

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский
государственный университет» (Новосибирский государственный университет, НГУ)

Гуманитарный институт

СОГЛАСОВАНО

Директор ГИ


Зуев А. С.

«29» сентября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАКТИКА ДЕЛОВОГО ПЕРЕВОДА

Направление подготовки: 45.04.01 Филология (магистратура)

Направленность (профиль): Филология

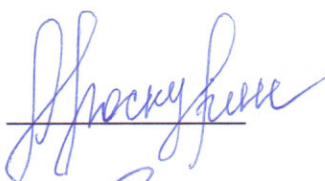
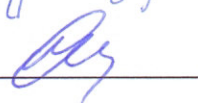
Форма обучения: очная

Разработчик:

д-р филол. наук, профессор Проскурин С.Г.

Зав. кафедрой межкультурной коммуникации
канд. филол. наук Соломоновская А.Л.

Руководитель образовательной программы
д-р филол. наук, профессор Кошкарева Н.Б.



Новосибирск

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	4
Перечень учебной литературы	5
6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся	5
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	6
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	6
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	6
10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	7

Приложение 1 Аннотация по дисциплине

Приложение 2 Оценочные средства по дисциплине

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Знать: культуру и традиции делового общения в странах изучаемого языка, нормы делового речевого и письменного этикета.	Уметь: детально понимать деловые тексты, уметь вести диалог в сфере деловой коммуникации, соблюдая нормы речевого этикета	Владеть: культурой мышления, навыками использования русского и иностранного языка в устной и письменной форме в сфере деловой коммуникации, навыками перевода текстов деловой тематики с иностранного и на иностранный язык.
ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	Знать: основные оптимальные методы и приемы устной и письменной деловой коммуникации на русском языке; различные риторические и манипулятивные приёмы, используемые в деловом типе коммуникации	Уметь: создавать различные типы текстов устной и письменной деловой коммуникации; применять методы и приемы речевого воздействия в деловой сфере коммуникации.	Владеть: коммуникативным и стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в деловой сфере коммуникации, адекватно использовать их при решении профессиональных задач
ПК-3 подготовка и редактирование научных публикаций	особенности жанров представления деловой информации	отбирать материал и готовить сообщения и иные материалы по результатам собственного научного исследования	навыками подготовки и редактирования научных публикаций

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины, изучение которых необходимо для освоения дисциплины «Практика делового перевода»: Иностранный язык (ОК-3,ОПК-1,ПК-2); Межкультурная коммуникация в академическом и деловом общении (ОПК-2,ПК-2).

Дисциплины, для изучения которых необходимо освоение дисциплины «Практика делового перевода»: Практика устного и письменного перевода с английского на русский и с русского на английский (ОПК-1); Прикладные аспекты МКК (МКК в образовании, бизнесе, рекламе, PR) (ОПК-4,ПК-2).

3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Трудоемкость дисциплины – 2 з.е. (72 ч.)

Форма промежуточной аттестации: 1 семестр – дифференцированный зачет.

№	Вид деятельности	Семестр
		1
1	Лекции, ч	-
2	Практические занятия, ч	48
3	Контактная работа, ч, из них	50
4	аудиторных занятий, ч	48
5	в электронной форме, ч	–
6	консультаций, ч.	
7	промежуточная аттестация, ч	2
8	Самостоятельная работа во время занятий, ч.	16
9	Самостоятельная работа во время промежуточной аттестации, ч.	4
10	Всего, ч	72

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1 семестр

Практические занятия (48 ч)

Содержание практического занятия	Объем, ч
Тема 1. Перевод текстов с английского на русский. Договор о совместном предприятии	4 часа
Тема 2. Перевод текстов с английского на русский. Общие условия поставки	4 часа
Тема 3. Перевод текстов с английского на русский. Договор купли – продажи	4 часа
Тема 4. Перевод текстов с английского на русский. Транспортная накладная	4 часа
Тема 5. Перевод текстов с английского на русский. Полис морского страхования	4 часа
Тема 6. Перевод текстов с английского на русский. Договор гарантийного обслуживания	4 часа

Тема 7. Перевод текстов с английского на русский Договор о предоставлении займа	4 часа
Тема 8. Перевод текстов с английского на русский . Долговое обязательство	4 часа
Тема 9. Перевод текстов с русского на английский. Договор о совместном предприятии	6 часов
Тема 10. Перевод текстов с русского на английский. Общие условия поставки	4 часа
Тема 11. Перевод текстов с русского на английский Договор купли-продажи	6 часов

