программы дисциплине «Перевод по специальности», утвержденной Научно-методическим Советом Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 4 от 02.02.2011г.), регистрационный №УД 61-8-10/баз.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению в качестве рабочего варианта на заседании кафедры профессионально ориентированной английской речи,протокол № 10 от 12.05.2011г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Новик

Одобрена и рекомендована к утверждению Советом факультета экономики управления торговлей Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет». Протокол № 10 от 21.06.2011г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Ярцев

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

* 1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Овладение студентами основами письменного и устного перевода текстов по специальности с иностранного на русский язык и с русского на иностранный и формирование необходимой для профессиональной деятельности переводческой компетенции предполагает общекультурное обогащение будущих специалистов и воспитание личности, готовой к международному общению и профессиональному сотрудничеству для реализации своих профессиональных и личностных потребностей.

Дисциплина «Перевод по специальности» способствует более глубокому изучению структуры и выразительных средств как иностранного, так и русского языков, обогащению словарного и фразеологического запаса студентов при работе с официально-деловыми, газетно-публицистическими и экономическими текстами профессиональной направленности.

Основной **целью** обучения переводу является формирование навыков и умений перевода с иностранного языка на родной грамматических структур и лексических единиц с учетом контекста; развитие умения преодолевать трудности, связанные с расхождением в значениях лексических единиц, и несовпадением грамматических структур иностранного и русского языков; создание системного представления о способах, средствах и приемах преобразования языковых единиц в процессе перевода; развитие практических навыков перевода с иностранного языка на русский и формирование навыков перевода с русского языка на иностранный текстов профессионального, общеэкономического содержания, преодоление буквализмов в переводе.

По окончании курса студенты должны знать основные закономерности процесса перевода и уметь практически применять теоретические положения при устном и письменном переводе текстов различных стилей профессиональной направленности.

**1.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ**

В результате изучения дисциплины «Перевод по специальности» студент должен

**знать:**

* теоретические основы профессионально-ориентированного перевода;
* виды перевода и основные переводческие трансформации;
* основные грамматические категории и их субкатегориальные признаки в родном и иностранном языках; их учет и особенности передачи при переводе;
* принципы организации словосочетания и предложения в родном и иностранном языках и особенности их передачи при переводе;
* функционально-стилистические и жанровые особенности и характеристики текстов родного и иностранного языков и их учет при переводе;
* основные классификации терминологической лексики и способы перевода терминов;
* особенности перевода текстов по специальности;

**уметь:**

* адекватно переводить тексты различной функционально-стилистической принадлежности с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;
* применять переводческие приемы и лексико-грамматические трансформации (конкретизация, генерализация, перефразирование, целостное преобразование и др.) при письменном переводе с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;
* осуществлять письменный перевод общеэкономических и профессионально ориентированных текстов с иностранного языка на русский и наоборот;
* осуществлять реферирование и аннотирование экономических материалов;
* применять переводческие приемы, используемые в устном переводе;
* осуществлять абзацно-фразовый, последовательный и двухсторонний пе­ревод с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;

**приобрести навыки:**

* полного письменного перевода с иностранного языка на русский текстов общеэкономической и профессионально ориентированной тематики;
* владения языком как орудием общения и способом выражения мысли в целях обеспечения коммуникативной деятельности в двуязычной ситуации и передачи информации, высказанной на одном языке, средствами другого языка;
* перевода текстов с листа, что предполагает умение быстро читать про себя, умение оперативно сегментировать исходный текст, умение совмещать проговаривание перевода с чтением последующего отрезка оригинала, владение переводческими соответствиями;
* адекватно передать коммуникативно-функциональное содержание исходного материала равноценными средствами переводящего языка;
* владения техникой перевода (переводческими приемами, трансформациями, заменами) и использования при необходимости компрессию, декомпрессию и компенсацию информации;
* пользования словарями, справочниками, базами данных, переводческими программами, электронными словарями при решении переводческих задач.

**1.3 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

В течение курса формируется пороговый уровень обученности **В2** (см. Приложение). Данный уровень предполагает занятия в VIII семестре. На данный уровень обучения дисциплине «Перевод по специальности», согласно учебному плану, отводится 102 часа, из них всего часов аудиторных - 54, 54 часа - практические занятия, 48 часов – самостоятельная работа. Рекомендуемая форма контроля – зачет.

**1.4 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ:**

1. 3 теста письменного текущего контроля, беседы по вопросам устного текущего контроля
2. Зачет - VIII семестр

**1.5 СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЕТА:**

1. Карточка для устного перевода с английского языка на русский с заданием прокомментировать грамматические и лексические особенности перевода.
2. Письменный перевод коммерческой документации с русского на английский (1200 п.з).
3. Устный перевод и интерпретация текста (2000 п.з)

**1.6 ПИСЬМЕННЫЕ ТЕСТЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ (Время выполнения 15 мин.)**

Test 1. Особенности перевода: Запрос. Предложение. Заказ.

Test 2. Особенности перевода: Платежи в торговле. Транспортировка и погрузка.

Test 3. Особенности перевода: Заключение контрактов.

**1.7 ТЕМАТИКА УСЬНОГО ТЕКУЩЕГО КОНТОРЛЯ:**

* + - 1. Предмет перевода. Вид перевода. Роль контекста при переводе.
      2. Особенности перевода артикля, имен собственных и сокращений.
      3. Особенности перевода страдательного залога.
      4. Передача модальности.
      5. Особенности перевода инфинитива и инфинитивных конструкций.
      6. Особенности перевода герундия и причастия.
      7. Особенности перевода сослагательного наклонения.

***Критерии оценки знаний и умений:*** *Критерии оценки знаний учебной деятельности студентов осуществляются на основе регламентирующих документов Министерства образования Республики Беларусь. Оценки от 4 до 10 баллов являются зачетными , а оценки от 1 до 3 – незачетными***.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ВЛАДЕНИЮ ВИДАМИ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**В2 ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ (Vantage)**

**Понимание**

**Аудирование**

Студент должен уметь:

• понимать развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений достаточно знакома;

• понимать содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.

