

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования, первый
проректор



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.01.01 ПЕРЕВОД ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
(ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)**

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение

Специализация: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Форма обучения очная

Квалификация лингвист-переводчик

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 Перевод деловой документации (первый иностранный язык) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение

Программу составил(и):

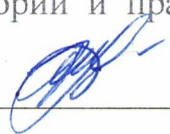
Шукшина О.В., старший преподаватель
кафедры теории и практики перевода



Рабочая программа дисциплины Перевод деловой документации (первый иностранный язык) утверждена на заседании кафедры теории и практики перевода протокол № 9 «20» мая 2025 г.

Зав. кафедрой (разработчика) Шершнева Н.Б.

фамилия, инициалы



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета РГФ протокол № 6 «29» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета Бодоньи М.А.

фамилия, инициалы



Рецензенты:

1. Сохань А.А., канд. филол. наук, доцент, доцент кафедры теории и практики перевода ПГУ

2. Бодоньи М.А., канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой прикладной лингвистики и новых информационных технологий КубГУ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов способности осуществлять профессионально-ориентированный перевод в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода.

1.2 Задачи дисциплины

- научиться осуществлять профессионально-ориентированный перевод;
- научиться обеспечивать соответствие перевода особенностям коммуникации.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.В.ДВ.01.01 Перевод деловой документации (первый иностранный язык)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

К предшествующим дисциплинам, необходимым для ее изучения, относятся «Практикум по профессионально-ориентированному переводу», «Технический перевод».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять профессионально-ориентированный перевод в соответствии с его целями и особенностями коммуникации, а также оценивать качество выполненного перевода	
ПК-2.3. Демонстрирует способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод	Знает, как осуществлять профессионально-ориентированный перевод
	Умеет осуществлять профессионально-ориентированный перевод
	Владеет способностью осуществлять профессионально-ориентированный перевод
ПК-2.4. Обеспечивает соответствие перевода особенностям коммуникации	Знает, как обеспечивать соответствие перевода особенностям коммуникации
	Умеет обеспечивать соответствие перевода особенностям коммуникации
	Владеет способностью обеспечивать соответствие перевода особенностям коммуникации

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	
		8 семестр (часы)	9 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	50,5	28,2	22,3
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа	-	-	-
лабораторные занятия	50	28	22

практические занятия	-	-	-
семинарские занятия	-	-	-
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0.5	0.2	0.3
Самостоятельная работа, в том числе:	66.8	43.8	23
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	36.8	23.8	13
Подготовка к текущему контролю	30	20	10
Контроль:	26,7	-	26,7
Подготовка к экзамену	26.7	-	26.7
Общая трудоемкость	час.	144	72
	в том числе контактная работа	50.5	28.2
	зач. ед	4	2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		
			Л	ПЗ	ЛР
1.	Parts of a business letter.	12			4
2.	Enquiries.	12			4
3.	Replies to Enquiries: offers.	14			6
4.	Orders.	14			6
5.	Packing and Dispatch.	14			6
6.	Test.	5.8			2
	ИТОГО по разделам дисциплины	71.8			28
	Контроль самостоятельной работы (КСР)				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0.2			
	Подготовка к текущему контролю	-			
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		
			Л	ПЗ	ЛР
1	Invoicing, accounting and settlement of accounts.	8			4
2	Banking.	8			4
3	Complaints and Replies to Complaints.	8			4
4	Insurance.	8			4
5	Contract.	8			4
6	Test.	5			2
	ИТОГО по разделам дисциплины	45			22
	Контроль самостоятельной работы (КСР)				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0.3			
	Подготовка к текущему контролю	26.7			
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Занятия лекционного типа не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа (лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Parts of a business letter.	Структура делового письма. Разбор делового письма и выполнение упражнений для закрепления нового материала.	Выполнение практических заданий
2.	Enquiries.	Введение новой лексики, перевод писем с английского языка на русский и с русского на английский с использованием новой лексики.	Выполнение практических заданий
3.	Replies to Enquiries: offers.	Составление писем, выполнение упражнений на закрепление лексического материала.	Выполнение практических заданий
4.	Orders.	Введение новой лексики, перевод писем, выполнение упражнений для закрепления нового материала.	Выполнение практических заданий
5.	Packing and Dispatch.	Изучение новой лексики, чтение и перевод, выполнение упражнений для закрепления нового материала.	Выполнение практических заданий
6.	Test.	Контрольная работа по урокам 1-5.	Контрольная работа
7.	Invoicing, accounting and settlement of accounts.	Разбор аббревиатур и новой лексики. Выполнение упражнений.	Выполнение практических заданий
8.	Banking.	Введение новой лексики, чтение текстов по заданной теме, выполнение упражнений.	Выполнение практических заданий
9.	Complaints and Replies to Complaints.	Введение новой лексики, перевод писем с английского языка на русский и с русского на английский с использованием новой лексики.	Выполнение практических заданий
10.	Insurance.	Составление писем, выполнение упражнений на закрепление лексического материала.	Выполнение практических заданий
11.	Contract.	Структура контракта, составление контракта, выполнение упражнений с использованием новой лексики.	Выполнение практических заданий
12.	Test.	Контрольная работа по урокам 6-10.	Контрольная работа

