

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

«Практика торгово-экономического перевода»

для направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность программы: «Регионоведение Северной Америки»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр Наименование дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8
ОК-7 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия								
<i>Б1.В.ОД. 1 Второй иностранный язык</i>								
<i>Б1.В.ОД. 1.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.В.ОД. 1.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.В.ОД. 1.4. Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.2 Иностранный язык по регионам специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3. Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.4 Русский язык и культура речи</i>		+						
<i>Б1.В.ОД.5 Основы теории перевода</i>	+							
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно-политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.9.1Культурология</i>	+							
<i>Б1.В.ДВ.9.2 Педагогика и психология</i>	+							
<i>Этапы формирования компетенций</i>	1	2	3	4	5	6	7	
ОПК-13 Способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы								
<i>Б1.Б3. Иностранный язык</i>								
<i>Б1.Б3.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.Б3.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.Б3.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.Б3.4 Практика письменной речи</i>						+	+	

<i>Б1.Б.16 Введению в профессиональную деятельность</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1 Второй иностранный язык</i>								
<i>Б1.В.ОД. 1.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.В.ОД. 1.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.В.ОД. 1.4. Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.2 Иностранный язык по регионам специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3. Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.5 Основы теории перевода</i>	+							
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно-политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
<i>Б3.ВКР Выпускная квалификационная работа</i>								+
<i>Этапы формирования компетенций</i>	1	2	3	4	5	6	7	8
ОПК-14 Способность владеть базовыми навыками чтения и аудирования текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации								
<i>Б1.Б3. Иностранный язык</i>								
<i>Б1.Б3.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.Б3.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.Б3.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.Б3.4 Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД. 1 Второй иностранный язык</i>								
<i>Б1.В.ОД. 1.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.В.ОД. 1.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.В.ОД. 1.4. Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.2 Иностранный язык по регионам</i>								

<i>специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3. Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.5 Основы теории перевода</i>								
<i>Б1.В.ДВ.5.1 Общественно-политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
<i>Этапы формирования компетенций</i>	1	2	3	4	5	6	7	
ОПК-15 Способность владеть основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности								
<i>Б1.Б3. Иностранный язык</i>								
<i>Б1.Б3.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.Б3.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.Б3.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.Б3.4 Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.Б11 Политическая география страны региона специализации</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1 Второй иностранный язык</i>								
<i>Б1.В.ОД. 1.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.В.ОД. 1.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.В.ОД. 1.4. Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.2 Иностранный язык по регионам специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3 Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.5 Основы теории перевода</i>	+							
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно-политический перевод</i>						+	+	

<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
<i>Этапы формирования компетенций</i>	1	2	3	4	5	6	7	
ПК-1 Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации								
<i>Б.1.Б.16 Введению в профессиональную деятельность</i>	+							
<i>Б1.В.ОД.2 Иностранный язык по регионам специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3 Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерингования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно- политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ. 8.1 Деловой этикет</i>				+				
<i>Б2.П Производственная практика</i>						+		+
<i>Этапы формирования компетенций</i>	1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-2 Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач								
<i>Б1.Б3. Иностранный язык</i>								
<i>Б1.Б3.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.Б3.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.Б3.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.Б3.4 Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б.1.Б.16 Введению в профессиональную деятельность</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1 Второй иностранный язык</i>								
<i>Б1.В.ОД. 1.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.В.ОД. 1.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.В.ОД. 1.4. Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.2 Иностранный язык по регионам</i>								

<i>специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3 Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно-политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ. 8.1 Деловой этикет</i>				+				
<i>Этапы формирования компетенций</i>	1	2	3	4	5	6	7	
ПК-3 Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации								
<i>Б1.Б3. Иностранный язык</i>								
<i>Б1.Б3.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.Б3.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.Б3.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.Б3.4 Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б.1.Б.16 Введению в профессиональную деятельность</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1 Второй иностранный язык</i>								
<i>Б1.В.ОД. 1.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.В.ОД. 1.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.В.ОД. 1.4. Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.2 Иностранный язык по регионам специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3 Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно-политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	

Этапы формирования компетенций	1	2	3	4	5	6	7	
ПК-4 Способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики								
<i>Б1.Б11 Политическая география страны региона специализации</i>	+							
<i>Б1.Б15 Зарубежное регионоведение по регионам специализации</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3 Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ2.1. Политическая система и политическая культура страны региона специализации</i>				+				
<i>Б1.В.ДВ 2.2 Общественно-политическая мысль страны региона специализации</i>				+				
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно-политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
Этапы формирования компетенций	1	2	3	4	5	6	7	
ПКв -1Способность владеть основами общепринятой системы англоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности								
<i>Б1.Б3. Иностраный язык</i>								
<i>Б1.Б3.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.Б3.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.Б3.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.Б3.4 Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД. 1 Второй иностранный язык</i>								
<i>Б1.В.ОД. 1.1 Устно-вводный курс</i>	+							
<i>Б1.В.ОД. 1.2 Практическая грамматика</i>		+	+					
<i>Б1.В.ОД. 1.3 Устная практика</i>				+	+			
<i>Б1.В.ОД. 1.4. Практика письменной речи</i>						+	+	
<i>Б1.В.ОД.2 Иностраный</i>								

<i>язык по регионам специализации</i>								
<i>Б1.В.ОД.2.1 Практика устной и письменной речи</i>	+	+						
<i>Б1.В.ОД.2.2 Аудирование</i>			+	+				
<i>Б1.В.ОД.2.3 Домашнее чтение</i>					+			
<i>Б1.В.ОД.2.4. Основы рендерирования</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.1 общественно-политический перевод</i>						+	+	
<i>Б1.В.ДВ.5.2 Практика торгово-экономического перевода</i>						+	+	
<i>Этапы формирования компетенций</i>	1	2	3	4	5	6	7	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОК-7	Знать	Правила осуществления письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе	Основные виды переводческих соответствий и способы перевода безэквивалентных языковых единиц в изучаемой предметной области.	Систему современного английского языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка; основные термины в области торгово-экономической лексики.	Теоретические вопросы