**Чтение**

Студент должен уметь:

• понимать статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения.

понимать современную художественную прозу.

**Говорение**

**Диалогическая речь**

Студент должен уметь:

• общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка;

• без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую/интересующую его тему;

• без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка;

• принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.

**Письмо**

Студент должен уметь:

• писать понятные подробные сообщения по широкому кругу интересующих вопросов;

• писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против»;

• писать письма, выделяя те события и впечатления, которые являются особо важными.

Вместо выделения категорий, лежащих в основе речевой деятельности, может потребоваться оценить языковое поведение на основе отдельных аспектов коммуникативной компетенции:

**ДИАПАЗОН**

Студент должен:

• обладать достаточным словарным запасом, позволяющим описывать что- либо, выражать точку зрения по общим вопросам без явного поиска подходящего выражения;

• уметь использовать некоторые сложные синтаксические конструкции

для перевода таких тем как Enquiries and Replies, Quotations and Offers, Orders, Payment in Foreign Trade и др.

**ТОЧНОСТЬ**

Студент должен:

• демонстрировать достаточно высокий уровень контроля грамматической правильности;

• не делать ошибок, которые могут привести к непониманию, и быть способным исправить большинство собственных ошибок.

**БЕГЛОСТЬ**

Студент должен:

• порождать высказывания определенной продолжительности с достаточно ровным темпом;

• демонстрировать колебания при отборе выражений или языковых конструкций, но заметно продолжительных пауз в речи немного.

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Студент должен:

• начинать беседу, вступать в беседу в подходящий момент и заканчивать беседу, хотя иногда эти действия характеризуются определенной неуклюжестью;

• принимать участие в беседе на знакомую тему, подтверждая свое понимание обсуждаемого, приглашая других к участию и т.д.

**СВЯЗНОСТЬ**

Студент должен:

• использовать ограниченное количество средств связи для соединения отдельных высказываний в единый текст. Вместе с тем, в беседе в целом отмечаются отдельные «перескакивания» от темы к теме.

**2.3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ «ПЕРЕВОД ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ» ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 1-25 01 10 «КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», СПЕЦИАЛИЗАЦИИ 1-25 01 10 04 «КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ВНЕШНЕМ РЫНКЕ»**

**4 курс VIII семестр**

**Всего часов по дисциплине - 102, из них всего часа аудиторных - 54, 48 часов – самостоятельная работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер раздела, темы, занятия** | **Название раздела, темы занятия;**  **Перечень изучаемых вопросов** | **Количество аудиторных часов** | | **Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)** | **Литература** | | **Формы контроля** |
| **Практические (семинарские) занятия** | **Управляемая самостоятельная работа студентов** | **Практические**  **(семинарские)**  **занятия** | **Управляемая самостоятельная работа студентов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | **Перевод по специальности** | **54** | **48** |  |  |  |  |
| **1**  **1.1**  **1.2**  **1.3**  **1.4** | **Устный и письменный перевод, его виды и особенности.**  Структура английского предложения и особенности ее перевода на русский язык.  Изменение порядка слов в английском и русском предложении при переводе.  Упражнения на двусторонний перевод.  Перевод с листа текстов по теме «Enquiries and Replies» | **6** | **4** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 9, 11, 15, 17, 20 | 5, 6, 12, 17 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |
| **2**  **2.1**  **2.2**  **2.3**  **2.4** | **Основы переводческой этики.**  Перевод стандартных формул общения  Внутреннее и внешнее членение и объединение высказываний при переводе. Замена частей речи при переводе.  Упражнения на двусторонний перевод.  Перевод с листа текстов по теме «Quotations and Offers» | **6** | **6** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 5, 6, 12, 17 | Устный опрос, интерпретация |
| **3**  **3.1**  **3.2**  **3.3**  **3.4** | **Учебные установки при обучении письменному переводу.**  Особенности перевода артикля.  Перевод аббревиатуры, имен собственных и сокращений  Упражнения на двусторонний перевод.  Реферирование текстов по теме «Orders» | **6** | **6** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 2, 4, 5, 17, 18 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |
| **4**  **4.1**  **4.2**  **4.3**  **4.4** | **Особенности перевода текстов коммерческой направленности**  Особенности перевода. Интернациональная и псевдоинтернациональная лексика, способы ее перевода.  Упражнения на двусторонний перевод.  Перевод страдательного залога на примере текстов по теме «Payment in Foreign Trade» | **6** | **6** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 5, 14, 15, 17, 18 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |
| **5**  **5.1**  **5.2**  **5.3**  **5.4** | **Особенности перевода текстов коммерческой направленности** Передача модальности.  Синтаксическое развертывание в переводе.  Упражнения на двусторонний перевод.  Реферирование текстов по теме «Claims» | **6** | **6** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 5, 14, 15, 17, 18 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |
| **6**  **6.1**  **6.2**  **6.3**  **6.4** | **Деловое письмо.**  Особенности перевода инфинитива и инфинитивных конструкций.  Упражнения на двусторонний перевод.  Перевод с листа текстов по теме «Transportation and Shipping»  Интерпретация текстов по теме | **6** | **6** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 5, 14, 15, 17, 18 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |
| **7**  **7.1**  **7.2**  **7.3**  **7.4** | **Деловое письмо**  Особенности перевода герундия и причастия.  Особенности перевода контрактов  Упражнения на двусторонний перевод.  Реферирование текстов по теме «Заключение контрактов» | **6** | **6** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 5, 14, 15, 17, 18 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |
| **8**  **8.1**  **8.2**  **8.3** | **Деловое письмо**  Особенности перевода банковской документации.  Упражнения на двусторонний перевод по теме ”Credit”  Реферирование и интерпретация текстов по теме “Banking and credit” | **6** | **4** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 5, 14, 15, 17, 18 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |
| **9**  **9.1**  **9.2**  **9.3** | **Деловое письмо**  Особенности перевода разного вида корреспонденции: назначение встреч;  письмо-гостеприимство; письмо-соболезнование, письмо-поздравление  Упражнения на двусторонний перевод по теме  Реферирование текстов по теме | **6** | **4** | Раздаточные материалы, опорный конспект, аудио/видео материалы | 5, 8, 11, 15, 17 | 5, 14, 15, 17, 18 | Письменный/ устный перевод, интерпретация |

