ENGLISH

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования “Форм (Форма)”
ОГРН 1127800014220 ИНН 7839290769

190068, Россия, Санкт-Петербург, проспект Римского-Корсакова, 39, лит.А, пом. 36-Н, тел. +7 (812) 939-59-48 info@formspb.com

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Форм (Форма)»

_____Аванесова К.И.

«13» января 2021 г.
Приказ 01-ПР от
13.01.2021

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Письменный перевод в сфере управления международной компанией
(английский язык)

Разработчик программы:

ЧОУ ДПО «Форм»

Санкт-Петербург
2021 год

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель программы обучения – подготовка переводчиков к оказанию переводческих услуг в сфере административной, производственной и коммерческой деятельности компании.

Задачи программы обучения

- формирование способности к осуществлению межъязыкового посредничества, укреплению толерантности в поликультурном обществе
- ознакомление слушателей с особенностями профессионально-ориентированного перевода, лексико-грамматическими и стилистическими особенностями экономических текстов и финансовых документов, юридическими аспектами финансовой сферы
- обогащение словарного запаса слушателей экономической терминологией
- овладение правилами составления коммерческой и финансовой документации
- усовершенствование навыков редактирования и форматирования текстов перевода
- усвоение критериев оценки качества перевода

Категория слушателей: переводчики.

Объем программы: 42 часа.

Форма обучения: очная, сочетание лекций и практических занятий.

№ п/п	**Наименование разделов модуля**	**Всего нагрузки ак. час.**	**В том числе**		**Форма контроля**
			лекционные занятия	практические занятия	
1.	Оформление делового письма	4	2	2	Письменная работа
2.	Коммерческие письма и коммерческие предложения	4	1	3	Письменная работа
3.	Заказы	4	1	3	Письменная работа
4.	Транспортная накладная	4	1	3	Письменная работа
5.	Претензии и рекламации	4	1	3	Письменная работа
6.	Платежные формы	4	1	3	Письменная работа
7.	Договор купли-продажи, оказания услуг	4	1	3	Письменная работа
8.	Финансовый отчет	4	1	3	Письменная работа
9.	Общие условия поставки	4	1	3	Письменная работа
10.	Договор предоставления займа	4	1	3	Письменная работа

11.	Итоговый контроль	2	0	2	Зачет
	Итого	42	11	33	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

дополнительной образовательной программы повышения квалификации
«Письменный перевод в сфере управления международной компанией (английский язык)»

Категория обучающихся: переводчики.

Цель программы: подготовка переводчиков к оказанию переводческих услуг в сфере административной, производственной и коммерческой деятельности компании.

Срок и продолжительность обучения:

Продолжительность обучения по программе составляет 21 учебный день

.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 42 академических часа, том числе:

- лекционные занятия - 11 академических часов;
- практические занятия – 33 академических часа, в том числе:
- итоговый контроль - 2 часа.

Форма обучения: очная, сочетание семинаров, теоретических и практических занятий.

Режим занятий: пятидневная учебная неделя (понедельник - пятница).

Занятия проводятся с 10:00 до 21:00.

Продолжительность занятия составляет 2 академических часа.

Объем максимальной учебной нагрузки учащихся составляет не более 2 часов в день.

Численность обучающихся в группе до 8 человек.

ВВЕДЕНИЕ

Программа повышения квалификации «Письменный перевод в сфере управления международной компанией (английский язык)»» соответствует стратегическим направлениям системы развития профессионального образования. Программа составлена с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС). Раздел Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности (утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 16 мая 2012 г. N 547н г. Москва.

Предлагаемая программа ориентирована на решение актуальных профессиональных задач и отражает современные научные, научно-методические и научно-практические достижения в области обучения письменному переводу.

Программа предназначена для переводчиков согласно: Общероссийскому классификатору занятий (ОКЗ). ОК 010-2014, Группа занятий - Код 2643. Переводчики и другие лингвисты.

Требования к поступающим:

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются переводчики, имеющие высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

Цель программы обучения – подготовка переводчиков к оказанию переводческих услуг в сфере административной, производственной и коммерческой деятельности компании.