	Уметь	Применять методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания	Письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Воспринимать устную и письменную речь на иностранном языке с полным извлечением основной и сопутствующей информации. Уметь выполнять параллельные действия на двух языках, переключаться с одного языка на другой	Контрольный комплекс упражнений
	Владеть	Необходимым минимумом речевых навыков в сфере аудирования, говорения, чтения и письма	Хорошим уровнем сформированности речевых навыков в сфере аудирования, говорения, чтения и письма	Высоким уровнем сформированности речевых навыков в сфере аудирования, говорения, чтения и письма	Практическое задание
	Знать	Основную лексику торгово-экономической направленности	Лексику по широкому кругу торгово-экономических тем	Стилистические и коннотативные особенности лексических единиц по широкому кругу торгово-экономических тем	Теоретические вопросы
ОПК- 13	Уметь	Правильно применять лексику в научных дискуссиях по основным профессиональным темам	Правильно применять лексику в научных дискуссиях по широкому кругу профессиональных тем	Правильно применять разнообразную лексику в научных дискуссиях по широкому кругу профессиональных тем. Правильно выстроить выступление на научном мероприятии.	Контрольный комплекс упражнений
	Владеть	Навыками применения профессиональной лексики	Навыками применения профессиональной лексики в научных дискуссиях	Навыками применения разнообразной профессиональной лексики в научных дискуссиях. Навыками грамотного построения публичного выступления.	Практическое задание

ОПК- 14	Знать	1)Базовую лексику торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации; 2) Основы фонетики, грамматики и семантики изучаемого языка; 3)Основные интонационные модели.	1)Основной объем лексических единиц торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации (более 75% изученных слов и выражений); 2)основные торгово-экономические реалии; 3)Основные интонационные модели.	1)Лексические единицы торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации (более 95% изученных слов и выражений); 2) Фонетику, грамматику, стилистику и семантику изучаемого языка; 3) Интонационные модели.	Теоретические вопросы
	Уметь	1)Применять базовую терминологию торгово-экономической направленности; 2) Понимать основной смысл высказывания в процессе аудирования.	1)Применять основной объем терминов (более 75% изученных слов и выражений торгово-экономической направленности); 2)Понимать основной смысл высказывания и воспринимать отдельные детали прослушанного в процессе аудирования 3)анализировать прочитанный и прослушанный текст, отвечать на поставленные вопросы.	1)Применять более 95% изученных слов и выражений общественно-политической направленности; 2)Полностью понимать смысл прослушанного текста; 4)Анализировать прочитанный и прослушанный текст, отвечать на поставленные вопросы.	Контрольный комплекс упражнений

	Владеть	<p>1)Базовыми навыками чтения текстов торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации;</p> <p>2)Базовыми навыками аудирования, необходимыми для понимания на слух информации торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации;</p>	<p>1)Навыками чтения текстов торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации;</p> <p>2)Навыками аудирования, необходимыми для понимания на слух информации торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации;</p> <p>3) Базовыми навыками анализа прочитанного и прослушанного текста;</p>	<p>1)Навыками чтения текстов торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации;</p> <p>2)Навыками аудирования, необходимыми для понимания на слух информации торгово-экономической направленности на языке (языках) региона специализации;</p> <p>3) Навыками анализа прочитанного и прослушанного текста.</p>	Практическое задание
ОПК- 15	Знать	<p>1)Основы общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации;</p> <p>2)Основные географические названия в рамках региона специализации на русском и иностранном языках.</p>	<p>1)Основы общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации;</p> <p>2)Основные географические названия в рамках региона специализации на русском и иностранном языках.</p> <p>3) Месторасположение географических объектов в рамках региона специализации.</p>	<p>1)Правила общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации;</p> <p>2)Географические названия в рамках региона специализации на русском и иностранном языках.</p>	Теоретические вопросы

	Уметь	1)Применять основные правила общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации; 2)Идентифицировать основные географические названия в рамках региона специализации на русском и иностранном языках.	1)Применять основные правила общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации; 2)Идентифицировать основные географические названия в рамках региона специализации на русском и иностранном языках; 3)Определять местоположение основных географических объектов региона специализации на карте	1)Свободно использовать правила общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации; 2)Идентифицировать географические названия на русском и иностранном языках; давать им краткую характеристику на русском и иностранном языках.	Контрольный комплекс упражнений
	Владеть	1)Общими навыками транслитерации; 2)Основной географической номенклатурой в рамках региона специализации.	1)Общими навыками транслитерации; 2)Географической номенклатурой в рамках региона специализации; 3) Общими навыками географического анализа.	1)Продвинутыми навыками транслитерации; 2)Географической номенклатурой в рамках региона специализации; 3)Продвинутыми навыками географического анализа.	
ПК- 1	Знать	Общепринятые нормы и правила оформления деловой документации на иностранном языке. Основные грамматические нормы и явления иностранного языка, необходимые для удовлетворительного осуществления перевода официальной документации.	Нормы и правила оформления деловой документации на иностранном языке. Грамматические нормы, правила лексической сочетаемости и лексических соответствий, необходимые для перевода официально-деловой документации	Нормы и стиль языка, необходимые для осуществления перевода деловой документации. Специфические грамматические конструкции и лексические единицы, свойственные официально-деловому стилю языка	Теоретические вопросы
	Уметь	Оформлять наиболее распространенные виды документации с соблюдением принятых норм	Оформлять основные виды документации с соблюдением принятых норм.	Оформлять все виды документации в рамках изученных тем с соблюдением принятых норм	