**3. ПРАКТИЧЕСКИЙ БЛОК**

**3.1. МЕТОДИЧЕСИКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЕРЕВОД ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**»

«Перевод по специальности» рассматривается как дисциплина, главной задачей которой в экономическом вузе является совершенствование знания иностранного языка посредством формирования переводческой компетенции, понимаемой как умение извлекать информацию из текста на одном языке и передавать ее путем создания текста на другом языке, и применения ее в различных видах профессиональной деятельности.

Дисциплина «Перевод по специальности» предполагает изучение трёх основных разделов: лексических и грамматических трудностей при переводе, освоения соответствующих приемов перевода, умение выполнять предпереводческий анализ текста, а также формирование навыков и умений переводить различные типы текстов экономической направленности.

Весь курс дисциплины включает в себя практические занятия, а также управляемую самостоятельную работу студентов и завершается сдачей экзамена. На занятиях студенты получают знания по теории перевода, знакомятся с конкретными положениями частной теории перевода (пара русский - английский языки), учатся применять полученные теоретические знания на практике при переводе текстов разных типов. Курс теории перевода опирается на знания, получаемые студентами в процессе изучения курсов страноведение, деловой иностранный язык, профессионально ориентированный иностранный язык и др. Для успешного усвоения данной дисциплины рекомендуется выполнять все задания теоретического и практического характера, как на занятиях, так и дома, самостоятельно, а также систематически контролировать себя с помощью предлагаемых тестовых заданий. Необходимо использовать все рекомендуемые словари (в том числе электронные), справочники, учебные пособия, а также интернет-ресурсы.

**3.2. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЕРЕВОД ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ»**

Практические занятия служат своеобразной формой осуществления связи теории с практикой. Её структура — это совокупность различных вариантов взаимодействий между элементами занятия, возникающая в процессе обучения и обеспечивающая его целенаправленную действенность.

В большинстве случаев структура практического занятия имеет следующий вид:

1. Организационная часть (проверка присутствующих, назначение дежурных).

2. Мотивация к учебной деятельности: преподаватель сообщает цель занятия и значение изучаемого материала, формируемых знаний и умений для дальнейшей учебной деятельности студентов и их профессиональной деятельности.

3. Актуализация опорных знаний: преподаватель, задавая вопросы, извлекает из памяти студентов базовые сведения, необходимые для изучения темы занятия.

4. Разбор теоретического материала, необходимого для успешного выполнения заданий практического задания: рассказ преподавателя (микролекция), устный индивидуальный или фронтальный опрос студентов, беседа и т.п.

5. Общая ориентировочная основа самостоятельных действий студентов на занятии: преподаватель сообщает: что и как студенты должны делать, решая ситуационные задачи.

6. Контроль успешности выполнения студентами учебных заданий: устный индивидуальный или фронтальный опрос, письменная тестовая контрольная работа по теме занятия (она может быть проведена на следующем занятии).

7. Подведение итогов, выводы, оценка работы.

8. Сообщение домашнего задания.

Структура занятия универсальна, но с учетом специфики формы занятия может быть модифицирована.

**Структура занятия изучения нового материала:**

• первичное введение материала с учетом закономерностей процесса познания при высокой мыслительной активности студентов;

• указания на то, что студенты должны запомнить;

• мотивация запоминания и длительного сохранения в памяти;

• сообщение либо актуализация техники запоминания (работа с опорными для памяти материалами, смысловая группировка и т. п.);

• первичное закрепление под руководством преподавателя посредством прямого повторения, частичных выводов;

• контроль результатов первичного запоминания;

• регулярное систематизирующее повторение через короткие, а за тем более длительные промежутки времени в сочетании с раз личными требованиями к воспроизведению, в том числе с дифференцированными заданиями;

• внутреннее повторение и постоянное применение полученных знаний и навыков для приобретения новых;

• частое включение опорного материала для запоминания и применения.

**Структура занятия закрепления и развития знаний, умений, навыков:**

• сообщение студентам цели предстоящей работы;

• воспроизведение студентами знаний, умений и навыков, которыми потребуются для выполнения предложенных знаний;

• выполнение студентами различных заданий, задач, упражнении;

• проверка выполненных работ;

• обсуждение допущенных ошибок и их коррекция;

• задание на дом (если это необходимо).

**Структура занятия формирования умений навыков:**

• постановка цели занятия;

• повторение сформированных умений и навыков, являющими и опорой;

• проведение проверочных упражнений;

• ознакомление с новыми умениями, показ образца формирования; упражнения на их освоение; упражнения на их закрепление;

• тренировочные упражнения по образцу, алгоритму, инструкции;

• упражнения на перенос в сходную ситуацию;

• упражнения творческого характера;

• итог занятия;

• задание на дом.

**Структура занятия повторения:**

• организация начала занятия;

• постановка образовательных, воспитательных, развивающих задач;

• проверка домашнего задания, направленного на повторение ос¬новных понятий, умозаключений, основополагающих знаний, умений, способов деятельности (практической и мыслительной). На предыдущем занятии, зная о предстоящем повторении, нужно подобрать соответствующее домашнее задание; подведение итогов повторения, проверка результатов учебной работы на занятии; задание на дом.