Самостоятельная работа студентов (22 ч)

Перечень занятий на СРС	Объем, ч
1. Подготовка домашних заданий (письменный перевод с русского на английский и с английского на русский, предпереводческий анализ)	18 часов
6. Подготовка к дифференцированному зачету	4 часа

Перечень учебной литературы

5.1 Основная литература

1. Брандес М.П., Предпереводческий анализ текста, Москва, 2001 (25 экземпляров в библиотеке НГУ)
2. Бреус Е. В. Теория и практика перевода с английского языка на русский. Москва, УРАО, 2001.(23 экземпляра в библиотеке НГУ)
3. Внучкова Л.И. Электронное пособие по переводу с русского языка на английский http://bench.nsu.ru/?db=vp_english_2&int=VIEW&el=15633&templ=SHOW&b_id=15633

5.2.1 Дополнительная литература

4. Катцер Ю., Кунин А. Письменный перевод с русского языка на английский. Москва, 1964. (5 экземпляров в библиотеке НГУ)
5. Рецкер Я.И. Теория перевода и переводческая практика. Москва, 1974.(3 экземпляра в библиотеке НГУ)

6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся

6. Кабакчи В.В. Практика англоязычной межкультурной коммуникации.С-П.,2001. (1 экземпляр в библиотеке НГУ)
7. Казакова Т. А. Практические основы перевода. СПб., 2002. (1 экземпляр в библиотеке НГУ)
8. Комиссаров В.Н., Рецкер Я.И., Тархов В.М. Пособие по переводу с английского языка на русский. Ч.1,2. Москва, 1960. (1 экземпляр в библиотеке НГУ)
9. Левицкая Т.Р., Фитерман А.М. Теория и практика перевода с английского языка на русский. Москва, 1963. (1 экземпляр в библиотеке НГУ)
10. Чужакин А. Мир перевода. Выпуски 2,3. Москва, 2000-2002. (по 1 экзепмляру в библиотеке НГУ)

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

При освоении дисциплины используются следующие ресурсы:

- электронная информационно-образовательная среда НГУ (ЭИОС);
- образовательные интернет-порталы;
- информационно-телекоммуникационная сеть Интернет

Взаимодействие обучающегося с преподавателем (синхронное и (или) асинхронное) осуществляется через личный кабинет студента в ЭИОС и базируется на сервисе <https://gsuite.google.ru/learning-center/>

7.1 Современные профессиональные базы данных

Не используются.

7.2 Ресурсы сети «Интернет»:

Используются онлайн словари.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Windows и Microsoft Office (или свободное ПО: операционная система и аналог office)

8.2. Информационные справочные системы

Не используются.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для реализации дисциплины «Практика делового перевода» используются специальные помещения:

1) учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

2) помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГУ.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется согласно «Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Новосибирском государственном университете».

Реализация дисциплины может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень результатов обучения по дисциплине «Практика делового перевода» и индикаторов их достижения представлен в виде знаний, умений и владений в разделе 1.

10.1. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости:

Осуществляется путем проверки письменных заданий (перевод) на занятиях.

Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета в первом семестре по билетам, содержащим 2 практических вопроса: перевод делового текста с английского на русский язык и перевод делового текста с русского языка на английский. Также учитываются оценки по письменным заданиям, выполненным учащимися в течение семестра.

Результаты прохождения аттестации (дифференцированного зачета) оцениваются по шкале «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Минимальная положительная оценка «удовлетворительно» ставится, если учащийся в целом адекватно выполняет перевод заданного текста, допуская при этом значительные ошибки, которые могут привести к коммуникативному сбою. Оценка сообщается в тот же день.