	Владеть	Удовлетворительное владение правилами речевого поведения и этикета при осуществлении устного перевода	Свободное владение правилами речевого поведения и этикета при осуществлении устного перевода	Свободное владение всеми лексико-грамматическими и стилистическими нормами родного языка и языка перевода; свободное использование всех регистров речи на родном языке и языке перевода.	Практическое задание
ПК- 2	Знать	Базовые правила профессионального и научного взаимодействия, культуру речевого общения.	Основные правила профессионального и научного взаимодействия, культуру речевого общения.	Специфику профессионального и научного взаимодействия, культуру речевого общения	Теоретические вопросы
	Уметь	1) выполнять письменный перевод информации профессионального и научного характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; 2) пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации	1) выполнять устный перевод информации профессионального и научного характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; 2) вести деловую и личную переписку на иностранном языке	1) выполнять устный и письменный перевод информации профессионального и научного характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; 2) устанавливать личные и деловые контакты 3) анализировать и интерпретировать информацию, полученную в процессе коммуникации	Контрольный комплекс упражнений
	Владеть	1) Лексико-грамматическим минимумом, необходимым для удовлетворительного осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке 2) культурой речевого общения 3) базовыми навыками восприятия иноязычной речи	1) Лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке на достаточном уровне 2) навыками составления научного текста	1) Лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке в полном объеме 2) деловым и речевым этикетом 3) учитывать культурные особенности ведения деловых переговоров	Практическое задание

ПК-3	Знать	Речевые клише Особенности речевой культуры общения по телефону	Базовые правила ведения профессиональной и научной переписки	особенности стиля и языка деловых писем, правила составления научного текста	Теоретические вопросы
	Уметь	Отбирать адекватный лексико-грамматический материал в ситуациях неформального и делового общения	составлять и оформлять базовую документацию на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Учитывать культурные особенности установления и поддержания межличностных контактов	Контрольный комплекс упражнений
	Владеть	Языковой компетенцией в объеме, достаточном для установления межличностных и профессиональных связей	Навыками ведения профессиональной и научной переписки	нормами публичной речи, т.е. делать сообщения, доклады и др. с предварительной подготовкой), а также участвовать в дискуссии.	Практическое задание
ПК-4	Знать	Методику предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания; основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода	Особенности исторического и политического процессов в странах изучаемого региона. Нормы и принципы словообразования, морфологии, синтаксической структуры предложений, лексической сочетаемости.	Культурные, политические, экономические условия общественной жизни в странах изучаемого региона. Языковые и речевые нормы функционирования иностранного языка	Теоретические вопросы
	Уметь	Применять типичные языковые средства для удовлетворительного осуществления процесса коммуникации в рамках страноведческих тем	Уметь выбирать надлежащие приемы и трансформации для достижения коммуникативного эффекта	Уметь выбирать вариантное соответствие для единиц языка оригинала с учетом контекстуального значения и обоснование данного выбора	Контрольный комплекс упражнений
	Владеть	Основными видами языковых средств, позволяющих описать торгово-экономические реалии страны	Широким кругом языковых средств, и подходами к их отбору в зависимости от ситуации общения, которые составляют коммуникативную компетенцию	Всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи, базовыми умениями и навыками использования языка в сферах и ситуациях общения в рамках изученных тем	Практическое задание

ПК-7	Знать	Базовые нормы грамматики, лексики, семантики, синтаксиса, пунктуации и стилистики, иностранного языка для двустороннего устного и письменного перевода текстов	Лексические единицы общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации (более 95% изученных слов и выражений); основные торгово-экономические реалии	Обладать обширными знаниями в области грамматики, лексики, семантики, синтаксиса, пунктуации и стилистики иностранного языка для двустороннего устного и письменного перевода текстов;	Теоретические вопросы
	Уметь	Решать на практике основные переводческие задачи в процессе двустороннего устного и письменного перевода текстов.	В процессе двустороннего устного и письменного перевода текстов решать на практике основные переводческие задачи, включая подбор способа перевода безэквивалентных языковых единиц в торгово-экономической сфере.	Применять основные переводческие стратегии; анализировать текст с позиции эквивалентности и адекватности.	Контрольный комплекс упражнений
	Владеть	Основными навыками решения практических переводческих задач для двустороннего устного и письменного перевода текстов	Навыками решения практических переводческих задач, включая подбор способа перевода безэквивалентных языковых единиц в торгово-экономической сфере.	Навыками безошибочного использования грамматики, лексики, семантики, синтаксиса, пунктуации и стилистики иностранного языка для двустороннего устного и письменного перевода текстов	Практическое задание
ПКв-1	Знать	основы общепринятой системы англоязычной транслитерации имен и географических названий на иностранном языке	Основные правила применения системы транслитерации и транскрипции имен и географических названий на иностранном языке	Особенности применения системы транслитерации и транскрипции имен и географических названий на иностранном языке	Теоретические вопросы
	Уметь	Транслитерировать наиболее распространенные случаи имен собственных на иностранном языке	Применять принципы транслитерации и транскрипции в именах собственных на иностранном языке	Правильно применять транслитерацию и транскрипцию имен и географических названий на иностранном языке	Задача

Владеть	Навыками транслитерации наиболее распространенных случаев собственных имен на иностранном языке	Навыками транслитерации и транскрипции в именах собственных на иностранном языке	Навыками транслитерации и транскрипции в именах собственных с иностранного языка на русский и наоборот	Практическое задание
---------	---	--	--	----------------------

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
1	Коммерческая переписка: структура и типы деловых писем	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-7	Задание репродуктивного характера
2	Запросы и коммерческие предложения (оферты)	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-7	Задание репродуктивного характера
3	Условия и формы платежа	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-7	Задание репродуктивного характера
4	Импортные заказы и их исполнение	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-7	Задание репродуктивного характера
5	Контракты и их исполнение	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-7	Задание реконструктивного характера
6	Претензии и рекламации. Урегулирование конфликтов	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-7	Задание реконструктивного характера
7	Объявление о банкротстве компании	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-7	Задание реконструктивного характера
8	Мировая экономика. Глобальный экономический кризис	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	Задание творческого уровня

		ПК-7	
9	Экономика США	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7	Задание творческого уровня
10	Финансы и кредит	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7	Задание творческого уровня
11	Банковский сектор	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7	Задание творческого уровня
12	Маркетинг и реклама	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, 2, 7	Задание творческого уровня
13	Страхование	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7	Задание творческого уровня
14	Инвестиции	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7	Задание творческого уровня
15	Экономика США	ОК-7, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7	Задание творческого уровня

Критерии и шкала оценивания контрольной работы

Контрольная работа по экономической терминологии, аббревиатурам, акронимам проводится в конце темы после освоения курса дисциплины. КР направлена на проверку лексических и грамматических умений и навыков по пройденной теме. Цель контроля – получение объективных данных о степени усвоения объема изучаемой дисциплины, определение недостатков в демонстрируемых студентом результатов. Содержание контрольной работы и начисляемые баллы распределяются следующим способом:

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Обучающийся адекватно подбирает переводной эквивалент (присутствует точность, учитывается национальная специфика термина, выполняет перевод при отсутствии точного

	терминологического эквивалента и пр.) и отсутствие ошибок в его написании
«не зачтено»	Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки при переводе материала и подборе эквивалентов.