**Структура занятия проверки знаний:**

• организация начала занятия. Здесь необходимо создать спо¬койную, деловую обстановку. Студенты не должны бояться проверочных и контрольных работ или чрезмерно волноваться, так как преподаватель проверяет их готовность к дальнейшему изучению материала;

• постановка задач занятия. Преподаватель сообщает студентам, какой материал он будет проверять или контролировать. Просит, чтобы они вспомнили соответствующие правила и пользовались ими в работе. Напоминает, чтобы студенты обязательно сами проверили работы;

• изложение содержания контрольной или проверочной работы (за¬дачи, примеры, диктант, сочинение или ответы на вопросы и т. п.). Задания по объему или степени трудности должны соответствовать программе и быть посильными для каждого студента;

• подведение итогов занятия. Преподаватель выбирает хорошие работы студентов, анализирует допущенные ошибки в других работах и организует работу над ошибками (иногда на это уходит следующее занятие);

• определение типичных ошибок и пробелов в знаниях и умениях, а также путей устранения их и совершенствования знаний и умений.

**Структура занятия применения знаний, умений и навыков:**

• организация начала занятия (психологический настрой студентов);

• сообщение темы занятия и его задач;

• изучение новых знаний, необходимых для формирования умений.

• формирование, закрепление первичных умений и применения их в стандартных ситуациях — по аналогии;

• упражнения в применении знаний и умений в измененных условиях;

• творческое применение знаний и умений;

• упражнения по отработке навыков;

• домашнее задание;

• итог урока с оценкой проделанной учащимися работы.

Структура повторительно-обобщающего занятия:

• организационный момент;

• вступительное слово преподавателя, в котором он подчеркивает значение материала изученной темы или тем, сообщает цель и план урока;

• выполнение студентами индивидуально и коллективно различного рода устных и письменных заданий обобщающего и систематизирующего характера, вырабатывающих обобщённые умения, формирующих обобщенно-понятийные знания, на основе обобщения фактов, явлений;

• проверка выполнения работ, корректировка (при необходимости);

• формулирование выводов по изученному материалу;

• оценка результатов занятия;

• подведение итогов;

• задание на дом.

**3.3. УПРАВЛЯЕМАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

Формами управляемой самостоятельной работы студентов является написание рефератов, подготовка докладов и презентаций. Основными целями реферативных работ являются:

* глубокое и всестороннее изучение избранной темы;
* развитие умения работать с литературными источниками;
* выработка умения критически анализировать различные явления и процессы,
* вооружение навыками научного изложения полученных результатов, грамотного оформления текста, научного аппарата.

**4. БЛОК КОНТРОЛЯ**

**4.1. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ**

Целью проведения контрольных мероприятий по дисциплине «Перевод по специальности» является определение уровня сформированности знаний, умений и навыков на конкретном этапе усвоения учебного материала. Выбор формы и вида контроля зависит от отведенного на контрольное мероприятие времени и модуля дисциплины.

Для контроля за уровнем формирования навыков и умений и уровнем усвоения изучаемого материала в течение каждого семестра проводятся тесты текущего контроля (минимум 3) в письменной форме. Также осуществляется устный опрос студентов. Все тесты должны быть составлены с учетом требований 10-бальной шкалы оценки знаний, умений, навыков (образцы тестов, составленных по 10-бальной шкале, см. *Вспомогательный блок, Образцы тестов*). В конце каждого учебного модуля для определения уровня овладения материалом проводится письменный или устный контроль в любой из активных форм. Балл успеваемости в семестре по результатам текущего контроля рассчитывается на основании *Положения о рейтинговой системе оценки знаний, умений и навыков студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет» (БГЭУ)*, утвержденного приказом ректора от 20.12.2014г.

Уровень сформированности речевых навыков и умений и уровень усвоения изучаемого материала контролируются в конце семестра в устном форме на зачете. В конце всего курса по дисциплине проводится зачет либо экзамен.

**4.2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЕТУ:**

1. Карточка для устного перевода с английского языка на русский с заданием прокомментировать грамматические и лексические особенности перевода.
2. Письменный перевод коммерческой документации с английского на русский (1200п.з).
3. Устный перевод и интерпретация текста (2000 п.з.)

**5. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ БЛОК**

**5.1 ОБРАЗЦЫ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

Образец устного перевода по теме:CLAIMS

Act as an interpreter

Dialogue 1

1. У нас возникли проблемы с партией компакт-дисков, которые мы получили вчера.
2. What sort of problem? I am sure we delivered them on time.
3. Они действительно были доставлены вовремя, но к сожалению 18 дисков оказались испорченными.
4. Was the packing in good condition? Did you check the consignment when you received it?
5. Да. Конечно. Упаковка была в отличном состоянии, иначе я бы не принял партию. Когда же коробки были распакованы, оказалось, что 18 дисков повреждены. Я только могу предположить, что это произошло в результате небрежного обращения до того, как диски были упакованы.
6. We will send you the replacement tomorrow morning, of course we will pay the delivery charges. We usually take special care in packing the goods but to avoid further inconvenience to customers we will take steps to improve our methods of handling consignments.

Dialogue 2

1. We have recently received several complaints from our customers about your fountain pens. In some cases we had to refund the money to the customers.

2. Вы имеете в виду те ручки, которые были поставлены по заказу 852?

1. That's right. We placed the order on the basis of a sample pen left by your representative.
2. Какие у ваших клиентов претензии? Вы сами проверяли ручки?
3. Of course we have. We have ourselves compared the sample with a number of pens from your consignment. There is little doubt that many of them are faulty - some of them leak and the others blot when writing.
4. Я не представляю, как это могло случиться. Все наши ручки стандартной конструкции, и каждая из них проверяется перед тем как отправляется на склад. Вы хотите заменить бракованные ручки?
5. Yes, we wish to return the unsold balance. We don't want any more complaints from our customers. After all it is our reputation that may be affected. We hope you will replace them with pens of quality.
6. Я еще раз приношу наши извинения за причиненные вам неудобства. Новая партия будет оправлена вам до конца недели. Мы также вышлем 30 дополнительных ручек, чтобы в случае жалоб по уже проданным ручкам вы могли заменить их.