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Перевод деловой документации (первый иностранный язык)», утвержденные кафедрой теории и практики перевода, протокол № 9 от 20.05.2025 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В процессе обучения используются комбинации коммуникативного, грамматико-переводного и объяснительно-иллюстративного методов; используются активные формы проведения занятий (интерактивные формы не предусмотрены учебным планом).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Перевод деловой документации».

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-2.3. Демонстрирует способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод	Знает, как осуществлять профессионально-ориентированный перевод	Выполнение практических заданий	Перевод текста
2	ПК-2.3. Демонстрирует способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод	Умеет осуществлять профессионально-ориентированный перевод	Контрольная работа	Перевод текста

3	ПК-2.3. Демонстрирует способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод	Владеет способностью осуществлять профессионально-ориентированный перевод	Выполнение практических заданий, Контрольная работа	Перевод текста
4	ПК-2.4. Обеспечивает соответствие перевода особенностям коммуникации	Знает, как обеспечивать соответствие перевода особенностям коммуникации	Выполнение практических заданий	Перевод текста
5	ПК-2.4. Обеспечивает соответствие перевода особенностям коммуникации	Умеет обеспечивать соответствие перевода особенностям коммуникации	Контрольная работа	Перевод текста
6	ПК-2.4. Обеспечивает соответствие перевода особенностям коммуникации	Владеет способностью обеспечивать соответствие перевода особенностям коммуникации	Выполнение практических заданий, Контрольная работа	Перевод текста

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовое практическое задание:

Fill in the gaps with prepositions and translate the sentences.

1 Our company has been dealing ... timber ... 12 years.

2 We would be glad to place an order ... you subject ... your shortening the delivery time ... least ... two months.

3 Could you send us some samples ... goods we are interested

4 There is steady demand ... high quality goods of this type in France.

5 Please quote us ... the supply ... the items listed ... the enclosed enquiry form.

6 Our annual requirements ... high quality shoes are considerable.

7 We are also interested ... your terms of payments and discounts ... regular purchases and large orders.

8 Are you prepared to grant special terms and conditions ... orders totaling £20,000 ... value.

9 We would like to know whether you will be able to complete the order ... quantities required ... three weeks.

10 If your goods are ... sample, they will be ... good demand ... our market.

11 As we are ... contract, please let us know whether you can guarantee shipment ... 5 March.

12 We have been given your name ... our associates A.A. Zimmerman of Dresden, who have been doing business ... you ... some twenty years.

13 We have now been importing your coats ... a number of years and our trade connections ... Europe have been more than satisfied ... the garments.

14 We are looking forward ... hearing ... you.

Критерии оценки выполнения практического задания

«отлично»: задание выполнено полностью, ошибки отсутствуют; возможно наличие одной неточности или описки, не являющихся следствием незнания или непонимания учебного материала;

«хорошо»: задание выполнено полностью, допущена одна-две ошибки или два-три недочета;

«удовлетворительно»: задание выполнено, но допущены три-пять ошибок и/или более четырех недочетов.

«неудовлетворительно»: задание выполнено не полностью, допущены грубые ошибки (более пяти); задание не выполнено или выполнено не самостоятельно.

Типовая контрольная работа:

Read and translate the following letters from English into Russian:

Dear Sirs,

We thank you for your enquiry of 30 March, and can confirm our telephone conversation of yesterday, in which we informed you that we can deliver part of the goods required from stock, in accordance with the enclosed detailed offer. For the balance we would require approximately two weeks from the date of receiving your confirmation that this arrangement is acceptable.

Prices as quoted are c.i.f. Liverpool.