Задачи программы обучения

- формирование способности к осуществлению межъязыкового посредничества, укреплению толерантности в поликультурном обществе
- ознакомление слушателей с особенностями профессионально-ориентированного перевода, лексико-грамматическими и стилистическими особенностями экономических текстов и финансовых документов, юридическими аспектами финансовой сферы
- обогащение словарного запаса слушателей экономической терминологией
- овладение правилами составления коммерческой и финансовой документации
- усовершенствование навыков редактирования и форматирования текстов перевода
- усвоение критериев оценки качества перевода

Должностные обязанности переводчика: переводит с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный научную, учебную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, патентные описания, художественную литературу, переписку с зарубежными организациями, документы съездов, конференций, совещаний, семинаров и т.п. Выполняет устные и письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении используемых научных и технических терминов и определений. Осуществляет устный перевод во время сопровождения бесед, встреч и других мероприятий, проводимых с участием работников и лиц, не владеющих русским языком. Подготавливает аннотации и рефераты по иностранной литературе. Участвует в составлении тематических обзоров зарубежной литературы. Ведет работу по унификации терминов,

совершенствованию понятий и определений по тематике переводимых текстов, учету и систематизации выполненных переводов, аннотаций, рефератов.

Переводчик должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и методические документы по направлению сферы деятельности, в которой осуществляется перевод текстов на иностранный язык, русский и иностранный языки, методику научно-технического перевода, терминологию по тематике переводов на русском и иностранных языках, основы научного и литературного редактирования, грамматику и стилистику русского и иностранного языка, основы экономики, организации труда и управления, основы трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

Профессиональная компетенция переводчика предусматривает владение иностранным и родным языком, способность осуществлять межкультурное взаимодействие, передавать (как в письменной, так и в устной формах) информацию с одного языка на другой, с учетом различий между текстами оригинала и перевода, коммуникативными ситуациями и культурами. Данная компетентность включает профессиональные знания (теоретические, процедурные, когнитивные, интегративные), соответствующие профессиональные умения и навыки и профессионально важные качества переводчика.

Подготовка переводчиков по Программе осуществляется на основе интегративной модели обучения и нацелена на формирование следующих составляющих *профессиональной компетенции переводчика:* межкультурной коммуникативной (включая *лингвистическую, прагматическую и социолингвистическую* субкомпетенции); специальной (включая *базовую, предметную*, *дискурсивную, социокультурную, стратегическую, технологическую и информационную* субкомпетенции); социальной и личностной.

Планируемые результаты обучения, включая описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации программы повышения квалификации

Программа предусматривает взаимосвязанное обучение следующим видам иноязычной речевой деятельности: *чтению, письму*, *переводу как форме межъязыкового посредничества*.

Программа предусматривает изучение иностранного языка и овладение компетенцией переводчика в следующих **коммуникативных сферах**: *социально-культурной, официально-деловой, профессионально-ориентированной.*

Программа предусматривает получение необходимых знаний по системно- структурной организации английского языка, его единиц, грамматикой, лексикой, фразеологией, стилистикой английского языка.

Программа предусматривает получение специальных знаний в области переводоведения; изучение и освоение различных видов перевода; моделей, технологий, приемов перевода; современных ресурсов, используемых в переводческой практике.

Программа предусматривает овладение навыками следующих дисциплин:

1. Межкультурная коммуникация в деловой сфере
1. Теория перевода
2. Практический курс профессионально ориентированного перевода
3. Инфокоммуникационные технологии в переводе
4. Переводческий практикум
5. Иностранный язык для специальных целей
6. Перевод текстов по специальности

По итогам освоения Программы слушатель на материале и в объеме, определенными Программой должен

знать

- о системно-структурной организации изучаемого языка, функционировании единиц его фонетической, интонационной, лексико-грамматической подсистем,
- о функционально-стилистической дифференциации текстов изучаемого языка, об особенностях функционирования языковых единиц в письменных жанрах официально-делового и профессионально ориентированного общения;
- о сущности профессионально ориентированного перевода как разновидности лингвокультурного посредничества;
- о социальной значимости иноязычной профессиональной деятельности и профессионально ориентированного перевода;
- о современных инфо-коммуникационных технологиях поддержки переводческой деятельности;

уметь:

- осуществлять иноязычную коммуникацию в письменной форме в официально-деловой и профессионально-ориентированной сферах общения;
- осуществлять перевод в письменной форме в официально-деловой и профессионально ориентированной сферах общения;

владеть:

- навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;
- культурой устной и письменной иноязычной речи;
- узкоспециальной терминологией для осуществления иноязычной профессиональной коммуникации и различных видов профессионально-ориентированного перевода;
- технологиями различных видов письменного перевода узкопрофессиональных текстов;
- современными инфокоммуникационными технологиями для компьютерной поддержки перевода.