Dialogue 3

1. Вы были нашими постоянными клиентам в течение 5 лет, и я был крайне удивлен, узнав, что за последние полгода вы не разместили ни единого заказа. За все годы нашего сотрудничества мы ни разу не получали от вас претензий ни по качеству наших изделий, ни по обслуживанию.
2. Yes, you are quite right. We have placed no orders with you recently and I am glad you brought the matter up. Do you remember our two last orders: one for $2740 and one for $1420, both in total for $4160?
3. Конечно, помню. Оба заказа были доставлены вовремя, и по условиям контракта, так как их общая стоимость превышала $ 3000, они были доставлены бесплатно, не так ли?
4. You did deliver in time but we were charged with the cost of carriage. Though the orders were submitted on different forms they could very well have been treated as one, as they were placed on the same date and delivered at the same time. You would agree that it is not a fair way to treat a regular long­standing customer.

1. Я приношу наши извинения, это просто недоразумение. Я думаю, это произошло потому, что заказы выполнялись и доставлялись разными отделами. Это, безусловно, наша вина. Очень жаль, что вы не сообщили нам об этом раньше. Мы, конечно, вернем стоимость транспортировки. Надеюсь, этот инцидент не повлияет на наше сотрудничество.

2. Well, I am glad we have sorted it out, because that incident was really annoying.

Dialogue 4

1. Две недели назад мы предъявили вам претензию относительно партии лаков, купленной у вашей фирмы. Партия была доставлена по железной дороге. Вы до сих пор нам ничего не ответили.

2. I am sorry for the delay. We should have contacted you sooner, but we needed time to investigate your claim since this is the first complaint of this nature.

1. Когда мы получили партию лаков в абсолютно непригодном состоянии, мы тут же связались с представителем железной дороги, который осмотрел повреждение и отметил, что, по его мнению, качество упаковки не отвечало стандартам.
2. Yes, we have received the report. We were rather surprised to learn what the cause of the damage was. In fact we use the same packing when sending goods abroad. Anyway it is for us to deal with this matter.

I am sure you will be glad to hear that two days ago we dispatched the consignment to replace the damaged one. The transportation costs are for our account. I hope it will reach you safe in a day or two.

Dialogue 5

1. К сожалению, я должен выразить свое удивление и огорчение (разочарование) по поводу качества пиломатериалов, которые были поставлены вами по контракту 203.

2. What's wrong with the consignment? You have checked it, haven't you?

1. Да, мы тщательно проверили партию, пиломатериалы, безусловно, не соответствуют образцам, по которым мы размещали заказ. Похоже, что произошла ошибка при исполнении заказа.
2. Just a minute, let me check the papers. Yes, I am awfully sorry, the mistake has been made in our selection of the goods meant for you. I assume you need replacements urgently?
3. Эта партия предназначалась для наших клиентов. Это большая строительная фирма, и мы не можем их подвести. Согласно нашему контракту с ними мы должны поставить материалы до конца месяца. Вы успеете прислать замену?
4. Yes, of course. You will have the replacements within a week. And as the fault is ours I would offer a 2% reduction in the price as a kind of compensation for the inconvenience caused to you.

Dialogue 6

1. Вчера мы получили партию оборудования по контракту 3001. К сожалению, партия  
оказалась поврежденной.

2. I am sorry to hear this. What has happened to the consignment? Do you know?

1. Очевидно, партия была повреждена во время транспортировки: 2 ящика разбито, а оборудование повреждено. Это третий раз, когда мы получаем поврежденный товар. Но на этот раз согласно параграфу № 7 Контракта мы предъявляем вам претензии за убытки.
2. I understand your concern. It is a cif contract, isn't it? As the consignment was damaged in transit it is the insurance company who is to be held responsible, and they should pay the losses.
3. Вы совершенно правы: это контракт на условиях сиф. Вы организовали страхование, поэтому вы и должны заниматься этим вопросом.
4. Yes, of course we will deal with the claim. What I mean is it is the insurance company who will meet your claim and pay the damages. Have you got the surveyor's report? Will you send it to me and we will take the matter up with the insurance company at once.

Dialogue 7

1. We are having a serious problem: the equipment we bought from you has not arrived yet.

2. Я знаю это, г-н Скотт, и приношу извинения: у нас были серьезные проблемы с фрахтованием судна, но сейчас все проблемы решены, и оборудование находится на пути в порт назначения.

1. I am afraid I cannot accept your apologies. When we were placing the order we stressed the importance of meeting the delivery date. Our customer may cancel the order with us because of this delay.

2. Я надеюсь, что это не произойдет. Партия должна прибыть в порт назначения через 3 дня.

1. I hope so too. But if we do not supply the equipment in time and our clients make a claim on us we will hold you responsible for all the damages we will have to pay.
2. Мы работаем с вами уже 5 лет, и это первый раз, когда мы нарушили сроки поставки. Если ваши клиенты предъявят вам претензию, мы рассмотрим ее и, если она разумная, удовлетворим.