Критерии оценки: Результаты контрольной работы фиксируются в виде оценки по пятибалльной шкале (“отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”).

Критерии и шкала оценивания перевода

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Правильный выбор общей стратегии перевода Качественный перевод на лексическом уровне (оценивается умение осуществлять терминологический поиск, умение переводить многозначные слова, термины и терминологические словосочетания, сокращения и пр.). Преодоление грамматических трудностей перевода Логичность и связность текста перевода. Грамотность
«не зачтено»	Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки при переводе материала и подборе эквивалентов.

Критерии шкала оценивания работы по реферированию и аннотированию текстов экономической тематики

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Составление реферата-конспекта или реферата-резюме: соблюдение требований, предъявляемых к реферату; Составление аннотации на русском языке оригинальной экономической статьи на английском языке или составление аннотации на английском языке экономической статьи на русском языке: соблюдение требований, предъявляемых к аннотациям. Грамотность и аккуратность
«не зачтено»	Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки при переводе материала и подборе эквивалентов.

2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации в 6 семестре используется 2-балльная шкала, при проведении промежуточной аттестации в 7 семестре используется 4-балльная шкала.

Основные виды систем оценивания

Европейская	100-балльная	4-балльная	2-балльная
A	94-100	отлично	зачтено
A-	90-94		
B+	85-89		
B	80-84	хорошо	
B-	75-79		
C+	70-74		
C	65-69	удовлетворительно	
C-	60-64		
D	55-59		
F	50-54	неудовлетворительно	не зачтено

Промежуточная аттестация в 6 семестре предназначена для определения уровня освоения объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	соблюдены все нормы переводимости, эквивалентности и адекватности, приведены изученные переводческие трансформации. Перевод может содержать не больше двух грамматических ошибок или нарушений в использовании лексический единиц по теме.	Эталонный
	соблюдены практически все нормы переводимости, эквивалентности и адекватности, приведены изученные переводческие трансформации. Перевод может содержать не больше четырех грамматических ошибок или нарушений в использовании лексический единиц по теме.	Стандартный
	нормы переводимости, эквивалентности и адекватности в большей части проигнорированы, неадекватное или неполное использование	Пороговый

	изученных переводческих трансформаций. Перевод содержит до десяти грамматических ошибок или нарушений в использовании лексической единиц по теме.	
«не зачтено»	не соблюдены нормы переводимости, эквивалентности и адекватности, неадекватное использование или полное игнорирование изученных переводческих трансформаций. Перевод содержит больше десяти грамматических ошибок или нарушений в использовании лексической единиц по теме.	Компетенции не сформированы

Промежуточная аттестация в 7 семестре предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется четырехбалльная шкала: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
Отлично	наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	Эталонный
Хорошо	наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	Стандартный
Удовлетворительно	наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике	Пороговый
Неудовлетворительно	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.	Компетенции не сформированы

3. 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

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Примерный список единиц для подготовки к контрольной работе

Account terms – условия оплаты счета
Accounting profit - расчётная прибыль
Adjust an account – уточнить, скорректировать счет
Advance — заём, ссуда
Advance against goods – ссуда под залог товаров
Advance free of interest – беспроцентная ссуда
Advance in living standard - повышение жизненного уровня
Advice of dispatch – извещение об отправке груза
After sight – после предъявления
Aggregate demand – совокупный спрос
Ancillary expenses - дополнительные, побочные расходы
Arrange transport – организовать транспортировку
Assets -активы
Ask for concessions – требовать уступок
Assurance - страхование
Audit the accounts – проверить отчетность
Authority - полномочность
Balance an account – сальдировать счет
Balance sheet – балансовый отчёт
Banker's draft – трата, выставленная на другой банк
Bill of exchange – переводный вексель
Bill of lading - коносамент, транспортная накладная
Bonded goods – товары на таможенном складе, которые не прошли таможенную очистку
Breach (infringement, violation) of a contract - нарушение контракта
Bring forward – переносить сальдо на другой счет
Brisk demand - устойчивый, большой спрос
Budget deficit – дефицит бюджета
Bulk purchase – массовая закупка
Business associate – деловой партнер, компаньон по бизнесу
Business failure – крах предприятия
C&f (cost and freight) – стоимость и фрахт
c.i.f. (cost, insurance, freight) – сиф, стоимость, страхование, фрахт
C.O.D. (cost on delivery) – наложенным платежом

Cancel an account - аннулировать счёт
Cancel an order – отменить заказ
Carbon copy (cc) – копия письма
Cargo capacity - грузовместимость
Carriage - перевозка
Carry through a transaction – осуществить сделку
Cash with order (c.w.o.) – наличный расчет при выдаче заказа
Certificate of receipt – квитанция экспедитора
Chamber of commerce - торговая палата
Competitive price - приемлемая цена
Commission – комиссионный сбор
Common stock – обычная акция
Competitive price – конкурентоспособная цена
Confirm the credit – подтвердить предоставление кредита
Consignment — партия
Cost-push inflation – инфляция издержек
Counter-offer – встречное предложение
Credit (Cr.) – кредит, записать на кредит
Dealing with banks – операции с банками
Debit (Dt, deb) - дебет
Default – прекращать платежи
Default of payment - задержка платежа
Delay in execution – задержка в исполнении
Delivery against payment – доставка за плату
Delivery times - сроки поставки
Disbursement - выплата
Discount off (from, on) the price - скидка с цены
Dissatisfied party - неудовлетворённая сторона
Draft - тратта
Draw on smb - выписывать, выставить чек (вексель)
Drawee bank – банк, на который выписан чек
Due bill – вексель с наступившим сроком платежа
Effect insurance - осуществить страхование
Effect shipment - осуществлять отгрузку, поставку
Elastic demand – эластичный спрос
Elasticity of supply — эластичность предложения
Enclosure (Enc.) - приложение
Endorse – индоссировать (например, вексель)
Enquiry — запрос

