

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Востоковедения и регионоведения Северной Америки

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.01.2.Словари и справочники

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 41.03.01 – Зарубежное регионоведение

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Профиль – Азиатские исследования (регион специализации - Китай) (для набора 2014)

Форма обучения очная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Дисциплина дает студентам базовые знания об основных принципах и методах построения традиционной и современной справочной литературы, знакомит с важнейшими направлениями и приемами лингвистического анализа, существующими словарями и справочниками, помогающими в работе, требующей анализа.

Задачи изучения дисциплины:

Задачами освоения дисциплины «Словари и справочники» являются:

- овладение методами практической работы с лингвистическими словарями и справочниками;
- приобретение навыков работы с лингвистическими энциклопедиями, словарями лингвистических терминов, специальными словарями и справочниками разных типов;
- овладение новейшими информационными источниками, включающими Интернет-словари и электронные грамматические справочники;
- специальный раздел дисциплины включает анализ качества переводов электронных словарей - переводчиков.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Словари и справочники» входит в вариативную часть дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.2) направления 41.03.01 «Зарубежное регионоведение». Для изучения дисциплины необходимы знания, умения, полученные студентами в среднем общеобразовательном учебном заведении. Курс как междисциплинарный предмет закладывает основы для успешного усвоения всех учебных дисциплин, составляющих содержание образовательной программы подготовки бакалавра.

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

#### Очная форма

| Виды занятий                              | Распределение по семестрам | Всего часов |
|-------------------------------------------|----------------------------|-------------|
|                                           | 2 семестр                  |             |
| Общая трудоемкость                        |                            | 72          |
| Аудиторные занятия, в т.ч.                | 36                         | 36          |
| лекционные (ЛК)                           | 0                          | 0           |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)       | 36                         | 36          |
| лабораторные (ЛР)                         | 0                          | 0           |
| Самостоятельная работа студентов (СРС)    | 36                         | 36          |
| Форма промежуточной аттестации в семестре | Зачет                      | 0           |

|                                                  |  |  |
|--------------------------------------------------|--|--|
| Курсовая работа<br>(курсовой проект) (КР,<br>КП) |  |  |
|--------------------------------------------------|--|--|

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-6               | Владение базовыми навыками самостоятельного поиска профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных, способностью свободно осуществлять коммуникацию в глобальном виртуальном пространстве; базовыми методами и технологиями управления информацией, включая использование программного обеспечения для ее обработки, хранения и представления |
| ОК-7               | Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                       |
| ОПК-8              | Способность владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации                                                                                                                                                                                                                      |
| ОПК-13             | Способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ПК-3               | Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации                                                                                                                                                                                                                      |