10.2. Описание критериев и шкал оценивания индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине

Таблица 10.2.1

Код компетенции	Результат обучения по дисциплине	Оценочное средство
ОПК-1	Знать: культуру и традиции делового общения в странах изучаемого языка, нормы делового речевого и письменного этикета.	Письменное задание Тексты для зачетного перевода (диф. зачет)
	Уметь: детально понимать деловые тексты, уметь вести диалог в сфере деловой коммуникации, соблюдая нормы речевого этикета	Письменное задание Тексты для зачетного перевода (диф. зачет)
	Владеть: культурой мышления, навыками использования русского и иностранного языка в устной и письменной форме в сфере деловой коммуникации, навыками перевода текстов деловой тематики с иностранного и на иностранный язык.	Письменное задание Тексты для зачетного перевода (диф. зачет)
ОПК-2	Знать: основные оптимальные методы и приемы устной и письменной деловой коммуникации на русском языке; различные риторические и манипулятивные приёмы, используемые в деловом типе	Письменное задание Тексты для зачетного перевода (диф. зачет)

	коммуникации	
	Уметь: создавать различные типы текстов устной и письменной деловой коммуникации; применять методы и приемы речевого воздействия в деловой сфере коммуникации.	Письменное задание Тексты для зачетного перевода (диф. зачет)
	Владеть: коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в деловой сфере коммуникации, адекватно использовать их при решении профессиональных задач	Письменное задание Тексты для зачетного перевода (диф. зачет)
ПК-3	Знать особенности жанров представления научной и деловой информации	Письменное задание Текст для зачетного перевода (диф. зачет)
	Уметь отбирать материал и готовить сообщения и иные материалы по результатам собственного научного исследования	
	Владение навыками подготовки и редактирования научных публикаций	

Таблица 10.2.2

Критерии оценивания результатов обучения	Шкала оценивания
<p><u>Письменное задание:</u> <u>Дифференцированный зачет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует глубокое знание культуры и традиций делового общения в странах изучаемого языка, норм делового речевого и письменного этикета, необходимого для адекватной передачи особенностей документов различных жанров при их переводе с английского на русский и с русского на английский; - Показывает глубокие знания особенностей жанров представления научной и деловой документации; - Демонстрирует полное владение навыками подготовки и редактирования документов различных жанров на русском и английском языках 	<i>отлично</i>
<p><u>Письменное задание:</u> <u>Дифференцированный зачет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует знание культуры и традиций делового общения в странах изучаемого языка, норм делового речевого и письменного этикета, необходимого для адекватной передачи особенностей документов различных жанров при их переводе с английского на русский и с русского на английский; - Показывает достаточный уровень знания особенностей жанров представления научной и деловой документации; - Демонстрирует владение навыками подготовки и редактирования документов различных жанров на русском и английском языках, допуская при этом незначительные недочеты при переводе 	<i>хорошо</i>

<p><u>Письменное задание:</u> <u>Дифференцированный зачет:</u> - Демонстрирует поверхностное знание культуры и традиций делового общения в странах изучаемого языка, норм делового речевого и письменного этикета, необходимого для адекватной передачи особенностей документов различных жанров при их переводе с английского на русский и с русского на английский; - Показывает поверхностное знание особенностей жанров представления научной и деловой документации; - Демонстрирует ограниченное владение навыками подготовки и редактирования документов различных жанров на русском и английском языках.</p>	<p><i>удовлетворительно</i></p>
<p><u>Письменное задание:</u> <u>Дифференцированный зачет:</u> - Демонстрирует отсутствие или спорадический характер знания культуры и традиций делового общения в странах изучаемого языка, норм делового речевого и письменного этикета, необходимого для адекватной передачи особенностей документов различных жанров при их переводе с английского на русский и с русского на английский; - Показывает низкий уровень знания особенностей жанров представления научной и деловой документации; - Демонстрирует невладение навыками подготовки и редактирования документов различных жанров на русском и английском языках.</p>	<p><i>неудовлетворительно</i></p>

10.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения:

1. Примеры письменных заданий, выполняющихся в течение семестра:

1. Порядок выполнения предпереводческого анализа текста

1) Общее описание исходного текста

1.1. Определение времени создания текста.

1.2. Источник текста, место текста в структуре источника: является ли текст самостоятельным или частью большего текста.

1.3. Автор текста.

1.4. Предполагаемая аудитория текста.

2) Идентификация видов информации, содержащейся в тексте

2.1. Когнитивная (познавательная), передающаяся через общеупотребительные, однозначные и точные в употреблении единицы речи, не вызывающие конкретных ассоциаций и весьма сложные для запоминания). Примеры: персоналии. Названия фирм, brand names, наименования товаров, числительные, даты и т.п.

2.2. Эмоциональная: способы выражения эмоций. Примеры эмотивных единиц: слова приветствия, оценки, слова прощания, мнения и т.п.

