

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ

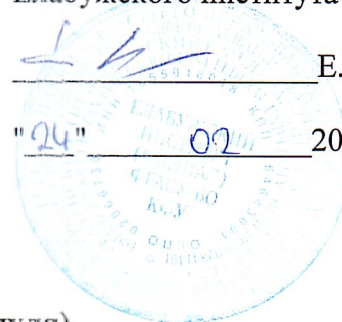


УТВЕРЖДАЮ

Директор
Елабужского института КФУ

 Е.Е. Мерзон

"24" 02 2022 г.



Программа дисциплины (модуля)

Китайский язык в профессиональной коммуникации

Направление подготовки/специальность: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки: «Перевод и перевод

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) ассистент, б/с Кабирова З.З. (Кафедра английской филологии и межкультурной коммуникации, Отделение иностранных языков), ZZMinekhanova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	Владеет способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
ПК-3.1	Знать темпоральные и экстралингвистические особенности осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа
ПК-3.2	Уметь применять основные лексико-грамматические трансформации в переводе, такие, как конкретизация и генерализация, метонимический перевод, антонимический перевод, перефразирование, грамматические и синтаксические замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение для достижения эквивалентного перевода
ПК-3.3	Владеть приемами речевой компрессии и лексического и синтаксического варьирования, необходимых для соблюдения темпоральных характеристик устного последовательного перевода и устного перевода с листа

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- темпоральные и экстралингвистические особенности осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа;

Дол

отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Общественно-политическая коммуникация	8	0	6	0	8
2.	Тема 2. Профессиональная коммуникация, межкультурная коммуникация в сфере экономики, туризма, права и технической сфере.	8	0	6	0	10
3.	Тема 3. Речевой этикет в китайской коммуникации. Деловые переговоры	8	0	6	0	8
4.	Тема 4. Виды и формы бизнес-коммуникации	8	0	6	0	8
5.	Тема 5. Перевод деловой документации в различных сферах.	8	0	6	0	8
	Итого: 72 ч.		0	30	0	42

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Сферы деловой переписки.
Онлайн переписка и ее актуальность.
Ведение переговоров в деловых чатах.
Правила оформления и клише используемые в деловой переписке.
Особенности межкультурной переписки и виды переписки.
Лексика деловой переписки.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки ЕИ КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-портал "Синьхуа" (веб-сайт информационного агентства Синьхуа) - <http://www.xinhuanet.com/>

Интернет-портал "Жэньминь" (веб-сайт газеты Жэньминь-жибао) - <http://russian.people.com.cn/>

Средства массовой информации Китая - <http://russian.china.org.cn/russian/120821.htm>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лабораторные работы	Для подготовки к занятиям необходимо пользование словарем, проработка и перевод аутентичных текстов, использование учебных пособий и практикумов; рекомендуется составление глоссария, изучение электронных материалов на Интернет-сайтах. При выполнении упражнений и перево

Вид работ	Методические рекомендации
	приобретенных ими в курсе изучения дисциплины. Зачетный билет включает теоретический и практический вопросы. При подготовке к зачету следует повторить конспекты лекций и практических занятий, а также изучить основную и дополнительную литературу.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект мебели (посадочных мест) 28 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Трибуна 1 шт. Меловая доска настенная 2 шт. Ноутбук ICL Pi155 1 шт. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривизуовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном варианте по преподаваемой дисциплине 3-5 шт. 423600, Республика Татарстан, г.Елабуга, ул. Казанская 89, ауд. 83

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки "Перевод и переводоведение (Английский язык, Китайский язык)".

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.05.02 Китайский язык в профессиональной коммуникации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
Б1.В.ДВ.05.02 Китайский язык в профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика
Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Критерии оценивания сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
- 4.1. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**
- 4.1.1. Устный опрос
 - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.1.2. Критерии оценивания
 - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
- 4.1.2. Письменная работа
 - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.2.2. Критерии оценивания
 - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
- 4.2. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 4.2.1. Зачет
 - 4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.2.1.2. Критерии оценивания
 - 4.2.1.3. Содержание оценочного средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ПК-3 - Владеет способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать: - темпоральные и экстралингвистические особенности осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа; Уметь: - применять основные лексико-грамматические трансформации в переводе, такие, как конкретизация и генерализация, метонимический перевод, антонимический перевод, перефразирование, грамматические и синтаксические замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение для достижения эквивалентного перевода; Владеть: - приемами речевой компрессии и лексического и синтаксического варьирования, необходимых для соблюдения темпоральных характеристик устного последовательного перевода и устного перевода с листа.	Текущий контроль: <i>Устный опрос, письменная работа:</i> Тема 1. Общественно-политическая коммуникация Тема 2. Профессиональная коммуникация, межкультурная коммуникация в сфере экономики, туризма, права и технической сфере. Тема 3. Речевой этикет в китайской коммуникации. Деловые переговоры Тема 4. Виды и формы бизнес-коммуникации Тема 5. Перевод деловой документации в различных сферах. Промежуточная аттестация: зачет