Образец устного перевода по теме: AGENTS AND AGENCIES

Act as an Interpreter

|  |  |
| --- | --- |
| Dialogue 1  1. Прежде чем мы подпишем проект контракта, я хотел бы обсудить несколько вопросов: прежде всего, какой срок действия нашего соглашения?  2. Usually the duration of the initial contract is one year subject to renewal by mutual agreement.  1. Следующий вопрос - оплата: ваши клиенты платят вам напрямую или они платят нам, а мы в свою очередь рассчитываемся с вами, вычитая наши комиссионные?  2. I'd rather your clients paid us direct, and we would remit your commission to you monthly.  1. Должны ли мы держать большие запасы товаров?  2. I don't think it will be necessary. If we supply your clients direct we will supply goods from stock and it will take us 10 days to make up an order from the date of receipt of order. | Dialogue 2  1. Good morning, Mr. Pavlov. Have you looked through the draft agreement?  2. Доброе утро г-н Вэйлс. Да, я тщательно его изучил и хотел бы обсудить несколько вопросов. Вы платите нам комиссионные в размере 10% с цены фоб, а также возмещаете дополнительные расходы, не так ли?  1. You mean advertising? We have agreed that we shall allow $ 5000 in the first year for publicity.  2. Нет, я имею в виду любые другие расходы, связанные с продвижением товаров на рынке.  1. Yes, we do reimburse any reasonable expenses.  2. Я хотел бы уточнить, будете ли вы, помимо комиссионных, платить фиксированную сумму в течение первого года, т.к. товар на рынке новый и наши комиссионные будут небольшие.  3. You mean a retainer, I have to discuss it with my colleagues. We'll come back to this later.  4. Да, еще один вопрос: обычно мы берем на себя ответственность за кредитоспособность наших клиентов, и в этом случае нам платят комиссионные делькредере в размере 3 %. |
| Dialogue 3  1. Наш контракт действителен в течение 2 лет. Может ли действие контракта быть прервано?  2. Yes, it can be terminated by either party provided that the notice is given in writing 3 months in advance.  1. Что происходит в случае возникновения разногласий относительно условий контракта?  2. The standard procedure is as follows: any dispute is settled by arbitration.  1. Я имею в виду законодательство, применяемое в этом случае.  2. It depends on the clause of the contract. In our case all disputes will be settled with reference to Russian Law. | Dialogue 4  1. We are a Buying agent acting for one of the largest stores in Budapest. We have received a number of enquiries from our clients for your tableware and we would like to know if you could supply a trial order.  2. Да, конечно. Вы знакомы с нашим новым ассортиментом? Он пользуется большим спросом. Я хотел бы Вас спросить, на каких условиях Вы обычно работаете: вы покупаете за свой счет или работаете за комиссионные?  1. Usually we buy on our own account, but in this case we would prefer to operate on a consignment basis.  2. Какой размер комиссионных вы получаете?  1. As a rule it is 12% on the total value of the consignments. Sometimes we act as "a del credere agent" for an additional commission.  2. Я думаю, вы останетесь довольны тем, как мы выполним заказ, и надеюсь, что в будущем будете размещать твердые заказы. |
| Dialogue 5  1. Я могу вас спросить, по чьей рекомендации вы к нам обратились?  2. On the recommendation of our business associate "Weber Textile Equipment" who have been in this trade for 5 years.  1. Я хорошо знаю эту фирму. Одно время мы выступали их агентами. Позже они открыли свой филиал в Москве. Как Вы , наверное, знаете, у нас тесные контакты с главными производителями в нашей стране и за рубежом.  2. Would you give me a brief outline of the terms you work on?  1. Обычно мы размещаем заказы наших клиентов у поставщиков, и все наши клиенты раплачиваются напрямую с производителями. Я вышлю вам проект контракта, чтобы вы имели полное представление.  2. That will be fine. We would also like you to arrange freight facilities and handle the consignment from the factory to the port. | Dialogue 6  1. Я рад, что вы решили рассмотреть наше предложение. Надеюсь, вы получили наш последний полный каталог?  2. Yes, thank you. We've noted that all prices are subject to usual trade discounts. Would you allow any further discount, say, "a discount for the first transaction"? And what rate of commission do you allow?  1. Иногда мы даем скидку за первый заказ, но это в основном зависит от объема заказа. Что касается комиссионных, мы платим нашим агентам 8% от всех счетов поквартально.  2. 8% is all right but when we start selling the untried product we usually ask for a retainer at least for 6 months. Establishing a new product requires a lot of effort and financial support.  1. Мы не практикуем выплату агентам каких-либо сумм, кроме комиссионных. Но мы полностью берем на себя расходы по рекламе. Какая сумма Вам потребуется на начальном этапе?  2. As to the publicity I think that perhaps an initial expenditure of $5000 or thereabouts would be reasonable for the first six months. |
| Dialogue 7   1. As you know we need an agent to assist in marketing our furniture in your country. 2. Да, мы знаем, вы обратились к нам по рекомендации нашего банка. Если условия нашего сотрудничества будут приемлемые, мы будем рады представлять вашу фирму. 3. We've heard a lot about you. Your banker praised you to the skies. But could you outline the main selling points of your organisation. 4. Наше агентство занимается сбытом мебели, аналогичной вашей, уже много лет. Мы хорошо знаем местный рынок, имеем широкую торговую сеть, хорошие связи с местными потребителями. Также у нас есть просторные демзалы во всех крупных городах.   1. It sounds very promising. Would you be ready to act as our sole agent? We would prefer it that way.  В настоящий момент мы выступаем агентами нескольких восточноевропейских фирм, их товары не конкурируют с вашими, поэтому я не вижу здесь проблем. |  |

Образец письменного перевода по теме: PAYMENT IN FOREIGN TRADE

**Letter 1**

Мы выступаем по поручению Истланд Банка, расположенного в Лондоне, и хотели бы сообщить, что вышеуказанный документарный аккредитив на сумму $45 ООО был открыт в Вашу пользу Вашими клиентами Mercury Data Ltd. Аккредитив действителен до 12 августа, и все банковские комиссионные (расходы) оплачены. Просим направить по вышеуказанному адресу:

1. Авианакладную счет
2. страховой полис
3. сертификат о происхождении.

Также просим выставить на нас тратту с оплатой по предъявлении на полную сумму счета-фактуры, с тем чтобы оплатить счет. Заранее благодарны.