Packing in wooden cases.

Delivery as specified above.

Payment against documents, by banker's draft.

We hope you will find our terms and delivery dates satisfactory. We can also assure you that you may count on our full cooperation and attention. We are looking forward to hearing from you.

Yours faithfully, _____

Fill in the gaps with prepositions and translate the sentences.

1 Our associates ... Moscow were impressed ... the selection ... your gardening tools that was displayed ... this year's Gardening Exhibition held ... Hamburg.

2 Replying to enquiry ... 17 September we have pleasure ... confirming, that we can offer you immediately all the goods required ... stock.

3 We usually deal ... a 15 % trade discount basis ... regular purchases and large orders.

4 We enclose ... the letter our revised catalogue and price-list. We have pointed ... that the prices are subject ... change.

5 Owing ... the sharp increase ... commodity prices we can offer you these goods ... cost price (... very favorable terms).

6 You can encourage the demand ... a new range ... washing machines if you allow a discount ... the trial order.

7 Our latest catalogue and export price-list have been sent ...
you ... separate post.

8 It will be a pleasure to quote you terms ... contract supplies, and our specialists are ...
your service ... any time.

9 Our prices have already been cut to the minimum possible and these goods cannot be obtainable elsewhere ... these rates.

10 Due to the increases ... freight charges which become effective next week the next consignment will be more expensive.

Translate the following sentences from Russian into English.

1 В соответствии с Вашим запросом от 15 мая мы прилагаем к письму наш последний каталог, в котором содержится более подробная информация о нашем оборудовании.

2 Наш представитель, г-н Московцев, привезет с собой полный ассортимент нашей продукции и будет готов обсудить с Вами условия нашего контракта.

3 В ответ на Ваш запрос от 25 июня мы рады сообщить Вам, что все товары, перечисленные в Вашем списке, имеются у нас в наличии.

4 Мы можем отгрузить этот товар из Омска в течение трех недель с момента получения Вашего заказа.

5 Хотели бы обратить Ваше внимание на то, что нашим постоянным покупателям мы даем дополнительную скидку в размере 5 % с цен, указанных в каталоге.

6 Как Вы просили, цены назначены на условиях СИФ Санкт-Петербург.

7 Поскольку в данный момент у нас огромное количество поступающих заказов, заказы выполняются в порядке строгой очередности.

8 Мы выражаем Вам благодарность за Ваш запрос от 20 марта и хотим сообщить, что только часть необходимых Вам товаров может быть поставлена со склада.

Translate the following letters from Russian into English.

(1) Уважаемые господа!

Подтверждаем с благодарностью получение Вашего запроса от 20 января.

Мы отправляем Вам отдельным почтовым отправлением образцы необходимых Вам товаров и надеемся, что Вы будете удовлетворены их качеством.

Посылаем Вам также наш действующий каталог и прайслист. Мы хотели бы обратить Ваше внимание на то, что товары, помеченные в каталоге буквой С, имеются на складе и могут быть поставлены незамедлительно по получении. Остальные товары могут быть отгружены во второй половине марта с. г. при условии, что мы получим Ваш заказ в течение двух недель от даты этого письма.

С цены товаров, помеченных буквой D, предоставляется скидка 5 %. Все цены понимаются СИФ Санкт-Петербург и включают стоимость упаковки.

С уважением, _____

Критерии оценки контрольной работы:

«отлично»: 90-100% правильно выполненных заданий;

«хорошо»: 75-89% правильно выполненных заданий;

«удовлетворительно»: 60-74% правильно выполненных заданий;

«неудовлетворительно»: менее 60% правильно выполненных заданий.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

8 семестр. Форма промежуточного контроля – зачет.

Зачет предусматривает проверку уровня сформированности профессиональной компетенции ПК-2, а именно: способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод в соответствии с его целями и особенностями коммуникации, а также оценивать качество выполненного перевода.

На зачете предлагается перевести с русского языка на английский и с английского на русский тексты, относящиеся к сфере деловой документации. На подготовку дается 30 минут.