Equity financing – долевое финансирование
Ex-stock - со склада
Ex-works – франко-завод
f.a.s. – франко вдоль борта судна (ФАС)
f.o.b. – франко-борт (ФОБ)
Financial standing – финансовое положение
Forwarding – отправление (писем)
Forwarding agents - экспедиторы
Frustration – срыв, прекращение обязательств
Further orders made – дополнительно сделанные заказы
Grant – дар, дарить, давать дотацию
Gross price – цены брутто
Haul – перевозить, осуществлять перевозки
Hold-up - задержка
Honor a bill – принять вексель к оплате, акцептировать
Import regulations - таможенные правила
Impose a fine – налагать штраф
Indent – заказ на товар, заявка
Insolvent - неплатёжеспособный
Interest rate – процентная ставка
Invoice – счет-фактура
Invoice - счёт-фактура
Keen price – достаточно низкая цена
Keep to delivery dates - соблюдать сроки поставки
Keeping customers' accounts – ведение счетов клиентов
Ledger – бухгалтерский регистр
Letter of credit - аккредитив
Liability – обязательство, ответственность
Maturity date – наступивший срок оплаты
Mercantile agents – торговые агенты, посредники
Method of payment - форма платежа
Negotiable – оборотный (о векселе)
Net cash – оплата наличными (без скидки)
Obtain indemnity – получить страховое возмещение
Payable at ... days - с оплатой в течение ... дней
Payee – получатель платежа
Payment in kind – оплата продукцией, натурой
Pro-forma invoice- проформа счета-фактуры
Prospective buyer - потенциальный покупатель

Quantity discount - скидка за количество
Query - запрашивать
Quotation - прейскурант
Quotation – установление цен
Records - отчетность
Recover the set-up fee - выплатить установленную сумму
Reference (re) - тема
Remittance – денежный перевод
Sample - образец (товара)
Samples - образцы
Settle an account – оплатить счет
Shipping documents - отгрузочные документы
Slump - резкий экономический спад, кризис
Spare parts - запасные части
Statement – финансовый отчет, подсчет
Stock – запас, запас готовых изделий
Substandard goods - недоброкачественные товары
Suffer losses - нести убытки
Take out the insurance - страховать
Tally – подсчет грузов (при погрузке, разгрузке)
Tender – тендер, предлагать исполнение договора
Terms of payment - условия платежа
Transfer – переводить средства
Trial order - пробный заказ
Turnover - товарооборот
Underwriter – страховщик, гарант
V.A.T. – налог на добавленную стоимость (НДС)
Valid - действительный, в силе
Valid - действительный
Warrant - гарантировать
Well-grounded (justified) claim - обоснованная претензия
Without prejudice - без ущерба
Wrong goods – изделия, доставленные по ошибке
Zoning - зонирование

Пример 1. Образец контрольной работы по переводу экономического текста с английского языка на русский

1) Выполните полный перевод текста на русский язык.

Corporate and Investment Banking

Standard Bank Group's Corporate and Investment Banking division provides commercial and investment banking services to larger corporates, financial institutions, governments, parastatals and international counterparties in emerging markets. While Corporate and Investment Banking division has two main centres, which are in Johannesburg and London, it offers its financial services and products to clients located in South Africa, a wide range of other Sub-Saharan African countries, leading emerging markets and the world's financial centres.

With its South African heritage, the Standard Bank Group has particular expertise in natural resources, and debt and currency products focused on emerging markets. Through Standard Bank's extensive network of operations around the world, the Corporate and Investment Banking division is well placed to originate and execute financial transactions for clients based in emerging markets.

We believe in the importance of being represented by employees based in the markets we serve as such local presence facilitates closer and more trusted relationships with clients, superior knowledge of local commercial and regulatory environments and the ability to originate deals at source. In addition to the significant in-country talent base, the Corporate and Investment Banking division deploys key skills across its operations to ensure that our customers receive the best possible service.

The full portfolio of commercial and investment banking services and products are offered by the following teams:

- **Banking and Trade Finance** which encompasses Asset-based Finance, Financial Asset Services, Structured Finance, Transactional Banking, Trade Finance
- **Global Markets** which trades credit derivatives, commodities, equities, foreign exchange and interest rate derivatives, and encompasses Money Markets, Debt Capital Markets, Interest Rate Sales and Structuring, Global Markets Research and Securitisation
- **Institutional and Corporate Banking** which co-ordinates all client facing sales activities within Corporate and Investment Banking division
- **Investment Banking** which encompasses Acquisition Finance, Credit Suisse Standard Securities, Corporate Finance, Equity Capital Markets, Project Finance, Private Equity and Specialised Funds.

Net deposits: entrepreneurs have been slow to adopt online banking— with good reason. But some banks are trying hard to win them over

IN THEORY, the convenience and simplicity of online banking make it a godsend for busy entrepreneurs. Yet recent surveys show that small-company CEOs are slow to migrate their business banking online, lagging behind consumers and big companies.

A survey released in December 2004 by Forrester Research found that while small-business owners are active internet users, only 19 percent of those surveyed were actively using online banking, and just 13 percent were actively paying bills online. The "Small Business Research 2005 Study," performed by Edgar, Duma & Co., a global financial services and payments consultancy, and Collective Dynamics, a management and technology consulting firm, found that while 57 percent of responding entrepreneurs used online banking daily or weekly, only half paid their bills online; 28 percent had no interest at all in online banking. Why? The most commonly cited reason, reports John Bresnahan, director at Edgar, Dunn & Co., was concern about internet security.

"Businesses of this size are very conscious of security," echoes Anita Campbell, CEO of Small Business Trends, a website that monitors trends in the global small-business market. "Every time we have one of these scares about credit card numbers or banking records being compromised, that gives business owners pause."

Indeed, the recent security lapses at major financial institutions have done nothing to quell business owners' fears of putting their account information online. Avivah Litan, vice president and research director at Gartner Inc. and author of several studies on online security, says their wariness is understandable. "They're not nearly as well-protected in the banking world as consumers are," she says, "especially when it comes to online information theft."

