Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 05.09.2024 10:54:01
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра английской филологии и межкультурной коммуникации

Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования
_____ Н.Н. Кислова

Шалифова Ольга Николаевна

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Основы перевода деловой документации»

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль): «Перевод и переводоведение»

Квалификация выпускника
бакалавр

Рассмотрено
Протокол № 11 от 25.06.2024
Заседания кафедры английской филологии и межкультурной коммуникации

Одобрено
Начальник Управления образовательных программ
_____ Н.А. Доманина

Самара 2024

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы перевода деловой документации» разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 969, с изменением, внесенным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 г., регистрационный № 63650); основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки: 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Перевод и переводоведение», с учетом требований: профессионального стандарта 04.015 Специалист в области перевода, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г., регистрационный № 63195).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности компетенций:

ПК-1, ПК-2.

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

ПК-1. Способен осуществлять предпереводческий анализ текста, а также предварительную подготовку к выполнению перевода

ПК-1.1. Проводит предпереводческий анализ текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания

Знает: жанрово-стилистические особенности деловой документации

Умеет: проводить предпереводческий анализ деловой документации с учетом структурно-композиционных характеристик, лексического наполнения и морфосинтаксических особенностей текстов;

ПК-1.2. Осуществляет предварительную подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях

Владеет: опытом работы со словарями, специализированными справочниками и другими источниками информации, необходимой для выполнения перевода

ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм

ПК-2.1. Использует основные способы достижения эквивалентности в переводе, а также различные лексические и грамматические переводческие трансформации

Умеет: выполнять перевод текстов деловой документации с учетом типа текста и использованием основных способов достижения эквивалентности

ПК-2.2. Демонстрирует владение общепринятой системой транслитерации имен и географических названий:

Владеет: опытом корректного использования правил транслитерации имен собственных при переводе деловой документации;

ПК-2.3. Осуществляет письменный перевод текстов с изучаемых иностранных языков на русский язык, и с русского языка на изучаемые иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра:

Владеет опытом письменного перевода текстов деловой документации с английского языка на русский и с русского на английский.

Требование к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет

Оборудование: не требуется

Инструменты: не требуются

Расходные материалы: не требуются

Нормы времени: 60 минут

Проверяемая компетенция:

ПК-1. Способен осуществлять предпереводческий анализ текста, а также предварительную подготовку к выполнению перевода

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

ПК-1.1. Проводит предпереводческий анализ текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания

ПК-1.2. Осуществляет предварительную подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях

Проверяемые результаты обучения:

Знает: жанрово-стилистические особенности деловой документации

Умеет: проводить предпереводческий анализ деловой документации с учетом структурно-композиционных характеристик, лексического наполнения и морфосинтаксических особенностей текстов

Владеет: опытом работы со словарями, специализированными справочниками и другими источниками информации, необходимой для выполнения перевода

Тип (форма) задания: Письменный тест

Примеры типовых заданий:

1.These four addresses are mixed up. Write them out correctly.

l) Mr – Milco Ltd – Halifax

Faram – The Mills – C – England

HX5 75T – River Street

2) Ms – 6355 – Vice President – USA

Virginia 220311 – Beacon Street

Egler – Computerco Inc
Fairfax

3) Manchester – 74 – Transworld Freight
Senior Accounts – Elisabeth – plc
M15 7 BJ – Dockside – Clerk – Ms
Shepherd

4) Dumiticz – Pittsburg – 22 – G
Sampson Silks – Mr – 15217 – Street
Pennsylvania – Main

2. Write these parts of the letter in the correct places in this letter:

Tracy Davis (Miss) position to hearing from you
junior clerk Dear Sir or Madam

Personnel Manager Yours faithfully
Whitehouse and Co Ltd Tracy Davis
69 Puritan Street 62 Longford Lane
London WC 2B 3XP London EC4 7EL

I enclose an application form for the ..... of ..... . As you can see, I do not have any experience, but my examination results were good and I am very interested in fashion.
I am available for an interview at your convenience.
I look forward .....

3. Use the following notes to compose a letter of enquiry for your firm, who are cycle dealers:
To the Drake Cycle Co. Ltd., Birmingham:
Your new sports model seen at Trade Fair, Zurich. Send details of all models. We need 50 each, Women's and Men's. Prices? Terms? Delivery in 4-6 weeks possible? Future supply position?

4. Replace the phrases or words in brackets by the correct commercial expressions or words:

Dear Sirs,
We thank you for your enquiry of 3rd January and are pleased to (offer a price) you the following prices for electric motors Model LX £7 each f.o.b. Hull.
We can (let you have) these motors from (reserve store) so that you can be sure of (act of bringing goods to the buyer) within 10 days. Our (price offer) is below market price for this type of motor and you will therefore understand that we cannot allow you any price-concession and that (payment of invoice) is required within one month of (arrival) of goods.

