

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

Юридический факультет

Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Макаров А.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02.Теория перевода (китайский язык)

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

для направления подготовки (специальности) 41.03.05 – Международные отношения

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

Профиль – Международные отношения (для набора 2019)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у учащихся концептуального аппарата теории перевода применительно к паре языков «китайский–русский» и выработка соответствующих умений и навыков перевода, реферирования и аннотирования.

Задачи изучения дисциплины:

Развитие коммуникативной компетентности студентов, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности;

Формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи;

Воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных связей;

Развитие речевых умений в устной и письменной речи, обеспечивающих возможность осваивать любые профессиональные программы на китайском языке;

Развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;

Расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Теория перевода (китайский язык)» входит часть дисциплин по выбору. Данная учебная дисциплина изучается во 2 семестре. Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматривается.

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.	72	72
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
лабораторные (ЛР)	32	32
Самостоятельная работа студентов (СРС)	40	40
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) на основе применения партийного аппарата по профилю деятельности.	ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) на основе применения партийного аппарата по профилю деятельности.	Знать: 1. понимает на слух доклады и лекции, следит за сложной аргументацией, если тематика выступлений достаточно знакома; 2. понимает на слух содержание дискуссии на профессиональные темы; 3. понимает без затруднений при чтении без словаря статьи, сообщения, тексты по широкой современной проблематике и профессионально-ориентированные тексты. Уметь: 1. без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения; 2. использовать грамматически правильные формы, сразу исправлять большинство собственных ошибок; 3. писать грамотные, подробные сообщения по широкому кругу вопросов; писать тезисы, письменно освещать вопросы и аргументировать свою точку зрения; писать аннотации статей. Владеть: 1. высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против»; 2.

		использовать некоторые сложные синтаксические конструкции, достаточный словарный запас, позволяющий высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения; 3. демонстрировать достаточно высокий уровень контроля грамматической и фонетической правильности.
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.	Знать: 1. понимает на слух основные положения и детали четко произнесенных в относительно медленном темпе высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми приходится иметь дело в профессиональной деятельности, учебе, быту и т.п., связанных с личными или профессиональными интересами; 2. понимает при чтении без словаря тексты, построенные на частотном языковом материале делового (профессионального) общения; 3. специфику культуры деловой коммуникации страны изучаемого языка в различных областях с учетом особенностей культуры и менталитета. Уметь: 1. порождать высказывания в достаточно беглом темпе, без долгих пауз в речи; высказываться по широкому кругу вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами; 2. кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной

		опоры) и выразить к этому свое отношение; 3. писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера. Владеть: 1. высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против»; 2. использовать некоторые сложные синтаксические конструкции, достаточный словарный запас, позволяющий высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения; 3. развитыми навыками устной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения, принятыми для данных коммуникативных ситуаций.
--	--	--

ПК-3. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское	ПК-3. Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения, основные правила перевода; 2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности; 3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках повседневного общения. Уметь: 1. применять иностранный язык для решения профессиональных вопросов; 2. вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач; 3. понимать и перерабатывать основное содержание письменных и устных монологических текстов, воспринятых из различных источников информации. Владеть: 1. навыками общения по специальности на иностранном языке; 2. навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативными стратегиями. 3. способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии.	
			Знать: 1. правила профессионально-делового речевого поведения, отражаемого в устной коммуникации и на письме, диалогической и монологической форме высказывания; 2. специфику культуры

сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.	ПК-3. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.	ПК-3. Взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.	деловой коммуникации страны изучаемого языка с учетом этнических и национальных особенностей культуры и менталитета; 3. нормативные требования перевода материалов профессиональной направленности. Уметь: 1. кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение; 2. писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера; 3. работать в составе многоэтнических и интернациональных групп в качестве среднего специалиста, толерантно воспринимая этнические, культурные и другие различия. Владеть: 1. общаться без затруднений и без предварительной подготовки в большинстве ситуаций на знакомую тему; словарный запас позволяет объясниться с некоторым количеством пауз по каждодневным или профессиональным темам; допускается незначительное количество грамматических или фонетических ошибок; 2. начинать, поддерживать и завершать беседу; повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание; 3. устойчивыми навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения, принятыми для данных
--	--	---	---

			коммуникативных ситуаций.
--	--	--	---------------------------

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Модели перевода и уровни эквивалентности. Единицы перевода.	Единицы перевода.	11			5	6
	1.2	Лексические соответствия. Работа со словарем. Передача безэквивалентной лексики в переводе.	Лексические соответствия. Работа со словарем. Передача безэквивалентной лексики в переводе.	11			5	6
	1.3	Приемы перевода фразеологизмов. Передача специфических реалий китайской культуры при переводе.	Приемы перевода фразеологизмов. Передача специфических реалий китайской культуры при переводе.	11			5	6
2	2.1	Сегментация предложений. Маркеры синтаксических конструкций. Семантический и прагматический анализ предложений китайского языка, передача актуального членения при переводе.	Сегментация предложений. Маркеры синтаксических конструкций. Семантический и прагматический анализ предложений китайского языка, передача актуального членения при переводе.	11			5	6
	2.2	Перевод распространенных членов предложения. Специфика перевода текстов различных функциональных стилей с точки зрения синтаксиса.	Перевод распространенных членов предложения. Специфика перевода текстов различных функциональных стилей с точки зрения синтаксиса.	13			5	8
	2.3	Деление и объединение исходных предложений при переводе. Опускание, добавление, описательное пояснение при переводе с китайского языка.	Деление и объединение исходных предложений при переводе. Опускание, добавление, описательное пояснение при переводе с китайского языка.	15			7	8
Итого				72	0	0	32	40