Federal regulations require banks to reimburse consumers for unauthorized transfers from their accounts, says Litan. But there is no corresponding legislation that protects small businesses. "Small businesses are kind of left behind when it comes to banking," says Litan. Until new regulations appear, if banks want business owners to feel more at ease, they'll have to "make their own liability guarantees," she says.

Wells Fargo is one of the few banks to extend its theft protection beyond federal requirements. "The Wells Fargo online security guarantee covers our online business banking customers, whether for personal accounts or business accounts," says Richard Weeks, vice president of Wells Fargo's Business Internet Services. That may help explain why the company expects a 24 percent increase in their active online small-business customers in 2005.

It also helps that Wells Fargo, like a handful of other large banks, has found ways to tailor online banking products specifically to small business. One complaint registered by the Forrester survey respondents was that online offerings tend to be too cookie-cutter, modeled after consumer offerings that don't have the functionality small businesses need. Wells Fargo allows its small-business customers to provide varying levels of access to bookkeepers and other staffers,

and it lets them pay federal taxes online. Its bill-pay service lets users label their payments based on accounts--personal or business--so they can get a better handle on cash flow. In addition, JPMorgan Chase's direct deposit payroll feature makes it simple for small employers to deposit salaries into employee bank accounts without having to outsource. At Bank of America, their Direct Service allows small-business owners to add on features or functions--such as foreign exchange payments--as they grow in size and their needs change.

Beyond ease of use and security, a major issue remaining for small-business adoption of online bill payment is having a variety of payment options, including credit cards. "Right now, it's mostly limited to payment by checking account," says Bresnahan. However, Wells Fargo allows customers to pay bills with a Wells Fargo credit card, and companies that receive payments through their own websites allow entrepreneurs to use whatever card they choose. That means that, for now, small-business owners--who often earn points, miles and discounts by paying with credit cards--may continue to pay their bills without help from their banks.

2) Выполните реферативный перевод текста.

Car crashes. Heart attacks. Random acts of violence. Back injuries. Cancer. They're all scary things that can change your life in an instant and dramatically impact your ability to work. Not to worry. You've got sick leave and 12 weeks of short-term disability from your employer.

But what if the doctor says you need a year of intensive physical therapy, or you need to enter a clinical trial for experimental treatment, or you can't go back to your stress-filled job? That's where long-term disability insurance comes in, to protect most people's most valuable asset - the ability to earn an income.

Why bother? Two reasons: Statistically, your chance of being disabled at age 40 is much higher than your chance of dying. Plus, according to the Department of Housing and Urban Development, half of all mortgage foreclosures are the result of a disabling injury or illness. Yet, the Health Insurance Association of America says that 60 percent of working adults in the country don't have disability insurance. Many employers offer coverage.

The easiest way to get long-term disability insurance is through your employer. In fact, you may have it and not know it. If you've never looked at the specifics of your company's disability insurance (DI) benefit, you should do that. It's important to know what is covered so you can decide if you want to look into buying additional coverage.

Employer coverage will vary by state and your company's internal policies. You may find that the long-term coverage is generous and completely underwritten by the company. If that's the case and you ever have to use it, that income will be taxable.

One question to ask your benefits manager is whether the long-term benefit calculation includes government payments? The policy may assume that you'll qualify for Social Security disability payments or other government benefits in determining how much it will pay you if you can't work.

That's cause for concern because the Social Security definition of disability is very strict. According to the HIAA, it only kicks in if your disability will last more than 12 months or lead to death.

Here are some basics you need to understand when looking at a policy, and some things to look out for:

Benefit amount: Disability insurance is designed to pay you 60 percent of your income - enough to cover the basics, but not enough to encourage people to try to beat the system. Many policies may offer you the ability to add additional insurance as your income increases over the years.

Term of benefits: Your policy may specify that for each disabling incident, it will pay benefits for a certain period. It could be two years, five years, until retirement, or for life. Few policies will pay for life because it's designed to be a substitute for income during your working years and they assume that you'll retire someday and start getting those benefits. You can lower your premium by taking a lower term of benefits.

The premium: Like most types of health and life insurance, the younger you get a policy, the better deal you'll get on the premium. But there are no simple charts in this category of insurance like there are for term life insurance. The premium will depend on a wide array of factors and can vary dramatically from person to person. It will consider such things as your age, your sex (women pay more for DI because they tend to live longer, sicklier lives than men), your job (librarian - good, dynamite handler - bad), your income, your medical history, and your lifestyle, including the use of tobacco and alcohol.

Non-cancelable: This term means that once you've been approved, the insurance company can't cancel your policy unless it decides to stop writing coverage for everyone with your job classification. It also means they can't ever raise your rates. The best policies will have this.

Guaranteed renewable: This term means that you can't be canceled, except if the insurer stops writing your job category. They can, however, raise the rates for everyone in the category.

Own occupation vs. any occupation: This is an important distinction that determines at what point you're considered disabled and can't work. If it's 'own occupation' coverage, you're assumed to be disabled when you can't perform the functions of your job. With 'any occupation' coverage, your coverage won't be triggered until a doctor declares you're unable to work at any job for which you

have been reasonably trained. Unless you've considered a career change from IT manager to motel front desk clerk (hey, they both use computers), you want a policy that specifies 'own occupation' coverage.

Elimination period: This is a biggie. In car, homeowner's and health insurance, you can save money by assuming more of the risk yourself and taking a higher deductible. In DI, the equivalent is the elimination period. This determines when you start receiving benefits. No policy will pay benefits in less than 30 days after you've been declared disabled. From there, it jumps to 60, 90, and 120 days. The longer the elimination period, the lower the premium. The decision for you is how long you can go without money coming in. The first check probably won't arrive until 30 days after the elimination period starts. For instance, if you have a 30-day elimination period, your benefits don't start to add up until you've been disabled for a month. You'll get your first payment a month later, so that's two months without a paycheck.

Residual benefits: Some policies may offer you 'residual benefits.' That's basically a partial payment if you're less than 100 percent disabled, but still can't perform all the duties of your job.