5. Correct or improve the following phrases and sentences:
a) In reply to your enquiry from the 5th May...
b) Our prices understand themselves with a discount of 5%.
c) We look forward to hear from you...
d) We like to confirm your letter from 6th July...
e) We have disposed over great amounts of this material and could deliver you at once.
f) We thank your address to our common business-friend Mr. J. Smith, here, with whom we stand in connection.
g) Your cheque over £20 for the ordered goods now has arrived.
h) As soon as we shall get the goods we will send you information.

Оценочный лист к заданиям:

5 баллов	Обучающийся владеет жанрово-стилистическими особенностями деловой документации / переписки, соблюдает правила структурно-композиционного оформления текста письма, не допускает лексических и грамматических ошибок при составлении текста
4 балла	Обучающийся в целом владеет жанрово-стилистическими особенностями деловой документации/переписки, соблюдает основные правила структурно-композиционного оформления текста письма, допускает не более 3 лексических и грамматических ошибок при составлении текста
3 балла	Обучающийся не вполне владеет жанрово-стилистическими особенностями деловой документации/переписки, допускает нарушения правил структурно-композиционного оформления текста письма, допускает более 3 – 6 лексических и грамматических ошибок при составлении текста
1- 2 балла	Обучающийся не владеет жанрово-стилистическими особенностями деловой документации/переписки, допускает грубые нарушения правил структурно-композиционного оформления текста письма, допускает более 6 лексических и грамматических ошибок при составлении текста

Проверяемая компетенция:

ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических и стилистических норм:

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

ПК-2.1. Использует основные способы достижения эквивалентности в переводе, а также различные лексические и грамматические переводческие трансформации:

ПК-2.2. Демонстрирует владение общепринятой системой транслитерации имен и географических названий:

ПК-2.3. Осуществляет письменный перевод текстов с изучаемых иностранных языков на русский язык, и с русского языка на изучаемые иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра:

Проверяемые результаты обучения:

Умеет: выполнять перевод текстов деловой документации с учетом типа текста и использованием основных способов достижения эквивалентности

Владеет: опытом корректного использования правил транслитерации имен собственных при переводе деловой документации;

Владеет опытом письменного перевода текстов деловой документации с английского языка на русский и с русского на английский.

Тип (форма) задания: перевод текстов деловой корреспонденции

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

1. Dear Sirs,

We were glad to receive your order for 2 Horizontal Drilling Machines, to be supplied to your own specification. As we mentioned in our previous letter, delivery for machines made to the supplied specifications is not normally possible in less than 3 months, but we should like to help you and are giving your order priority. You may be sure that your machines will be ready for shipment by April 1st.

We will advise you when your order is ready for collection and shall be pleased to assist you to the best of our ability at all times.

Yours faithfully,

2. Уважаемые господа,

Мы получили Ваше письмо от 28 декабря сего года и образцы, направленные отдельной почтой. Мы провели испытания этих образцов в типичных рабочих условиях, и они показали удовлетворительные результаты. Мы счастливы разместить у Вас прилагаемый заказ, на который, как мы надеемся, Вы предоставите специальную скидку за большое количество, о которой упоминается в Вашем прейскуранте.

В ожидании скорейшего ответа.

3. Уважаемая госпожа Лебуа,

В соответствии с нашим телефонным разговором от 20 августа мы прилагаем заказ на 300 курток из кожзаменителя, подбитых мехом, размер 38 европейский. Мы бы хотели Вам напомнить, что этот заказ должен быть обязательно поставлен до 7 сентября, т.к. учебный год начинается 13 числа.

Искренне Ваш...

Оценочный лист к типовому заданию:

5 баллов	Обучающийся правильно использует основные способы достижения эквивалентности в переводе, а также различные лексические и грамматические переводческие трансформации, демонстрирует свободное владение общепринятой системой транслитерации имен и географических названий
4 балла	Обучающийся в целом правильно использует основные способы достижения эквивалентности в переводе, а также различные лексические и грамматические переводческие трансформации, демонстрирует хорошее владение общепринятой системой транслитерации имен и географических названий
3 балла	Обучающийся не вполне правильно использует основные способы достижения эквивалентности в переводе, допускает ошибки в отборе различных лексических и грамматических переводческих трансформаций и во владении общепринятой системой транслитерации имен и географических названий
1- 2 балла	Обучающийся не способен использовать основные способы достижения эквивалентности в переводе, допускает многочисленные ошибки в отборе различных лексических и грамматических переводческих трансформаций и во владении общепринятой системой транслитерации имен и географических названий

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации:

Задания должны выполняться на компьютере с соблюдением установленных требований к оформлению. Выполнение перевода допускает использование англо-русских и русско-английских словарей.