Образец текста на перевод с русского языка на английский

Упаковка должна обеспечивать полную сохранность груза от всякого рода повреждений и коррозии. Ящики, в которых упаковано оборудование, маркируются с трех сторон - на двух противоположных боковых сторонах и сверху ящика. Маркировка наносится четко, несмываемой краской. Места, требующие специального обращения, имеют дополнительную маркировку «Осторожно» и «Не кантовать». На каждом грузовом месте расположение центра тяжести указывается знаком + и буквами ЦТ. Продавец возмещает дополнительные складские расходы, возникшие в связи с поставкой оборудования по неправильному адресу. Если до окончания поставки экспортная лицензия аннулируется компетентными органами, Покупатель имеет право расторгнуть контракт полностью или частично. Покупатель принимает на себя заботы и расходы по страхованию товара в Управлении иностранного страхования РФ (Ингосстрах). ____%

страховой суммы относятся на счет Продавца и удерживаются Покупателем при оплате счетов за оборудование. Страхование распространяется на случаи повреждения грузов кранами, маслом, пресной водой (исключая отпотевание) и другими грузами.

Продавец осуществляет страхование товаров, поставляемых на условиях СИФ, Болгарский порт, против обычных морских рисков с Ингосстрахом, в соответствии с «Правилами транспортного страхования». Страхование производится на всю стоимость товара на условиях «от всех рисков». Все претензии, которые могут возникнуть в связи с утратой и повреждением товара во время транспортировки, должны разрешаться Продавцом непосредственно с Ингосстрахом. Любой риск утраты или повреждения товара переходит с Продавца на Покупателя с момента погрузки товара на борт судна в порту погрузки.

Образец текста на перевод с английского языка на русский

Enquiries

When a buyer wants to know at what price and on what terms he could buy the goods required by him, he usually sends out enquiries to firms, companies or organizations manufacturing such goods or dealing in them. Most letters of enquiry are short and simple, so much so that many firms have adopted the practice of sending printed enquiry forms, thereby eliminating the need for a letter. As a prospective buyer, the writer of an enquiry states briefly and clearly what he is interested in, and this is all the receiver of the letter needs to know. Often the buyer asks the seller to send him illustrated catalogues, price lists or other publications and, if possible, samples or patterns of the goods he is interested in. When asking the seller to send him a quotation, the buyer gives as far as possible a detailed description of the goods required by him.

A first enquiry - a letter sent to a supplier with whom you have not previously done business - should include:

a) a brief mention of how you obtained your potential supplier's name. Your source may be an embassy, consulate, or chamber of commerce; you may have seen the goods in question at an exhibition or trade fair; you may be writing as the result of a recommendation from a business associate, or on the basis of an advertisement in the daily, weekly or trade press;

b) some indications of the demand in your area for the goods which the supplier deals in;

c) details of what you would like your prospective supplier to send you. Normally you will be interested in a catalogue, a price list, discounts, methods of payment, delivery times, and, where appropriate, samples;

d) a closing sentence to round off the enquiry.

Критерии оценивания по зачету:

Отметка «зачтено» выставляется студенту, выполнившему требуемый объем работы по дисциплине, усвоившему необходимый языковой материал курса. Студент демонстрирует знание активного словаря, грамматических норм изучаемого иностранного языка. Студентом могут быть допущены отдельные неточности, которые затем в процессе беседы исправляются.

Отметка «не зачтено» выставляется студенту, который не выполнил необходимый объем работы по дисциплине и/или не усвоил языковой материал курса; делает много грамматических и лексических ошибок. Активный словарь из рекомендуемой литературы не усвоен.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

9 семестр. Форма промежуточного контроля – экзамен.

Экзамен предусматривает проверку уровня сформированности профессиональной компетенции ПК-2, а именно: способность осуществлять профессионально-ориентированный перевод в соответствии с его целями и особенностями коммуникации, а также оценивать качество выполненного перевода.

Экзаменационный билет состоит из двух заданий, которые студенту необходимо выполнить, чтобы продемонстрировать результативное освоение материала: 1. перевод текста с русского языка на английский. 2. перевод текста с английского языка на русский.

На экзамене студенты должны продемонстрировать умение максимально точно и адекватно извлекать основную информацию, содержащуюся в тексте, а также проводить обобщение и анализ основных положений предъявленного текста для последующего перевода отрывка из данного текста в плане обеспечения соответствия перевода особенностям коммуникации. Объем текста составляет 1800-2000 знаков, время на перевод - 40 минут.