**Letter 2**

Уважаемые господа,

Цель настоящего письма узнать, почему не оплачен наш счет № 11931 на сумму 6400 ф.ст., копию которого здесь прилагаем. Мы знаем, что с самого начала нашей торговли с Вами Вы регулярно в срок оплачивали свои счета. Поэтому хотелось бы знать, не возникли ли какие-либо проблемы, которые мы могли бы помочь Вам решить. Просим сообщить, не можем ли мы Вам помочь.

С уважением, Р. Грин

**Letter 3**

Уважаемый г-н Мертон!

Отвечаю на Ваш запрос о фирме от 16 февраля. Мы предоставляли фирме кредит, но никогда в таком размере, о котором Вы пишите. Нам приходилось не раз напоминать фирме о платеже, прежде чем счета бывали оплачены.

Эта информация строго конфиденциальная, и мы не несем ответственности за то, как Вы ею воспользуетесь.

С уважением, Р. Грин

**Letter** 5

Уважаемые господа!

Благодарим Вас за ответ на наш запрос от 16 апреля. Условия, которые Вы предлагаете, вполне приемлемы. К письму прилагаем наш заказ № 8715 на принтеры (см. кат. № Д16). Мы дали указание Московскому Народному банку открыть безотзывный аккредитив на сумму 22 ООО ф.ст. в Вашу пользу. Эта сумма покрывает расходы по доставке на условиях с.и.ф. и банковские расходы. Аккредитив дей­ствителен до 10 июля.

Вы получите подтверждение нашего банка и можете выставить на него тратту на сумму счета-фактуры с оплатой через 60 дней после предъявления. При предоставлении тратты просим приложить следующие документы:

коносамент (6 копий)

счет-фактуру, сиф Санкт- Петербург (4 копии) страховой полис на 22 ООО ф.ст. Просим дать сообщение по факсу/e-mail, как только Вы подготовите товар к отгрузке. С уважением,

**Letter 6**

Уважаемые господа!

Мы получили Ваш проект контракта на поставку кофе и хотим сообщить, что нас не вполне устраивают предложенные Вами условия платежа. Мы не можем согласиться на выплату аванса в размере 30% всей стоимости товара, т.к. это противоречит нашей практике.

Мы могли бы предложить следующее: по получении Вашего извещения о готовности товара к отгрузке мы открываем безотзывный неделимый аккредитив в Вашу пользу во Внешэкономбанке РФ на 90% стоимости товара, предназначенного к отгрузке. Платеж осуществляется по представлении отгрузочных документов.

Остальные 10% оплачиваются через две недели после прибытия товара в порт назначения.

Если наши условия приемлемы для Вас, просим сделать соответствующие изменения и прислать контракт для подписи.

С нетерпением ждем скорейшего ответа от Вас. С уважением,

**Letter 7**

Уважаемый г-н Сноу!

Ссылаясь на нашу встречу 23 сентября, рад сообщить, что получено разрешение на предоставление Вам кредита в размере £25000, о котором Вы просили.

Я знаю, что мы говорили об овердрафте, но думаю, было бы лучше предоставить Вам кредит в виде ссуды по текущей процентной ставке (11%).

Ссуда должна быть возвращена к июню 2015г. В качестве обеспечения мы оставим у себя обычные акции IBM на сумму £5000 и облигации местных властей на сумму £7000, которые вы обещали. Был бы признателен, если бы Вы подписали прилагаемое соглашение.

Деньги будут зачислены на Ваш текущий счет и Вы можете ими воспользоваться с 30 июля при условии, что вернете подписанное соглашение к этому сроку. Желаю Вам успеха в расширении Вашего дела и жду ответа. Искренне Ваш,

Образец теста текущего контроля по теме «Orders»

I. Choose the appropriate variant:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. The advantages of the order forms are a. you save time  b. reference is easy  c. no information will be omitted  d. no correct variant  2. Even if the order is telephoned you should accompany it with  a. A compliment slip  b. A covering letter  c. Both a and b  d. Either a or b  3. The buyer’s obligations are  a. Pay for the goods and check any faults  b. Accept the goods and pay for them  c. Accept, pay and check the goods | 4. If the goods are faulty the supplier should  a. Replace the goods  b. Reduce the goods in price  c. Take them back  d. All variants are possible  5. The most important document in shipping is  a. Invoice  b. Bill of lading  c. Letter of credit |

II. Translate the words:

|  |  |
| --- | --- |
| From Russian into English | From English into Russian |
| 1. Требовать компенсации за убытки  2. Претензия  3. Как обусловленно в контракте  4. Поставлять со склада  5. Вступить в силу  6. Задержать заказ  7. В одной клети  8. Документы против платежа  9. Оговаривать  10. Взаимная выгода | 1. Wording of the contract  2. N о tificati о n оf readiness  3. Counter-proposal  4. Profit margin  5. To meet the delivery time  6. In strict rotation  7. Forwarding agent  8. Amendment to the contract  9. By mutual consent  10. At sb's expense |

III. Insert prepositions

1. We cannot agree \_\_\_ your terms, they are unacceptable \_\_\_ us.

2. You should strictly comply \_\_\_ the clauses \_\_\_ the contract.

3. The customer can insist \_\_\_ a reduction \_\_\_ the price if faulty goods are delivered.

4. We will certainly take advantage \_\_\_ the cash discounts you offered \_\_\_ prompt settlement.

5. \_\_\_ your instructions the relevant documents were forwarded \_\_\_ the consignee.

6. We are sorry we have to turn \_\_\_ your order as we have full order books \_\_\_ present and cannot give a definite date \_\_\_ delivery.

7. The production will be resumed 3 days ahead \_\_\_schedule.

8. As all items are \_\_\_ stock they will be delivered \_\_\_ you tomorrow \_\_\_ our own transport.

IV. Translate the sentences:

1. Приносим извинения за неудобства, которые эта задержка может Вам причинить.

