

**Приложение 2 к РПД Перевод бизнес-текстов
45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) Перевод и переводоведение
Форма обучения – очная
Год набора – 2022**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Иностранных языков
2.	Направление подготовки	45.03.02 Лингвистика
3.	Направленность (профиль)	Перевод и переводоведение
4.	Дисциплина (модуль)	Перевод бизнес-текстов
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

2. Перечень компетенций

ПК-1 - Способен выполнять письменный неспециализированный перевод. ПК-2 - Способен выполнять письменный профессионально ориентированный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств).
--

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции / разделы, темы дисциплины	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
1	2	3	4	5	6
<p>1. Оформление делового письма. Базовые требования к бланкам деловых писем.</p> <p>2. Простые коммерческие письма. Язык и стиль официальных писем.</p> <p>3. Коммерческие предложения. Персонифицированные/ неперсонифицированные коммерческие предложения. Функции коммерческих предложений. Стандартная структура коммерческих предложений</p> <p>4. Заказы. Государственные, муниципальные и коммерческие заказы.</p> <p>5. Контракты. Виды контрактов. Международный контракт (международный коммерческий договор, международный коммерческий контракт, внешнеэкономическая сделка)</p> <p>6. Претензии и рекламации. Порядок предъявления рекламаций. Требования к оформлению.</p> <p>7. Документы по морскому страхованию. Классификация морского страхования: формы и виды морского страхования.</p> <p>8. Формы платежа. Виды платежей. Платежные документы.</p> <p>9. Документы совместного предприятия. Этапы создания совместного предприятия.</p> <p>10. Договор купли-продажи. Существенные условия. Виды договоров купли-продажи.</p>	ПК-1, 2	понятийный аппарат, необходимый для перевода бизнес-текстов	вести переговоры, обеспечивающие возможность исследовать технологии переговорного процесса через моделирование типовых ситуаций, в том числе конфликтного характера	навыками ведения переговоров, предполагающие анализ и обсуждение ключевых фаз переговоров, основных психологических трудностей и выявление собственных подходов и подходов коллег по ведению переговоров	<p>Работа на занятиях</p> <p>Контрольное задание</p> <p>Письменный перевод контракта с русского на английский язык</p>

Шкала оценивания в рамках бально-рейтинговой системы

«неудовлетворительно» – 60 баллов и менее;
«хорошо» – 81-90 баллов

«удовлетворительно» – 61-80 баллов
«отлично» – 91-100 баллов

4 Критерии и шкалы оценивания

4.1. Работа на занятиях

Количество занятий (правильное выполнение перевода, активная работа)	4-9	10-16	17-18
Количество баллов	4	10	20

4.2. За решенный тест выставляются баллы

Процент правильных ответов	10-19	20-40	41-60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	0	5	10	15	20

4.3. За письменный перевод контракта:

Процент соответствия перевода	10-19	20-40	41-60	61-80	81-100
Количество баллов	0	5	10	15	20

4.4. Экзамен

Оценки/ баллы	Характеристики ответа студента
5/ 31-40	Студент полно и четко отвечает на экзаменационные вопросы, дополнительные вопросы преподавателя по всему изученному курсу, демонстрирует умение логически систематизировать и анализировать языковой материал, аргументировано обосновывать и доказывать свою точку зрения, грамотно излагает материал билета на английском языке.
4/ 21-30	Студент представляет достаточно полное и логичное изложение материала экзаменационного билета, с небольшими недостатками в репрезентации материала. При этом студент не высказывает своего собственного суждения, или недостаточно полно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, допускает не больше 3-4 ошибок в изложении материала на английском языке.
3/ 1-20	Студент демонстрирует поверхностное, неуглубленное владение материалом дисциплины, допускает нарушение в логике изложения и до 10 языковых ошибок. Кроме того, студент недостаточно полно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя
2/0	Студент не усвоил содержание дисциплины и допустил более 10 ошибок в изложении материала на английском языке.

5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

5.1 Типовое контрольное задание

1. *Контрольное задание по теме №1. Напишите письмо на заданную тему, соблюдая требования к оформлению*

Write a letter to Mr. Simpson in Wilson & Co Ltd at 78 Weston Road, London, asking him to supply the catalogue of their goods with specifications.

2. *Контрольное задание по теме №2. Перевод письма с английского языка на русский.*

Образец письма:
F. Lynch & Co. Ltd.

(Head Office), Nesson House, Newell Street, Birmingham B3 3EL Telephone: 021 236 6571. Fax: 021 236 8592. Telex: 341641
15 August 19

Satex S.p.A. Via di Pietra Papa 00146 Roma ITALY
Dear Mr. Causio, Our Order No. 14478

I am writing to you to complain about the shipment of sweaters we received yesterday against the above order.

The boxes in which the sweaters were packed were damaged, and looked as if they had been broken open in transit. From your invoice No. 18871 we estimate that thirty garments have been stolen to the value of 150.00 pounds. And because of the rummaging in the boxes, quite a few other garments were crushed or stained and cannot be sold as new articles in our shops.

As the sale was on a c.i.f. basis and the forwarding company your agents, you suggest you contact them with regard to compensation.

You will find a list of the damaged and missing articles attached, and the consignment will be put to one side until we receive your instructions.

Yours sincerely,

L. Crane
Chief Buyer

3. *Контрольное задание по теме №5. Перевод текста с русского языка на английский*

В англо-американском праве различаются основные условия договоров и второстепенные условия (гарантии).