3.4. Содержание разделов дисциплины

3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО
1	1.1	Модели перевода и уровни эквивалентности. Единицы перевода.	Модели перевода и уровни эквивалентности. Единицы перевода.	5
	1.2	Лексические соответствия. Работа со словарем. Передача безэквивалентной лексики в переводе.	Лексические соответствия. Работа со словарем. Передача безэквивалентной лексики в переводе.	5
	1.3	Приемы перевода фразеологизмов. Передача специфических реалий китайской культуры при переводе.	Приемы перевода фразеологизмов. Передача специфических реалий китайской культуры при переводе.	5
2	2.1	Сегментация предложений. Маркеры синтаксических конструкций. Семантический и прагматический анализ предложений китайского языка, передача актуального членения при переводе.	Сегментация предложений. Маркеры синтаксических конструкций. Семантический и прагматический анализ предложений китайского языка, передача актуального членения при переводе.	5
	2.2	Перевод распространенных членов предложения. Специфика перевода текстов различных функциональных стилей с точки зрения синтаксиса.	Перевод распространенных членов предложения. Специфика перевода текстов различных функциональных стилей с точки зрения синтаксиса.	5
	2.3	Деление и объединение исходных предложений при переводе. Опускание, добавление, описательное пояснение при переводе с китайского языка.	Деление и объединение исходных предложений при переводе. Опускание, добавление, описательное пояснение при переводе с китайского языка.	7

3.6. Самостоятельная работа студентов

Модуль	Номер раздела	Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

1	1.1	Отечественная китаеведная лингвистика и переводоведение.	Составление конспекта, реферата-обзора. Подготовка электронной презентации.	6
1	1.2	Переводоведение в Китае.	Составление конспекта, реферата-обзора. Подготовка электронной презентации.	6
1	1.3	Традиции китайской лексикографии.	Составление конспекта, реферата-обзора. Подготовка электронной презентации.	6
1	2.1	Способы синтаксического анализа. Топико-комментариевая модель в описании грамматического строения предложений.	Подготовка к собеседованию; составление конспекта; поиск и отбор репрезентативных текстов	6
1	2.2	Синтаксические особенности публицистического и официально делового стиля китайского языка.	Подготовка к собеседованию; составление конспекта; поиск и отбор репрезентативных текстов	8
1	2.3	Синтаксические особенности стиля художественной прозы китайского языка.	Подготовка к собеседованию; составление конспекта; поиск и отбор репрезентативных текстов	8

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Щичко, В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода / В. Ф. Щичко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Восток-Запад, 2010. - 224 с. - ISBN 978-5-7873-0511-1 : 331-20.
2. Щичко, В.Ф. Китайский язык. Полный курс перевода : учебник / В. Ф. Щичко, Г. Ю. Яковлев. - Москва : Восточная книга, 2009. - 368 с. - ISBN 978-5-7873-0464-0 : 650-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Гарбовский, Николай Константинович. Теория перевода : Учебник и практикум / Гарбовский Николай Константинович; Гарбовский Н.К. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 413. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-2598-2 : 125.31. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/D96AE999-EC0D-45FD-8CA5-FDF2BEBBF327>
2. Збойкова, Надежда Александровна. Теория перевода : Учебное пособие / Збойкова Надежда Александровна; Збойкова Н.А. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 123. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-00678-0 : 46.68. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/445BB61F-71EC-4DE6-88A8-CA97C0683F46>
3. Бродский, Михаил Юрьевич. Устный перевод : Учебник / Бродский Михаил Юрьевич; Бродский

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Середа А.В. Китайская грамматика в практике перевода [Текст] : учебно- метод. пособие / А. В. Середа. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 128 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://studentlibrary.ru/>
 2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <http://biblio-online.ru/>
 3. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>
 4. Электронно-библиотечная система «Троицкий мост» <http://www.trmost.com/>
- Научные ресурсы:
1. Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/>
 2. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
 3. Электронные библиотеки, научно-образовательные и справочные ресурсы открытого доступа:
 4. Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>
 5. Historic.Ru: Всемирная история <http://historic.ru/books/>
 6. Восточная Литература <http://www.vostlit.info>
 7. Каталог исторических сайтов <http://historylinks.ru/>
 8. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru/> 11
 9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
 10. Библиотека Российской Академии наук <http://www.ras.ru/>
 11. Книгафонд <http://www.knigafond.ru/>
- Библиотека Fiction book <http://fictionbook.ru/>
12. Библиотекарь.Ру <http://www.bibliotekar.ru/>
 13. Институт открытого и дистанционного образования <http://www.ode.ru/>
 14. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий <http://www.iqlib.ru/>
 15. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>
 16. Русская виртуальная библиотека <http://rvb.ru/>
 17. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
 18. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
 19. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

6. 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: Foxit Reader, АИБС "МераПро", ABBYY FineReader

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	

Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- обязательное конспектирование грамматических пояснений;
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- личная активность обучающегося на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала по грамматике, представленного на практических занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Разработчик/группа разработчиков: Кобылкина Анастасия Владимировна

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2021 г. № 1)**

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.