Rehabilitation riders: Evans says that insurance carriers are doing more these days in the area of benefits for rehabilitation and job retraining. (It makes sense - the faster they get you back on the job, the sooner they can stop paying benefits.) Ask whether the policy includes a rehabilitation rider.

Beyond these issues, you'll want to see if you're eligible under any other disability benefits, such as worker's compensation for an on-the-job injury, veteran's benefits, or Social Security. If you have a claim, it's important to file it as soon as possible because that starts the clock for the elimination period.

Пример 2. Образец контрольной работы по переводу экономического текста с русского языка на английский

1) Выполните полный перевод текста на русский язык.

Рентабельность и рента

Наблюдая экономическую ситуацию в России и сравнивая ее с положением в США, неизбежно приходишь к некоторым неожиданным, подчас парадоксальным выводам. Принято считать, что положение бизнеса в нашей стране далеко не легкое (из-за высоких налогов, неразвитости кредита и финансовых рынков, слабой правовой инфраструктуры, чрезмерного вмешательства государства, бюрократизации, коррупции и т. д.), тогда как в Америке, наоборот, оно весьма благоприятное во всех этих отношениях. Между тем, если судить по статистике и финансовым отчетам ведущих

компаний, рентабельность по продукции, то есть доля прибыли в продажах в России, как правило, существенно выше, чем в США.

Чтобы сопоставление было правомерным, будем сравнивать периоды, когда в обеих странах наблюдалась хорошая конъюнктура. Для России это 1999-2001 годы, когда экономика после кризиса 1998 года росла высокими темпами, а в США - 1997-1999 годы, то есть до начала общего спада, наступившего в 2000-2001 годах.

Как видно из таблицы 1, прибыльность в России превышает американскую в 2-2,5 раза. Частично это можно объяснить тем, что после 1998 года вследствие девальвации рубля конкурентоспособность отечественных производителей на внутренних и внешних рынках искусственно повысилась, так что даже отрасли, работающие на внутреннего потребителя, оказались в сравнительно благоприятном положении. Но ведь для американской индустрии относительная защищенность от иностранной конкуренции - нормальная ситуация. Между тем бизнес в США привычно работает в режиме невысокой рентабельности.

2) Выполните реферативный перевод текста.

Форд и Гейтс преподают уроки

В конце 1999 г. американский деловой журнал “Форчун” опубликовал серию статей о крупнейших предпринимателях XX в. Длинный список преимущественно американских бизнесменов открывает “великолепная четверка” - автопромышленники Генри Форд и Альфред Слоун¹, глава компьютерного концерна “ИБМ” Томас Уотсон и самый богатый человек современности, руководитель и главный владелец гиганта компьютерных программ Билл Гейтс.

Удивляться тому, что журнал выбрал исключительно американцев, не приходится. Во-первых, элита США уверена, что XX в. был американским и что XXI в. будет таким же. Сумев однажды захватить лидерство, США не собираются его уступать.

Даже в общем списке кандидатов на роль предпринимателя века (а таких было 42 претендента) только трое были не американцами, причем все японцы - Акио Морита, создатель “Сони”, Соичиро Хонда, глава одноименной автомобильной фирмы и Еиджи Тойада, основатель и владелец компании “Тойота”. Этой чести не удостоился ни один немец, англичанин, француз, голландец, швед и, разумеется, россиянин.

Не случайно, что в четверку лидеров отобраны исключительно промышленники, хотя в истекшем столетии США плодили немало крупных банкиров, коммерсантов, транспортников, киномагнатов. И произошло это от

инстинктивного понимания, что в основе экономической мощи, при всей важности все более растущей сферы услуг, по-прежнему лежит материальное производство.

“Форчун” отмечает, что профессиональный менеджер пришел на смену “барона-грабителя”. Последний с его молниеносным обогащением был характерен для времени, когда еще только рождались монополистические тресты и концерны. Для руководства ими требовались не просто “гении финансовых проделок”, но специалисты в области научного управления, в том числе и крупными многотысячными коллективами. Таким образом, XX столетие стало веком менеджера.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Перечень теоретических вопросов (для оценки знаний):

1. Стилистические особенности торгово-экономических текстов.
2. Лексические особенности торгово-экономических текстов.
3. Торгово-экономическая лексика и ее место в литературном языке, образность и эмоциональность лексических средств в торгово-экономических текстах.
4. Особенности коммерческой переписки: структура и типы деловых писем
5. Запросы и коммерческие предложения (оферты)
6. Условия и формы платежа
7. Импортные заказы и их исполнение
8. Контракты и их исполнение
9. Претензии и рекламации. Урегулирование конфликтов
10. Объявление о банкротстве компании
11. Особенности и специфика синхронного перевода

Перечень типовых практических заданий (для оценки умений и навыков):

Образцы текстов для зачётной работы по реферированию и аннотированию экономического текста

Текст 1.

В течение многих лет американские бизнесмены искали пути получения большего дохода. Сегодня мы можем сказать: они добились успеха. Уровень жизни высок. Есть несколько факторов, которые способствовали этому: природные ресурсы, географический масштаб страны

и тенденции развития населения. Другим важным фактором было ограничение власти правительства, что открыло возможности для индивидуальной инициативы. В результате действия этих факторов имело место быстрое накопление капитала и дальнейшее экономическое развитие страны. Развитие американской промышленности основывалось на внедрении фабричной системы, системы массового производства, и на применении новых источников энергии. Организовывались новые формы бизнеса, в частности банки и корпорации. Однако многие промышленные предприятия всё ещё организованы как частные предприятия или как партнёрства.

Рост промышленности заставил рабочих приспосабливаться к новым условиям работы и новым формам труда. Серийное производство потребительских товаров в первой половине XX столетия изменило жизнь американцев. Появилось много новых отраслей промышленности. Отмирание старых видов производства и появление новых, высокотехнологичных, способствовало развитию сервисной индустрии. Виды сервисной промышленности многочисленны и варьируются от банковского обслуживания до создания телекоммуникаций и обеспечения питания в ресторанах.

Текст 2.

PROTECT YOUR FINANCES WITH DISABILITY INSURANCE

Car crashes. Heart attacks. Random acts of violence. Back injuries. Cancer. They're all scary things that can change your life in an instant and dramatically impact your ability to work. Not to worry. You've got sick leave and 12 weeks of short-term disability from your employer.