Программа позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики; формировать у слушателей знания и практический опыт в системе обучения английскому языку. Нормативный срок обучения на курсах (прохождение повышения квалификации) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения составляет 42 академических часа.

Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**42**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
Лекционные занятия	11

Практические занятия	29
Итоговый контроль	2

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной образовательной программы повышения квалификации
«Письменный перевод в сфере управления международной компанией (английский язык)»

№ п/п	Наименование тем и их содержание	Всего нагрузки ак. час.	В том числе		Форма контроля
			лекционные занятия	практические занятия	
1.	**Оформление делового письма** Лингвистические особенности делового стиля. Специфика жанров деловой корреспонденции.	4	2	2	Письменная работа
2.	**Коммерческие письма и коммерческие предложения** Основные особенности перевода. Клише и устойчивые фразы.	4	1	3	Письменная работа
3.	**Заказы** Основные способы перевода писем-заказов. Основные особенности перевода.	4	1	3	Письменная работа
4.	**Транспортная накладная** Основные особенности перевода. Перевод клише и устойчивых фраз.	4	1	3	Письменная работа
5.	**Претензии и рекламации** Виды. Основные особенности перевода. Перевод клише и устойчивых фраз.	4	1	3	Письменная работа
6.	**Платежные формы** Основные особенности перевода. Перевод клише и устойчивых фраз.	4	1	3	Письменная работа
7.	**Договор купли-продажи, оказания услуг** Виды договоров. Основные особенности перевода. Перевод клише и устойчивых фраз.	4	1	3	Письменная работа
8.	**Финансовый отчет**	4	1	3	Письменная работа

	Основные особенности перевода. Перевод клише и устойчивых фраз.				
9.	**Общие условия поставки** Основные особенности перевода. Перевод клише и устойчивых фраз.	4	1	3	Письменная работа
10.	**Договор предоставления займа** Основные особенности перевода. Перевод клише и устойчивых фраз.	4	1	3	Письменная работа
11.	Итоговый контроль	2	0	2	Зачет
	Итого	42	11	31	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дополнительной образовательной программы повышения квалификации
«Письменный перевод в сфере управления международной компанией (английский язык)»

Цель программы обучения – подготовка переводчиков к оказанию переводческих услуг в сфере административной, производственной и коммерческой деятельности компании.

Задачи программы обучения

- формирование способности к осуществлению межъязыкового посредничества, укреплению толерантности в поликультурном обществе
- ознакомление слушателей с особенностями профессионально-ориентированного перевода, лексико-грамматическими и стилистическими особенностями экономических текстов и финансовых документов, юридическими аспектами финансовой сферы
- обогащение словарного запаса слушателей экономической терминологией
- овладение правилами составления коммерческой и финансовой документации
- усовершенствование навыков редактирования и форматирования текстов перевода
- усвоение критериев оценки качества перевода

Требования к результатам освоения программы

В соответствии с программой предполагается развивать следующие составляющие профессиональной компетентности переводчика:

- *коммуникативная*, способность (в соответствии с социальными и культурными нормами общения в международной деловой среде) понимать на иностранном языке и

создавать на русском в устной или письменной форме программы речевого поведения в виде высказываний и специальных дискурсов, в состав которой входят:

- *лингвистическая* компетенция, которая включает знание лексики, фонетики, грамматики, стилистики иностранного языка и соответствующие практические навыки и умения, а также другие характеристики языка как системы и способность использовать языковые средства в профессиональной сфере;
- *прагматическая* компетенция предполагает использование языковых средств в определенных функциональных целях в соответствии с областью применения;
- *социолингвистическая* компетенция, которая включает знания и умения, необходимые для эффективного использования языка в социальном контексте;
- *специальная*, т.е. способность выполнять на профессиональном уровне перевод текстов коммерческих документов, необходимых для ведения деятельности международной компании.
- *личностная*, т.е. обладание соответствующими профессионально важ ными для выполнения деятельности переводчика качествами личности.