3) Прагматика текста

3.1. Основные прагматические цели текста (информировать, убедить, разубедить, побудить, заинтриговать, напугать, рассмешить и т.д.)

3.2. Британские и американские этнокультурные особенности текста

3.3. Социально-культурные регистры речи: «высокий стиль», просторечие,

академичность, парламентский язык, профессиональные жаргоны.

4) Анализ формальной структуры связного текста

- деление на главы, подглавы, разделы, подразделы, пункты и т. п.
- внутренние заголовки в тексте и их функции;
- общая логика построения текста:
- средства когезии и когерентности.

1. Legal address and Bank Requisites of the Parties

In case of bank requisites being changed by any of the parties, the other party shall be informed about it in writing and within 10 days an ADDENDUM to the Present Contract with new Bank requisites is to be made and signed by both parties.

SELLER (Продавец):

2. Примеры заданий для дифференцированного зачета:

1. Перевести текст с английского на русский:

Примеры текстов для перевода:

Contract

Moscow « ____ » _____ 200_

Company « _____ » registered _____ (hereinafter referred to as the "SELLER"), represented by _____, _____, due to the power of the statement on the one hand, and ООО " _____ " (hereinafter referred to as the "BUYER"), represented by _____, General Director, due to the statement on the other hand, have concluded the Present Contract on the following:

1. Subject of the contract

The SELLER is to ship and the BUYER is to buy products (hereinafter referred to as the "GOODS") on terms **delivery basis** (Incoterms-2000) in accordance with the specification given in SUPPLEMENT #1 attached to the Present Contract and constitute an integral part thereof, for the whole amount _____ (_____) USD up to _____.

2. Price and total amount of the contract.

2.1. All the prices are specified in the SELLER's proposals and fixed in US dollars. The SELLER has a right to change prices in case of informing the BUYER two weeks before these changes.

2.2. The total amount of the Present Contract is _____ (_____) USD and is to be firm and not subject to any alterations even if the SELLER changes prices for the duration of the Present Contract.

2.3. After signing and fulfillment of the Present Contract all the expenses, including custom dues, are paid by the parties on their own territories.

3. Terms of delivery

3.1. Delivery terms: **delivery basis**.

3.2. GOODS are delivered in lots formed in the assortment, based on BUYER's orders and availability of GOODS in the SELLER's stock.

3.3. The order considered to be implemented if the SELLER makes out a pro forma invoice to the BUYER.

3.4. Invoice comes into power after the BUYER confirms its payment.

3.5. The SELLER shall ship the GOODS from manufacturer warehouse within 5 days after BUYER's confirmation of the invoice.

The SELLER shall inform the BUYER of the fact of shipment as soon as possible and shall provide following information: Date of shipment; Contract No.; Name of Vessel, No. of Document of Title, Description, Number and Weight of the GOODS.

In case the GOODS are not shipped within 5 days after BUYER's confirmation of the Invoice, the SELLER is to pay the BUYER the fine 0,1% of the cost of non-shipped GOODS.

In case the GOODS are not shipped within 30 days after BUYER's confirmation of the Invoice, the BUYER has a right to refuse these GOODS.

3.6. The right of ownership for the GOODS shall pass to the BUYER at the moment of _____ (**according to the delivery basis**).

4. Terms of payment

4.1. The BUYER shall pay 100% of the Invoice within 90 calendar days after executing records on customs clearance is completed.

If failing to pay on time, the BUYER is to pay the SELLER the fine 0,1% of the Invoice, which was not paid on time.

Payments in advance are available if both parties have agreed. In case of non-delivery SELLER is to reimburse the amount of the payment in advance not later than 90 days from the day BUYER made the payment.

4.2. All payments under this Contract are made in US dollars by bank remittance to the SELLER's account.

5. Packing and Marking

5.1. The GOODS shall be packed and marked in accordance with the demands of each kind of the GOODS.

Internal and external packing shall secure full safety of the GOODS and protect them against any breakage and damage as well as atmospheric effects.

Each carton used for packing the GOODS shall be marked three sides: top one and two opposite to each other side sides. All the covering documents such as Packing and Specification Lists as well as Marking and Technical Documentation shall be written down in English.

6. Acceptance of the GOODS

6.1. The GOODS are considered as delivered by the SELLER and accepted by the BUYER:

as to number of packages - according to shipment documents;

as to quality - according to the Quality Certificate issued by the SELLER.