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

|                    |
|--------------------|
| Результат обучения |
|--------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знать | <p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Основные понятия культуры речи; правила русского правописания; нормы современного русского литературного языка.</li> <li>2) Нормы русского литературного языка; стили речи; этический аспект культуры речи.</li> <li>3) Особенности индивидуальной речи членов учебной группы; лексику с ограниченной сферой распространения.</li> <li>4) Основы речевого этикета: формулы приветствия, прощания, комплиментов, разговоров по телефону и т.д.; Стили русского литературного языка, их жанровую и языковую специфику; Нормы современного русского литературного языка, виды норм.</li> </ol>                                                                                                            |
|       | <p>Стандартный:</p> <p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Требования, предъявляемые к устной и письменной речи; коммуникативные качества речи; вербальные и невербальные средства воздействия.</li> <li>2) Аспекты изучения культуры речи; кодификацию норм русского языка; основы речевого этикета.</li> <li>3) Специфику устной речи различных социальных групп современного общества; своеобразие письменной речи современных электронных средств коммуникации.</li> <li>4) Речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие как основные единицы речевого общения; Речевой этикет в документе; Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов и т.д.</li> </ol> |
|       | <p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Особенности стилей современного русского литературного языка; активно действующие виды речевого общения.</li> <li>2) Изменение норм русского языка в процессе его исторического развития; понятие профессионального и академического этикета.</li> <li>3) Особенности устной и письменной речи людей различной социальной, этнической, конфессиональной, культурной принадлежности, живущих в нашем регионе.</li> <li>4) Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи; Технику языковых контактов в различных ситуациях речевого общения.</li> </ol>                                                                                                                          |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Уметь | <p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Различать клише, штампы, канцеляризмы, не допускать лексику данного типа в свою речь; вести деловую переписку; объективно оценивать свою и чужую речь с точки зрения правильности, логичности, точности, выразительности и т.д.</li> <li>2) Классифицировать нормы русского языка; определять принадлежность текста к тому или иному стилю; правильно использовать формулы речевого этикета.</li> <li>3) Слушать, толерантно воспринимать речь людей другой социальной (этнической, конфессиональной и другой) принадлежности; хорошо говорить по-русски, чтобы быть понятным.</li> <li>4) Различать особенности устной и письменной разновидностей русского литературного языка; Составлять образцы деловой и научной документации в соответствии с нормами и правилами современного русского литературного языка.</li> </ol>                                                                                 |
|       | <p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Отбирать речевые средства с учетом ситуации, избегать тавтологии, плеоназма, речевых ошибок; пользоваться правилами и принципами деловой этики и этикета; выступать публично, учитывая ментальность аудитории.</li> <li>2) Пользоваться словарями, справочниками и т.д., фиксирующими нормы русского языка; аргументировать принадлежность текста к тому или иному стилю; демонстрировать умение пользоваться правилами речевого этикета.</li> <li>3) Готовить и произносить речи на деловую и публицистическую тематику с учетом социальных, этнических и т.д. особенностей аудитории.</li> <li>4) Осуществлять устный перевод с русского языка и на русский язык выступлений по различным аспектам торгово-экономической, общественно-политической и т.д. деятельности; Осуществлять профессиональный письменный перевод с русского языка и на русский язык официальной и деловой документации.</li> </ol> |
|       | <p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Использовать приемы полемического мастерства; проводить деловые беседы, совещания, переговоры, деловые встречи с учетом личностных особенностей участников; организовать речь в соответствии с ситуацией и правилами речевого этикета.</li> <li>2) Реализовывать владение нормами русского языка в ежедневной учебной деятельности в устной и письменной формах; обнаруживать знание и правила применения профессионального и академического этикета в собственной речи.</li> <li>3) Готовить и проводить деловые встречи, совещания, переговоры, публичные выступления и т.д.</li> <li>4) Собирать и анализировать информацию по отдельным странам, организациям, деятелям с использованием источников на русском языке; Производить первичную верстку информационных материалов на русском языке.</li> </ol>                                                                                                 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть | <p>Пороговый:</p> <p>1) Способами и приемами деловой коммуникации в профессиональной сфере; способностью к интеллектуальному, культурному и нравственному самоусовершенствованию.</p> <p>2) Лексическими, орфографическими, пунктуационными и т.д. нормами русского литературного языка; навыками лингвистического анализа текста.</p> <p>3) Способностью слушать и слышать речь товарищей по учебной группе, аргументировать собственные положения, оппонировать и т.д; грамотной, русской и письменной речью.</p> <p>4) Грамотной нормативной русской речью в устной и письменной ее формах; Способами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; Вербальными и невербальными приемами и методами делового этикета.</p>      |
|         | <p>Стандартный:</p> <p>1) Правильной, терминологически точной и выразительной речью; Культурой речи как важнейшим средством общения; разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно-речевых условиях и непосредственной профессиональной деятельности.</p> <p>2) Культурой речи как учебной дисциплиной; основами профессионального и академического этикета.</p> <p>3) Навыками речевого общения с людьми различной социальной этнической, конфессиональной, культурной принадлежности.</p> <p>4) Навыками подготовки и произнесения публичной речи на русском языке; Навыками языкового и графического оформления различных документов деловой речи.</p>                                                                   |
|         | <p>Эталонный:</p> <p>1) Механизмами речевого общения в устной и письменной форме в социальных и профессионально значимых сферах; умением манипулировать вербальными и невербальными средствами общения в соответствии с коммуникативными задачами, современными нормами русского языка.</p> <p>2) Правильной русской речью в устной и письменной формах; мастерством профессионального и академического этикета.</p> <p>3) Навыками культуры речи как важнейшего средства коммуникации в многонациональных, многоконфессиональных и т.д. коллективах.</p> <p>4) Профессиональным устным переводом с русского языка и на русский язык; Профессиональным письменным переводом с русского языка и на русский язык</p> <p>Результат обучения</p> |