Тематическое планирование. Содержание занятий.

Тема 1. Оформление делового письма

Теоретическая часть (2 часа)

1.1. Лингвистические особенности делового стиля (1 час)

специфика перевода научных графиков, имен собственных, названий организаций, синтаксис деловой речи, оформление письменных работ, особенности пунктуации, деловое общение в контексте межкультурного взаимодействия. Канцеляризмы и штампы, неологизмы, фразеологизмы, жаргон в деловой коммуникации. Идиоматичность в деловой коммуникации. (1 час)

1.2. Специфика жанров деловой корреспонденции. (1 час)

Грамматические традиции языкового оформления жанров письменного делового дискурса: система времен, преимущественное употребление активного и пассивного залога, модальных глаголов и т.д., синтаксис жанров делового дискурса. Языковые способы выражения дискурсивной связи. Языковые способы оформления категории вежливости в жанрах делового дискурса. Языковые средства оформления внутритекстовых связей, коммуникативной структуры деловых текстов. Языковые средства оформления коммуникативного намерения, стратегии и тактики речевого поведения автора.

Практическая часть (2 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста делового письма с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (1 час).

Тема 2. Коммерческие письма и коммерческие предложения.

Теоретическая часть (1 час)

Основные особенности перевода коммерческих предложений: Сочетание черт официально-деловых, рекламных и научно-технических текстов; этикетные формулы, несущие эмоциональную информацию.

Перевод клише и устойчивых фраз, используемых в коммерческих предложениях: эмоционально окрашенная лексика (best company, competitive price), сокращения, обеспечивающие сжатость и информативность (NCND/IMFPA, PPOP).

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста коммерческого предложения с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 3. Заказы

Теоретическая часть (1 час)

Основные способы перевода писем-заказов. Основные особенности перевода писем-заказов: категория залога, особые случаи употребления артикля, отсутствие артикля. Перевод клише и устойчивых фраз, используемых в письмах-заказах.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста письма-заказа с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 4. Транспортная накладная

Теоретическая часть (1 час)

Основные особенности перевода единиц объема, веса, длины, адресов и географических наименований. Перевод клише и устойчивых фраз, используемых в транспортных накладных.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста транспортной накладной с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 5. Претензии и рекламации

Теоретическая часть (1 час)

Виды претензий: недопоставка товара, поставка товаров с браком, задержка поставок товара, доставка по неверному адресу, повреждение товара, производственные дефекты.

Основные способы перевода претензий. Особенности перевода рекламаций: вопросительная и повествовательная формы в предложениях, выражающих просьбу, значение страдательного залога в тексте делового письма.

Перевод клише и устойчивых фраз, используемых в рекламациях.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста письма-претензии с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 6. Платежные формы

Теоретическая часть (1 час)

Формы платежа. Основные способы перевода платежных документов.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста платежного документа с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 7. Договор купли-продажи, оказания услуг

Теоретическая часть (1 час)

Виды договоров. Структура договора. Основные способы перевода договоров купли-продажи, оказания услуг. Особенности перевода договоров купли-продажи, оказания услуг: взаимодействие между заказчиком и переводчиком для соблюдения единообразия терминологии. Перевод названия договора: Contract, Agreement, Lease, Arrangement, Treaty. Перевод названий сторон договора: Customer (Client), Owner –Contractor, Pledgor –Pledgee, Seller –Buyer, Vendor –Purchaser, Creditor –Debtor, Lessee. Перевод названий предприятий, учреждений, фирм, компаний и пр. Перевод клише и устойчивых фраз, используемых в договорах.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста параграфа договора купли-продажи, оказания услуг с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 8. Финансовый отчет

Теоретическая часть (1 час)

Виды финансовых отчетов. Структура годового отчета Особенности перевода финансовых отчетов: перевод чисел, отглагольные существительные с частицей не- (non-), функции одиночных и двойных кавычек.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста раздела финансового отчета с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 9. Общие условия поставки

Теоретическая часть (1 час)

Особенности перевода общих условий поставок. Перевод клише и устойчивых фраз.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста параграфа договора об условиях поставки с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

Тема 10. Договор предоставления займа

Теоретическая часть (1 час)

Особенности перевода договора займа. Перевод клише и устойчивых фраз, используемых в договорах займа.