6.2. Final acceptance is to be made in the territory of the BUYER.

The GOODS are being accepted:

as to number of packages_- on receipt of the GOODS from a Forwarder (Carrier);

per quality of items_- not later than two weeks after receiving the GOODS and the moment of opening the package;

as to quality_- not later than one month after opening the package.

6.3. Acceptance of the GOODS shall be made by the official representative of the BUYER in the presence of, if necessary, the official representative of the Chamber of Commerce (at BUYER's discretion) with the execution of the report of acceptance.

7. Quality and Warranty

7.1. The quality of the GOODS shall conform to the Quality Certificate issued by the supplier.

7.2. For the GOODS being in need of special warranty, the warranty period is fixed within 12 months from the date of delivery.

7.3. Should the GOODS within the guarantee period prove to be defective or not corresponding to the Terms and Conditions of the Present Contract, the SELLER shall eliminate defects or replace defective parts. The costs on the delivery of defective parts back to the SELLER are covered by the BUYER.

8. Claims

8.1. The BUYER can claim the SELLER for quantity as well as for quality within two weeks from the date of acceptance.

For the GOODS ensured by a warranty period claims can be made 30 days after warranty period expires in case if the BUYER has found defects within this warranty period.

8.2. The claims must be proved by the Certificate drawn up by a competent independent expert Organization.

8.3. The SELLER is to examine and fulfill the claim within 20 days on receipt of the claim.

9. Force-majeur

If in the case of the Force-majeur circumstances, namely fire, natural calamity, blockade, embargo on exports or Imports, or some other ones not dependent on the Parties, the full or partial execution of this Contract becomes impossible by any of the participants, the period of the obligations execution is extended in correlation with the time frame of the Force-majeur circumstances.

If such circumstances and their consequences should continue for more than three months each of the Parties in this Contract shall have the right to reject all future obligations stipulated in the Contract. Neither Party shall have the right to claim compensation for damages related to these circumstances from the other Party.

Either Party who finds it impossible due to such circumstances to accomplish their obligations according to this Contract shall immediately inform the other Party by both electronic means and registered mail of the Force-majeur circumstances. A certificate issued by the Chamber of Commerce of an appropriate geographical entity, related to either the SELLER's or BUYERS' countries, shall serve as proper proof of the existence of a Force-majeur and its duration.

10. Other terms

10.1. The SELLER is entitled to transfer its Contract obligations to a third party after the BUYER is to be informed about it by fax.

10.2. The present Contract can be changed or annulled only after both parties' written consent.

All amendments and additions to the Present Contract are its inherent parts and valid only if they are made in writing and signed by both parties.

10.3. After signing the Present Contract all previous negotiations and correspondence between the parties in connection with it shall be considered null and void. The present contract exists in two copies. All of them (Russian and English) have equal juridical validity.

10.4. The Duration of the Present Contract: The Present Contract comes to power from the moment of being signed and is valid **until** _____.

11. Annotation

In order to make this Present Contract work more effectively, both parties announce that documents sent by fax are valid till the original documents arrival, but not longer than 180 calendar days, after 180 days being over, the original documents are to be presented to the other party. Extension in validity by fax is not allowed.

2. Перевести текст с русского на английский:

Примеры текстов для перевода:

Москва

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

Продавец продал, а Покупатель купил на условиях (ФОБ) _____ (порт) товаров на сумму _____ в количестве, ассортименте, по ценам и в соответствии с техническими условиями, указанными в приложениях № 1,2,..., являющихся неотъемлемой частью настоящего контракта.

2. Цена и общая сумма контракта 2. Price and Total Amount of the Contract

Цены на товары устанавливаются в _____ (валюта) и понимаются _____ (ФОБ, СИФ...), включая стоимость тары, упаковки и маркировки.

Общая сумма настоящего контракта составляет _____

3. Сроки поставки. Поставка товаров по настоящему контракту будет произведена в сроки, указанные в Приложении № ____ к данному контракту. Датой поставки считается дата коносамента и/или дата штампа на железнодорожной накладной.

4. Качество товара

Качество поставляемых изделий будет соответствовать техническим условиям, указанным в Приложении № ____.

Оценочные материалы по промежуточной аттестации (приложение 2), предназначенные для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном и электронном виде.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

«Практика делового перевода»

№	Характеристика внесенных изменений (с указанием пунктов документа)	Дата и № протокола ученого совета Гуманитарного института	Подпись ответственного