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100 баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85 баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70 баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (0-55 баллов)
	различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение для достижения эквивалентного перевода			замены различных типов и видов, транспозиция, добавление и опущение для достижения эквивалентного перевода
	Владеет приемами речевой компрессии и лексического и синтаксического варьирования, необходимых для соблюдения темпоральных характеристик устного последовательного перевода и устного перевода с листа	Владеет основными приемами речевой компрессии и лексического и синтаксического варьирования, необходимых для соблюдения темпоральных характеристик устного последовательного перевода и устного перевода с листа	Владеет базовыми приемами речевой компрессии и лексического и синтаксического варьирования	Не владеет приемами речевой компрессии и лексического и синтаксического варьирования, необходимых для соблюдения темпоральных характеристик устного последовательного перевода и устного перевода с листа

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

8 семестр:

Текущий контроль:

1. Устный опрос: Тема 1,2,3,4,5– 30 баллов
 2. Письменная работа: Тема 1,2,3,4,5 – 20 баллов
-

уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Баллы в интервале 22-26 от максимальных ставятся, если основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Баллы в интервале 18-21 от максимальных ставятся, если тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Баллы в интервале 0-17 от максимальных ставятся, если тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

1. Что такое общественно -политическая коммуникация.
2. Составные части данной коммуникации и ее особенности.
3. Этикет общественно-политической коммуникации и особенности.
4. Перевод общественно-политических текстов. Коммуникация как вид деятельности.
5. Формальная и неформальная речь и ситуации их реализации.
6. Письменная общественно - политическая коммуникация.
7. Межкультурная коммуникация в сфере туризма, права, экономики и технической сфере.
8. Особенности данных видов коммуникаций и перевод проф ориентированных текстов.
9. Коммуникация в сфере экономики.
10. Коммуникация в сфере туризма.
11. Коммуникация в сфере права.
12. Коммуникация в технической сфере.
13. П

Баллы в интервале 0-5 ставятся, если обучающийся задания выполнил менее чем наполовину. Пр продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Задание. Переведите на русский язык лицензию на предпринимательскую деятельность.

企业法人营业执照

注册号 3403232000158 (1/1)

名 称 安徽三星树脂科技有限公司

住 所 固镇县经济开发区

法定代表人姓名 周家付

注册 资 本 100 万元

实 收 资 本 100 万元

公 司 类 型 有限责任公司

经 营 范 围 离子交换树脂和大孔树脂生产销售

成 立 日 期 2004 年 5 月 13 日

营 业 期 限 2006 年 4 月 13 日至 2009 年 3 月 20 日

须知</

6. Письменная общественно - политическая коммуникация.
7. Межкультурная коммуникация в сфере туризма, права, экономики и технической сфере.
8. Особенности данных видов коммуникаций и перевод проф ориентированных текстов.
9. Коммуникация в сфере экономики.
10. Коммуникация в сфере туризма.
11. Коммуникация в сфере права.
12. Коммуникация в технической сфере.
13. Письменная и устная коммуникация. И особенности в аспектах описанных выше.
14. Понятие речевого этикета.
15. Использование речевого этикета в переговорах. Анализ текстов.
16. Что такое деловые переговоры.
17. Формы переговоров. Устная форма и письменная форма.
18. Онлайн переговоры и их особенности.
19. Правила ведения деловых переговоров.
20. Роль переводчика в деловой переписке и деловых переговорах.
21. Особенности профорентированного перевода.
22. Использование компьютерных технологий в данном виде перевода.
23. Современны программы для перевода.
24. Отработка профорентированного перевода.
25. Анализ программ переводчиков в онлайн пользовании.
26. Что такое профессиональная ориентация и какие области перевода могут быть затронуты.
27. Что такое деловая документация, её структура.
28. Перевод деловой документации.
29. Сферы деловой переписки.
30. Онлайн переписка и ее актуальность.
31. Ведение переговоров в деловых чатах.
32. Правила оформления и клише используемые в деловой переписке.
33. Особенности межкультурной переписки и виды переписки.
34. Лексика деловой переписки.

2.Практическое задание

Переведите деловые письма и определите к какому виду они относятся (письмо-просьба, письмо-претензия и др.)

Письмо 1.

尊敬的先生们！

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Основная литература:

1. Васильева, М. А. Официально-деловой стиль китайского языка. Анализ различных аспектов : учебное пособие / Васильева М. А. - Санкт-петербург : КАРО, 2008. - 128 с. - ISBN 978-5-9925-0069-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992500691.html> - Режим доступа : по подписке.
2. Матолыгина, Н. В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса : учебное пособие / Н. В. Матолыгина, Л. В. Руглова. - Санкт-пет

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение (Английский язык, китайский язык)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Программное обеспечение: Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законо