Практическая часть (3 часа)

Самостоятельная работа: письменный перевод текста параграфа договора предоставления займа с русского на английский язык или с английского на русский язык объемом 1200-1500 знаков с пробелами. (1 час)

Разбор и анализ переводов, выполненных слушателями в рамках самостоятельной работы. Редактирование и оформление текста перевода (2 часа).

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

По дополнительной образовательной программе повышения квалификации
«Письменный перевод в сфере управления международной компанией (английский язык)»

В процессе освоения Программы ДО применяется *промежуточный контроль.*

Промежуточный контроль проводится в форме письменных самостоятельных работ по переводу текстов.

Задания для самостоятельной работы обучающихся:

1. Подготовить письменный перевод с русского на английский язык объемом 1300-1500 знаков с пробелами.
2. Подготовить письменный перевод с английского на русский язык объемом 1300-1500 знаков с пробелами.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме зачета.

Содержание зачета

1. Письменный перевод текста объемом 1800-2000 знаков с пробелами с русского на английский язык.
2. Письменный перевод текста объемом 1800-2000 знаков с пробелами с английского на русский язык.

Принципы оценки письменного перевода

Критерии	Не зачтено	Зачтено
Содержательная идентичность текста перевода	Неэквивалентная передача смысла: ошибки представляют собой искажение содержания оригинала.	Погрешности перевода: погрешности перевода не нарушают общего смысла оригинала или полная содержательная идентичность текста перевода
Лексические аспекты перевода	Использование эквивалентов для перевода менее 90 % текста	Использование эквивалентов для перевода более 90% текста
Грамматические аспекты перевода	Использование грамматических эквивалентов для менее 60% текста	Использование грамматических эквивалентов для более 60% текста или эквивалентный перевод
Соблюдение языковых норм и правил языка перевода: стилистическая идентичность текста перевода	Соблюдение языковых норм и правил языка перевода для менее 70% текста	Соблюдение языковых норм и правил языка перевода для более 70% текста

Пример текста для перевода на зачете

1.1. *Коммерческое письмо. Перевод с русского на английский.*

Тема: **предложение переводческих услуг**

A2Z Translation Agency (Центральное бюро переводов «ЗНАНИЕ») образовано в **1987** году в Санкт-Петербурге. За годы работы наши высококвалифицированные переводчики, имеющие специальное высшее образование (техническое, юридическое, экономическое), накопили значительный опыт в переводе технической документации любой степени сложности (строительство, энергетическое оборудование, телекоммуникации, нефть и газ, машиностроение, автомобилестроение, и т.д.).

Мы работаем с государственными и частными предприятиями, отечественными и иностранными компаниями. В числе наших клиентов крупнейшие производственные предприятия **«Форд Мотор Компани»**, **«Тойота Мотор компании»**, **«Балтийский Завод»**, **«Водоканал Санкт-Петербурга», ABB Industry** и многие другие.

Мы имеем опыт выполнения больших проектов за короткие сроки (несколько тысяч страниц переводов в месяц). Среди таких работ можно назвать:

- **переводы на русский язык документации на все поставляемое оборудование для фабрики «**Филипп Моррис**», завода «**Форд**», завода по сжиганию осадка для канализационных очистных сооружений «Водоканала Санкт-Петербурга» и др.**
- проектные и строительные организации: **Группа компаний ЛСР**, **Гипроспецгаз,** ГУП **«Ленгипроинжпроект»**, **«Лендорстрой-2», Skanska** и др.
- **переводы на русский язык технической документации по новейшим парогазовым электростанциям** Siemens**,** General Electric **и** Alstom **для российских ТЭЦ.**

Мы используем современное оборудование и программное обеспечение, позволяющее решать любые задачи, связанные с переводом. При необходимости мы создаем перевод полностью соответствующий оригинальной технической документации (вставка в текст перевода схем и чертежей из оригинала, верстка, работа в **AutoCAD** и т. д.).

При работе с нами Вы полностью устраните риски, связанные со спецификой переводов, объемом и сроками исполнения, а также с трудностью контролирования большого количества исполнителей в случае заключения нескольких договоров на перевод.

Мы гарантируем выполнение работ в кратчайшие сроки, в результате вы получаете качественный перевод, выполненный нашими профессиональными переводчиками.