2. Эти новые материалы позволят нам повысить износостойкость наших изделий.

3. Мы были бы Вам признательны, если бы Вы согласились на наше встречное предложение.

4. Мы ожидаем, что Вы обеспечите спрос на рынке на нашу обувь и будете размещать у нас значительные заказы.

5. Мы наводим справки о финансовом положении фирмы.

6. Нам требуются покрывала разных расцветок п размеров.

7. Если при проверке обнаружится, что с партией товара что-то не в порядке, коносамент будет отмечен как «грязный».

8. Как обусловлено в контракте поставка будет осуществлена в октябре.

9. Когда мы размещали заказ у Вас, мы не знали что вы поставляете дефектный товар.

10. Наша компания выполняет заказы в порядке поступления.

* 1. **УЧЕБНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**Основная:**

1. Алексеева, И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Библиотека переводчика: учеб. пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И.С. Алексеева. – СПб: Изд.-во Союз, 2001. - 283 с.
2. Апполова, М.А. Грамматические трудности перевода/ М.А. Апполова. - М.: Высш. школа, 1980.
3. Бреус, Е.В. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский: учеб. пособие / Е.В. Бреус. – М.: Изд-во УРАО. 2004. – 207 с.
4. Мелихова, Н.В. Пособие по экономическому переводу. Часть 1/ Н.В.Мелихова. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2000. – 152 с.
5. Пестова, М.С. Перевод коммерческой документации: учеб. пособие / М.С. Пестова. – РнД.: ФЕНИКС, 2012. – 234 с.

**Дополнительная:**

1. Англо-русский и русско-английский словарь "ложных друзей переводчика"/ В.В. Акуленко [и др.]. – М.: Изд-во "Советская Энциклопедия", 1969.
2. Бархударов, Л.С. Язык и перевод /Л.С. Бархударов. – М.: ЛКИ, 2010. – 235с.
3. Беспалова, Н.П. Практикум по переводу грамматических трудностей. Английский язык / Н.П. Беспалова, К.Н. Котлярова, Н.Г. Лазарева, Г.И. Шейдеман. – М.: 2012. – 90 с.
4. Бурлак, Т.Ф. Учебное пособие по функциональным стилям современного английского языка/ Бурлак Т.Ф., Девкин А.П.. Минск: 1993.
5. Влахов, С. Непереводимое в переводе/ С. Влахов, С. Флорин. – М.: Междунар. отношения, 1980.
6. Гак, В.Г. Теория и практика перевода / В.Г. Гак, Б.Б. Григорьев. – М.: Либроком, 2009. – 406 с.
7. Гаранович, Т.И. Практикум по переводу с английского языка на русский/ Т.И. Гаранович, Н.В. Костеневич – Минск, 2005.
8. Голикова, Ж.А. Перевод с английского на русский/ Ж.А. Голикова. – Минск: Новое знание, 2008.
9. Дмитриева, Л.Р. Курс перевода с русского языка на английский/ Л.Р. Дмитриева, С.Е. Кунцевич, Е.А. Мартинкевич. – Минск: МГЛУ, 2004.
10. Кабакчи, В.В. Практика английского языка. Сборник упражнений по переводу: English – Russian / В.В. Кабакчи. - СПб: Союз, 1999.
11. Казакова, Т. А. Практические основы перевода: English – Russian/Т. А. Казакова/ - СПб: Союз, 2001. – 319 с.
12. Кинг, Ф.У. Коммерческая корреспонденция на английском языке: курс для изучающих английский язык как иностранный: учеб. пособие/ Ф.У. Кинг, Д. Энн Кри/ - М.: Астрель: АСТ, 2007. – 301 с.
13. Колакова, К.Л. I Can Give You a Hand: пособие по двустороннему переводу/ К.Л. Колакова, B.C. Шах-Назарова. - M.: Международные отношения, 1976.
14. Комиссаров, В.Н. Теория перевода / В.Н. Комиссаров. – М.: Высш. шк., 1990. - 324 с.
15. Комиссаров, В.Н. Практикум по переводу с английского языка на русский / В.Н. Комиссаров, А.Л. Коралова. – М.: Высш. шк., 1990.
16. Кунцевич, С.Е. Грамматические трудности перевода / С.Е. Кунцевич, Н.Ф. Смирнова. – Минск: МГЛУ, 1999.
17. Нехаева, Г.Б. Business English in practice. Английский язык для делового общения: учеб/ Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова/ – М.: Проспект, 2007. –456 с.
18. Слепович В.С. Настольная книга переводчика с русского языка на английский/ В.С. Слепович – Минск: Тетралит”, 2008.
19. Слепович, B.C. Курс перевода (английский-русский) / В.С. Слепович – Минск: Тетрасистемс", 2004. – 317 с.
20. Федоров, А.В. Основы общей теории перевода / А.В. Федоров – М.: Филология, 2002. – 415 с.
21. Читалина, Н.А. Учитесь переводить (Лексические проблемы перевода) / Н.А. Читалина. – М.: Междунар. отношения, 1975.
22. Bell, R. Translation / R. Bell. – Longman, 1991.
23. Duff, A. Translation / A. Duff. – Oxford University Press, 1992.
24. Neubert, A. Text and Translation / A. Neubert. – Leipzig, 1985.
25. Newmark, P.A. Textbook of Translation / P.A. Newmark. – London, 1988.

21. Программно – информационные материалы по английскому языку, которые могут быть использованы при изучении дисциплины (электронные учебники, доступ к базам данных и др.)

Доступ к базам данных:

|  |  |
| --- | --- |
| English Language Teaching and Learning  Professional Development | Www.globalenglish.com  [Www.englishtown.com](http://www.englishtown.com/)  [www.langpix.com](http://www.langpix.com/)  [www.IATEFL.com](http://www.iatefl.com/)  [www.ala.org](http://www.ala.org/) – American Library Association |