Основные условия — это такие обстоятельства, которые составляют существо договора и ненаступление которых может служить основанием для прекращения договора. Если совершение каких-либо действий одной из сторон представляет собой основное условие договора, то несовершение этих действий дает основание контрагенту отказаться от договора и считать сторону, не выполнившую его, виновной в нарушении договора.

Если же действие представляло собой не основное, а второстепенное условие, то его неисполнение не дает основание для прекращения договора и для освобождения контрагента от исполнения его договорного обязательства. В этом случае возможно лишь взыскание убытка с лица, не исполнившего обязанности, которое является второстепенным условием.

Суд определяет в каждом конкретном случае, являются ли данное обстоятельство основным или второстепенным условием договора.

Англо-американское право различает также подразумеваемые условия договора. Посредством этих условий суд восполняет волю сторон, если последние не предусмотрели в договоре решение какого-либо вопроса, возникшего в связи с исполнением договора.

5.2 Экзамен

Экзамен включает в себя два задания:

1. Собеседование по переводу контракта с английского языка на русский (минимальный объем 1800 знаков). Выполняется дома и сдается в электронном виде в указанный преподавателем срок.

Образец контракта:

TERAMATE, Ltd., Briston, UK, hereinafter referred to as the Seller on the first side, and AGFH, a. s., Prague, the Czech Republic, hereinafter referred to as the Buyer, on the second side,

have entered, pursuant to the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods, hereinafter referred to as Convention, into the following

CONTRACT FOR SALE OF GOODS

I. Subject-matter of the Contract

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

Sale of Goods

1. The Seller hereby agrees to deliver the Buyer goods (movables) specified in Exhibit No. 1 hereto (hereinafter referred to as the „Goods“) and in the time, quality and quantity specified in Exhibit No. 1 hereto. The Buyer shall collect the Goods and pay Seller for Goods the purchase price specified in the Article III. hereof.

2. The Seller fulfils his obligation to deliver the Goods when the Goods have been made available to the Buyer at the place of business of the Seller. The Parties have agreed that the Buyer shall arrange for carriage of the Goods from the place of business of the Seller through a carrier the name of which Buyer shall notify Seller. The Seller shall arrange the loading of Goods, and the Goods shall be packed in the manner set forth in Exhibit No. 2. Unless otherwise expressly provided herein, the Goods shall be packed in manner adequate to protect the Goods.

3. The Seller shall deliver the Goods to Buyer's carrier on 15 December 2008 during regular working hours (08.00 to 16.00 hours). Seller shall notify Buyer regarding the delivery of Goods to carrier by fax message sent to phone No.

4. The title in the Goods shall pass to Buyer immediately upon delivery of Goods to the Buyer's carrier. Risk of damage to or loss of the Goods shall pass to the Buyer at the time of delivery.

5. The Buyer hereby declares he received all information regarding the Goods necessary to arrange insurance coverage.

6. Seller shall send the Buyer documents related to the Goods within 10 days after delivery of Goods and at the Buyer's address set out in herein.

III. Purchase Price

1. The Buyer shall pay the Seller the purchase price of the goods amounting EUR

2. The Purchase Price shall be due upon the invoice issued and sent by the Seller not later than 10 days from delivery and collection of Goods by the Buyer. The invoice shall be payable not later than 21 days from the issue of the invoice by Seller.

3. If the Buyer fails to pay the purchase price, the Seller shall have the right to default interest at the rate of 0,1 % of outstanding amount for each day of default without prejudice to any claims for damage pursuant to the Article 74 of the Convention.

IV. Product Liability

1. The Seller shall be liable for any lack of conformity in Goods which exists at the time when the risk passes to the Buyer and which occurs within 24 months from the date of delivery of Goods by the Buyer's carrier. The Seller declares that the Goods during a period of 24 months from the date of collection by the Buyer's carrier will remain fit for the purposes for which the Goods would ordinarily be used or during this period will retain specified qualities.

2. The Seller shall not be responsible for the defects arising out of the failure to follow operation instructions, for the defects caused by improper storage after the Goods were delivered or for the defects caused by circumstances that were beyond the reasonable control.

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

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

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

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

V. Exclusion of Liability

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

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

VI. Arbitration Clause

All the disputes resulting from this agreement or in conjunction with it, will be decided finally in the arbitration procedure. Compensation for arbitration costs (including the expenses of the contractual parties) will be awarded by the arbitrator based on the principle of success in the dispute.

VII Legal Addresses

Seller:

Buyer:

Signatures of the Parties

2. Письменный перевод письма с английского языка на русский (письмо-заказ, претензия, рекламация, коммерческое предложение).

Образец письма:

Dear Sirs:

We acknowledge your letter of November 1 regarding the shortage of wolfram your customer advise you on the parcels ex vessel "Stabrovsky". We regret we must decline your claim as the material was delivered on board FOB in the condition as described in the Bills of Lading, which stated that the bags had been repaired. If, in fact, any bags were damaged in loading this would have been noted by the ship's captain and the Bills of Lading would have

been clausued accordingly. This was not the case and therefore any loss or damage could only have occurred during the voyage or in discharge in Russian port or in transit to final destination.

We accordingly return your debit note and supporting documents in order that you can lodge this claim with the shipping compairy or your insurers.

Yours sincerely