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела | Всего часов | Аудиторные занятия |        |    | СРС |
|--------|---------------|----------------------|-------------|--------------------|--------|----|-----|
|        |               |                      |             | ЛК                 | ПЗ(СЗ) | ЛР |     |

|       |   |                                                                                                            |    |   |    |   |    |
|-------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|---|----|
| 1     | 1 | Базовые знания об основных принципах и методах построения традиционной и современной справочной литературы | 8  |   | 4  |   | 4  |
| 2     | 2 | Знакомство с важнейшими направлениями и приемами лингвистического анализа                                  | 8  |   | 4  |   | 4  |
| 3     | 3 | Знакомство с существующими словарями и справочниками, помогающими в работе, требующей анализа              | 8  |   | 4  |   | 4  |
| 4     | 4 | Практическая работа с лингвистическими словарями и справочниками                                           | 8  |   | 4  |   | 4  |
|       | 5 | Знакомство с лингвистическими энциклопедиями                                                               | 8  |   | 4  |   | 4  |
|       | 6 | Древнейшие словари китайской письменности                                                                  | 8  |   | 4  |   | 4  |
|       | 7 | Современные китайские словари                                                                              | 8  |   | 4  |   | 4  |
|       | 8 | Интернет-источники                                                                                         | 8  |   | 4  |   | 4  |
|       | 9 | Словари лингвистических терминов, специальные словари и справочники разных типов                           | 8  |   | 4  |   | 4  |
| Итого |   |                                                                                                            | 72 | 0 | 36 | 0 | 36 |

### 3.2. Лекционные занятия

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание практических(семинарских) занятий                                                               |
|--------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1             | Базовые знания об основных принципах и методах построения традиционной и современной справочной литературы |
| 2      | 2             | Знакомство с важнейшими направлениями и приемами лингвистического анализа                                  |
| 3      | 3             | Знакомство с существующими словарями и справочниками, помогающими в работе, требующей анализа              |

|   |   |                                                                                  |
|---|---|----------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 4 | Практическая работа с лингвистическими словарями и справочниками                 |
|   | 5 | Знакомство с лингвистическими энциклопедиями                                     |
|   | 6 | Словари лингвистических терминов, специальные словари и справочники разных типов |
|   | 7 | Интернет-источники                                                               |
|   | 8 | Древнейшие словари китайской письменности                                        |
|   | 9 | Современные китайские словари                                                    |

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

#### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение                                                | Виды самостоятельной работы |
|--------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1      | 1             | Базовые знания об основных принципах и методах построения традиционной и современной справочной литературы |                             |
| 2      | 2             | Знакомство с важнейшими направлениями и приемами лингвистического анализа                                  |                             |
| 3      | 3             | Знакомство с существующими словарями и справочниками, помогающими в работе, требующей анализа              |                             |
| 4      | 4             | Практическая работа с лингвистическими словарями и справочниками                                           |                             |
| 4      | 5             | Знакомство с лингвистическими энциклопедиями                                                               |                             |
| 4      | 6             | Словари лингвистических терминов, специальные словари и справочники разных типов                           |                             |

|   |   |                                           |  |
|---|---|-------------------------------------------|--|
| 4 | 7 | Интернет-источники                        |  |
| 4 | 8 | Древнейшие словари китайской письменности |  |
| 4 | 9 | Современные китайские словари             |  |

#### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

| Модуль | Номер раздела | Вид учебных занятий | Образовательные технологии                                    | Количество часов |
|--------|---------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | 1             | пр                  | деловые игры, мультимедийные презентации, работа со словарями | 4                |
| 2      | 2             | пр                  | деловые игры, мультимедийные презентации, работа со словарями | 4                |
| 3      | 3             | пр                  | деловые игры, мультимедийные презентации, работа со словарями | 4                |
| 4      | 4             | пр                  | деловые игры, мультимедийные презентации, работа со словарями | 24               |

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Основная литература

###### 6.1.1. Печатные издания

Карпова, Т.А.

Английский язык : учеб. пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Кнорус, 2013. - 368 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02357-0 : 350-00.

Гацкевич, Марина Анатольевна.

English Grammar for pupils = Английская грамматика для школьников : сб. упражнений. Кн. 3 / Гацкевич Марина Анатольевна. - Санкт-Петербург : Каро, 2007. - 272 с. - (Английский язык для детей). - ISBN 978-5-89815-897-2 : 60-00. . Гацкевич, Марина Анатольевна.