При больших объемах работ применяется гибкая система скидок.

С уважением,

Елена Гудович
Генеральный директор

Моб. тел. 999-99-99

190000, Санкт-Петербург, пер. Антоненко, 3. Тел. (812) 3216732, (812) 3145485, a2z@a2z.spb.ru, www.a2z.su

1.2. *Раздел параграфа годового отчета. Перевод с английского на русский язык*

3. Significant accounting judgements, estimates and assumptions

The preparation of the Group's consolidated financial statements requires management to make judgements, estimates and assumptions that affect the reported amounts of revenues, expenses, assets and liabilities, and the accompanying disclosures, and the disclosure of contingent liabilities. Uncertainty about these assumptions and estimates could result in outcomes that require a material adjustment to the carrying amount of assets or liabilities affected in future periods.

3.1. Judgements

In the process of applying the Group's accounting policies, management has made the following judgements, which have the most significant effect on the amounts recognised in the consolidated financial statements:

Business combinations

The Group acquires subsidiaries that own real estate. At the time of acquisition, the Group considers whether the acquisition represents the acquisition of a business. The Group accounts for an acquisition as a business combination where an integrated set of activities is acquired in addition to the property. More specifically, consideration is made of the extent to which significant processes are acquired and, in particular, the extent of ancillary services provided by the subsidiary (e.g., maintenance, cleaning, security, bookkeeping, hotel services, etc.). The significance of any process is judged with reference to the guidance in IFRS 3.

When the acquisition of subsidiaries does not represent a business, it is accounted for as an acquisition of a group of assets and liabilities. The cost of the acquisition is allocated to the assets and liabilities acquired based upon their relative fair values, and no goodwill or deferred tax is recognised.

Classification of properties

The Group determines whether a property is classified as own property, plant and equipment, investment property or inventory properties:

• Investment property comprises land and buildings (principally offices, commercial warehouse and retail property) which are not occupied substantially for use by, or in the operations of, the Group, nor for sale in the ordinary course of business, but are held primarily to earn rental income and capital appreciation.

ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Дроздова Т. Ю., Берестова А. И., Маилова В. Г. English Grammar. Reference and Practice. - М: Antology, 2014.
2. Беспалова Н.П., Шейдеман Г.И. и д.р. Перевод и реферирование общественно-политических текстов. - М.: РУДН, 2010.
3. Беспалова Н.П., Шейдеман Г.И. и д.р. Практикум по переводу и реферированию. - М.: РУДН, 2010.
4. Шестакова Е.В. Международные контракты. Правила составления. – Феникс, 2014.
5. Алексеева И.С. Профессиональное обучение переводчика. - СПб., 2001.
6. Семенов А.Л. Теория перевода. - М.: Академия, 2013
7. Левитан К.М. Юридический перевод. Основы теории и практики. Учебное пособие. - Уральская государственная юридическая академия, 2015.
8. К.М. Левитан. Англо-русский и русско-английский юридический словарь. - Проспект, 2014.
9. Юшина Е.В. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации и специального перевода. Денежно-кредитное регулирование и налогово-бюджетная политика. Monetary and Fiscal Policy. - М: Р.Валент, 2015.

Дополнительная литература:

10. Thomson A.J., Martinet A.V. A Practical English Grammar; Ч. 1, 2. - Routledge, 2014.
11. Byrne J. Scientific and technical translation explained. - Routledge, 2014.
12. Бод Дон-Мишель. Kind Regards. Деловая переписка на английском языке. - Альпина Паблишер, 2015
13. Business Correspondence: A Guide to Everyday Writing (2nd Edition)
14. Медведева Н. Е. Practical guide to business writing / Практическое пособие по развитию навыков деловой письменной речи. - Едиториал УРСС, 2020.

Ресурсное обеспечение:

Кадры. Преподавание планируется осуществлять силами преподавательского состава ЧОУ ДПО «Форм».

Материально-техническая база. Создана обширная ресурсная база инновационных компьютерных технологий.

Имеется подборка:

- различных компьютерных программ по английскому языку;
- дидактических материалов в электронном и печатном виде;
- научных, научно-популярных статей и методических разработок по направлениям.
- методические разработки OXFORD UNIVERSITY PRESS.