Образец текста на перевод с русского языка на английский

Страхование риска ответственности за нарушение договора допускается в случаях, предусмотренных законом. По договору страхования риска ответственности за нарушение договора может быть застрахован только риск ответственности самого страхователя. Договор страхования, не соответствующий этому требованию, ничтожен. Риск ответственности за нарушение договора считается застрахованным в пользу стороны, перед которой по условиям этого договора страхователь должен нести соответствующую ответственность, - выгодоприобретателя, даже если договор страхования заключен в пользу другого лица либо в нем не сказано, в чью пользу он заключен. В период действия договора имущественного страхования страхователь (выгодоприобретатель) обязан незамедлительно сообщать страховщику о ставших ему известными значительных изменениях в обстоятельствах, сообщенных страховщику при заключении договора, если эти изменения могут существенно повлиять на увеличение страхового риска. Значительными во всяком случае признаются изменения, оговоренные в договоре страхования (страховом полисе) и в переданных страхователю правилах страхования. Страховщик, уведомленный об обстоятельствах, влекущих увеличение страхового риска, вправе потребовать изменения условий договора страхования или уплаты дополнительной страховой премии соразмерно увеличению риска. Если страхователь (выгодоприобретатель) возражает против изменения условий договора страхования или доплаты страховой премии, страховщик вправе потребовать расторжения договора в соответствии с установленными правилами. При неисполнении страхователем либо выгодоприобретателем предусмотренной в настоящем договоре, обязанности страховщик вправе потребовать расторжения договора страхования и возмещения убытков, причиненных расторжением договора. Страховщик не вправе требовать расторжения договора страхования, если обстоятельства, влекущие увеличение страхового риска, уже отпали.

Образец текста на перевод с английского языка на русский

Contract is an agreement, enforceable by law, between two or more competent parties (legal entities) to perform or not to perform a specific act or acts for a consideration. A contract may be verbal or written. An offer released by a party becomes a contract, when accepted by the other party. Acceptance may be either in writing or by performance, unless the purchase order requires acceptance thereof to be in writing, in which case it must be thus accepted. Contracts financed with public funds are generally made in writing.

CONTRACT No 5/32

London March 20, 20...

"Machexport Ltd.", Moscow, Russian Federation, hereinafter referred to as the "Buyer", on the one side, and Brown & Co, hereinafter referred to as the "Seller", on the other side, have concluded the present Contract on the following:

CLAUSE 1. Subject 84 The Seller has sold and the Buyer has bought on f.o.b. terms 20 pumps model MP-3.

CLAUSE 2. Price and Total Amount of the Contract The price is ... per unit and the total amount of the Contract is The price is understood to be f.o.b. London including seaworthy packing, marking, loading on board the ship and stowing. The price is firm and not subject to any alterations.

CLAUSE 3. Delivery Dates The equipment indicated in Clause 1 of the present Contract is to be delivered on the following dates:... By the specified dates the equipment is to be manufactured in accordance with the Contract conditions, tested, packed, marked and delivered to the port of London. The Seller may deliver the equipment prior to the stipulated dates only if there is a written consent of the Buyer. The date of the clean on board Bill of Lading issued in the name of the Buyer is considered to be the date of delivery.

CLAUSE 4. Terms of Payment Payment is to be made for collection in US dollars. The following documents are to be presented to the Bank: 1. Invoice, 2. Clean on board Bill of lading, 3. Test Certificate, 4. Insurance Policy, 5. Packing List, 6. Export License.

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, грамматически правильно построенные предложения, логически последовательные, полные ответы на дополнительные вопросы экзаменатора; использование в необходимой мере в ответах языкового материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях; выполнение всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне.
Средний уровень «4» (хорошо)	твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам; выполнение всех заданий, предусмотренных учебным планом.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	знание и понимание основных вопросов программы, наличие незначительных грамматических ошибок в речи и при переводе, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов билета; выполнение всех заданий, предусмотренных учебным планом.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	непонимание сущности излагаемых вопросов, грубые грамматические ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов; невыполнение заданий, предусмотренных учебным планом.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

Яшина, Т. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/84337>

5.2. Периодическая литература

1. Использование периодической литературы не предусмотрено.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
2. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
3. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Ресурсы свободного доступа:

1. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
2. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основная работа проводится во время аудиторных занятий, на которых у учащихся формируется вокабуляр из слов, словосочетаний и клише, использующихся в деловой документации.

Наиболее важным фактором в освоении данной дисциплины является самостоятельная работа. Рекомендуются выполнять все задания для самостоятельного изучения, а также посещать все занятия данной дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.353)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: ТВ	Microsoft Windows, Microsoft Office.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows, Microsoft Office.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.347)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к	Microsoft Windows, Microsoft Office.

	информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	--	--