English Grammar for pupils = Английская грамматика для школьников : сб. упр. Кн. 2 / Гацкевич Марина Анатольевна. - Санкт-Петербург : Каро, 2007. - 272 с. - (Английский язык для детей). - ISBN 978-5-89815-957-3 : 60-00.

Угарова, Е.В.

Английская грамматика в таблицах / Е. В. Угарова. - 4-е изд. - Москва : Айрис-Пресс, 2008. - 128 с. : ил. - (Английский клуб). - ISBN 978-5-8112-3405-9 : 65-00.

###### 6.1.2. Издания из ЭБС

Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации : практ. пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 416 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05459-0. —

## **6.2. Дополнительная литература**

### **6.2.1. Печатные издания**

### **6.2.2. Издания из ЭБС**

## **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.slovari.yandex.ru](http://www.slovari.yandex.ru)
2. [www.translate.ru](http://www.translate.ru)
3. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
4. [www.online.multilex.ru](http://www.online.multilex.ru)
5. [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru)

## **7. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672000, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а ауд. 02-310 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Трибуна - 1 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Доска меловая - 1 шт.

Стул ученический - 32 шт.

Стол ученический - 16 шт.

Переносной ноутбук 15.6 Lenovo G5070

Переносной Мультимедийный проектор Acer X1161 VGA 800\*600

Переносной Экран Projecta Mistral 145\*146

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а ауд. 02-307 Центр языковой поддержки академической активности ЗабГУ. Лингафонная лаборатория. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. 1.Рольставни – 4 шт.

2. Жалюзи (вертикальные) – 4 шт.

3. Стол компьютерный – 17 шт.

4. Стул ИЗО - 19 шт.

5. Стол ученический - 1 шт.

6. Стул с пюпитром - 16 шт.

7. Стол преподавательский (угловой) - 1 шт.

8. Трибуна - 1шт.

9. Тумбочка - 1 шт.

10. Доска маркерная - 2 шт.

11. Доска маркерная (передвижная) - 1 шт.

12. Шкаф платяной - 2 шт.

13. Вешалка - 1 шт.

14. Решётка (дверная) - 1 шт.
15. ПК – 17 шт.
16. Доска (интерактивная) - 1 шт.
17. Мультимедийный проектор - 1 шт.
18. Плазменный телевизор - 1 шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

## **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Промежуточный контроль осуществляется на основе использования следующих приемов: выполнение практических заданий, подготовка докладов и презентаций, написание реферата в соответствии с программой, а также отработка практических навыков по работе с разного вида словарями.

Итоговый контроль предусмотрен учебным планом в виде зачета в конце 2 семестра. По окончании 2 семестра по дисциплине «Словари и справочники» студенты очной формы обучения сдают устный зачет по всему курсу в соответствии с билетами, включающими по три вопроса.

Вопросы к зачету:

1. Порядок и правила формирования справочного издания.
2. Текст – один из сложнейших объектов лингвистического исследования.
3. Логическая классификация всего понятийного содержания лексики.
4. Словари лингвистических терминов – разновидность отраслевых энциклопедических словарей.
5. Библиотеки и каталоги лингвистического профиля.
6. Указатель языковедческих терминов.
7. Словарь привычных выражений современного китайского языка.
8. Количественный запас слов языка.
9. Основные вехи русской лексикографии.
10. Два типа словарей: энциклопедические и лингвистические.
11. Терминологические словари.
12. Нормативные словари – грамматический, орфографический, орфоэпический.
13. Смежные словари бизнес-терминов.
14. Понятие «тезаурус».
15. Ключевые характеристики литературного языка.
16. Крупнейшие энциклопедические ресурсы Рунета.
17. Справочная литература.
18. Международные справочные издания: универсальные, отраслевые.
19. Поиск иероглифов в словаре китайского языка (по ключам и чертам).
20. Основные словари русского языка.
21. Эволюция этимологической характеристики слов.
22. Словарный состав «живого» языка.
23. Лексикография как прикладная наука.
24. Виды словарей и справочников.

Разработчик/группа разработчиков: Котельникова Татьяна Владимировна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 06.09.2017 г. № 1)**