But what if the doctor says you need a year of intensive physical therapy, or you need to enter a clinical trial for experimental treatment, or you can't go back to your stress-filled job? That's where long-term disability insurance comes in, to protect most people's most valuable asset - the ability to earn an income.

Why bother? Two reasons: Statistically, your chance of being disabled at age 40 is much higher than your chance of dying. Plus, according to the Department of Housing and Urban Development, half of all mortgage foreclosures are the result of a disabling injury or illness. Yet, the Health Insurance Association of America says that 60 percent of working adults in the country don't have disability insurance. Many employers offer coverage.

The easiest way to get long-term disability insurance is through your employer. In fact, you may have it and not know it. If you've never looked at the specifics of your company's disability insurance (DI) benefit, you should do that.

It's important to know what is covered so you can decide if you want to look into buying additional coverage.

Employer coverage will vary by state and your company's internal policies. You may find that the long-term coverage is generous and completely underwritten by the company. If that's the case and you ever have to use it, that income will be taxable.

One question to ask your benefits manager is whether the long-term benefit calculation includes government payments? The policy may assume that you'll qualify for Social Security disability payments or other government benefits in determining how much it will pay you if you can't work.

That's cause for concern because the Social Security definition of disability is very strict. According to the HIAA, it only kicks in if your disability will last more than 12 months or lead to death.

Here are some basics you need to understand when looking at a policy, and some things to look out for:

Benefit amount: Disability insurance is designed to pay you 60 percent of your income - enough to cover the basics, but not enough to encourage people to try to beat the system. Many policies may offer you the ability to add additional insurance as your income increases over the years.

Term of benefits: Your policy may specify that for each disabling incident, it will pay benefits for a certain period. It could be two years, five years, until retirement, or for life. Few policies will pay for life because it's designed to be a substitute for income during your working years and they assume that you'll retire someday and start getting those benefits. You can lower your premium by taking a lower term of benefits.

The premium: Like most types of health and life insurance, the younger you get a policy, the better deal you'll get on the premium. But there are no simple charts in this category of insurance like there are for term life insurance. The premium will depend on a wide array of factors and can vary dramatically from person to person. It will consider such things as your age, your sex (women pay more for DI because they tend to live longer, sicklier lives than men), your job (librarian - good, dynamite handler - bad), your income, your medical history, and your lifestyle, including the use of tobacco and alcohol.

Non-cancelable: This term means that once you've been approved, the insurance company can't cancel your policy unless it decides to stop writing coverage for everyone with your job classification. It also means they can't ever raise your rates. The best policies will have this.

Guaranteed renewable: This term means that you can't be canceled, except if the insurer stops writing your job category. They can, however, raise the rates for everyone in the category.

Own occupation vs. any occupation: This is an important distinction that determines at what point you're considered disabled and can't work. If it's 'own occupation' coverage, you're assumed to be disabled when you can't perform the functions of your job. With 'any occupation' coverage, your coverage won't be triggered until a doctor declares you're unable to work at any job for which you have been reasonably trained. Unless you've considered a career change from IT manager to motel front desk clerk (hey, they both use computers), you want a policy that specifies 'own occupation' coverage.

Elimination period: This is a biggie. In car, homeowner's and health insurance, you can save money by assuming more of the risk yourself and taking a higher deductible. In DI, the equivalent is the elimination period. This determines when you start receiving benefits. No policy will pay benefits in less than 30 days after you've been declared disabled. From there, it jumps to 60, 90, and 120 days. The longer the elimination period, the lower the premium. The decision for you is how long you can go without money coming in. The first check probably won't arrive until 30 days after the elimination period starts. For instance, if you have a 30-day elimination period, your benefits don't start to add up until you've been disabled for a month. You'll get your first payment a month later, so that's two months without a paycheck.

Residual benefits: Some policies may offer you 'residual benefits.' That's basically a partial payment if you're less than 100 percent disabled, but still can't perform all the duties of your job.

Rehabilitation riders: Evans says that insurance carriers are doing more these days in the area of benefits for rehabilitation and job retraining. (It makes sense - the faster they get you back on the job, the sooner they can stop paying benefits.) Ask whether the policy includes a rehabilitation rider.

Beyond these issues, you'll want to see if you're eligible under any other disability benefits, such as worker's compensation for an on-the-job injury, veteran's benefits, or Social Security. If you have a claim, it's important to file it as soon as possible because that starts the clock for the elimination period.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа	проводится в конце темы после освоения курса дисциплины. КР направлена на проверку лексических и грамматических умений и навыков по пройденной теме. Цель контроля – получение объективных данных о степени усвоения объема изучаемой дисциплины, определение недостатков в демонстрируемых студентом результатов
Контрольный комплекс упражнений	Выполнение заданий проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, совместно с обучающимися выбирает видеоролик для синхронного перевода, сообщает критерии оценивания
Мультимедийная презентация видеороликов для синхронного перевода	Защита роликов проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся требования, предъявляемые к их выполнению и защите

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации Зачет

При определении уровня достижений обучающихся на зачете учитывается правильность и полнота изложения реферируемого текста, умение выявить и правильно сформулировать основную и вспомогательные идеи текста, хороший уровень владения лексикой, надлежащее использование приемов аннотирования и перефразирования излагаемого материала; допускаются незначительные нарушения в определении последовательности излагаемого материала (ошибки в определении вспомогательных идей), некоторые недостатки в уровне обобщения и сделанных выводах.

<i>Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</i>	<i>Оценка</i>
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»

Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»
--	--------------

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и решения типовых контрольных заданий. Перечень теоретических вопросов и типовых контрольных заданий обучающиеся получают в начале семестра.

Экзамен

При определении уровня достижений обучающихся на экзамене основными критериями оценивания умения интерпретировать самостоятельно подобранный и подготовленный текст/неподготовленный текст с помощью аппаратуры для синхронного перевода являются уровень сформулированности, сжатия и осознанности изложения материала, владение навыками установления связи между отдельными частями текста через определение основной и вспомогательных идей, логичность изложения интерпретируемого текста.