

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

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Китайского языка

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.11.1.Коммерческое письмо

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 45.03.02 – Лингвистика

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

Профиль – Перевод и переводоведение (для набора 2014)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

научить осуществлению эквивалентного письменного перевода с китайского на русский и с русского на китайский язык в сфере коммерческой переписки.

Задачи изучения дисциплины:

показать основные приемы перевода в сфере коммерческой переписки; выработать способность соблюдать нормы лексической, грамматической и стилистической эквивалентности при переводе коммерческих писем; выработать навыки письменного перевода текстов в сфере коммерческой переписки.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

дисциплина «Коммерческое письмо» базируется на дисциплине «Теория перевода», а также тесно связана с дисциплинами «Практический курс перевода» и «Стилистика китайского языка».

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам								Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
Общая трудоемкость									108
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	0	0	0	0	0	56	0	56
лекционные (ЛК)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0	0	56	0	56
Самостоятельная работа студентов (СРС)	0	0	0	0	0	0	52	0	52
Форма промежуточной аттестации в семестре							Зачет		0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)									

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК-10	Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-11	Способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) общие характерные черты делового языка 2) отличительные особенности официально-делового стиля китайского языка
	Стандартный: 1) виды китайских деловых документов 2) структуру делового письма
	Эталонный: 1) классификацию деловой корреспонденции 2) языковые формулировки информационно-справочных, этикетных писем и коммерческой переписки
Уметь	Пороговый: 1) определять жанровую отнесенность переводимого текста 2) осуществлять предпереводческий анализ текста
	Стандартный: 1) использовать основные способы, приемы и методы перевода 2) оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе
	Эталонный: 1) осуществлять письменный перевод коммерческой корреспонденции с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста 2) достигать переводческую эквивалентность текстов оригинала и перевода

Владеть	Пороговый: 1) методикой предпереводческого анализа текста 2) методикой выбора переводческой стратегии
	Стандартный: 1) основными способами, приемами и методами перевода 2) техникой оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе
	Эталонный: 1) навыками и умениями осуществления письменного перевода коммерческой корреспонденции с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста 2) техникой достижения переводческой эквивалентности текстов оригинала и перевода

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	Запрос, ответ на запрос	27			14	13
2	2	Предложение, ответ на предложение	27			14	13
3	3	Просьба и ответ на нее	27			14	13
4	4	Письмо-благодарность, сопроводительное письмо	27			14	13
Итого			108	0	0	56	52

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

3.4. Лабораторные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лабораторных занятий
--------	---------------	---------------------------------

1	1	Запрос, ответ на запрос
2	2	Предложение, ответ на предложение
3	3	Просьба и ответ на нее
4	4	Письмо-благодарность, сопроводительное письмо

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Официально-деловой стиль китайского языка	Подготовка сообщения по теме
2	2	Виды документов. Структура делового письма	Подготовка сообщения по теме
3	3	Классификация деловой корреспонденции и ее языковые формулировки	Подготовка сообщения по теме
4	4	Деловые переговоры: национальные особенности и речевой этикет	Подготовка сообщения по теме

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
--------	---------------	---------------------	----------------------------	------------------

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

1. Деловой этикет : учеб. пособие / Еремкина Татьяна Васильевна. - Чита : Экспресс-изд-во,

6.1.2. Издания из ЭБС

2. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Готлиб О.М. - 3-е изд. - М. : Восточная книга, 2012.
3. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода [Электронный ресурс] / Абдрахимов Л.Г., Щичко В.Ф. - М. : Восточная книга, 2011.
4. Деловые коммуникации : учебно-метод. пособие / Варьянов Анатолий Иванович. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 137 с. - ISBN 978-5-9293-1555-8 :
5. Этика деловых отношений : Учебник и практикум / Родыгина Наталья Юрьевна; Родыгина Н.Ю. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 430. - - ISBN 978-5-9916-8975-5 : 130.22.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

6. Деловая переписка и образцы документов : учебно-практич. пособие / Корнеев Игорь Константинович, Пшенко Александр Владимирович. - Москва : ТК Велби : Проспект, 2009. - 328 с. - ISBN 978-5-392-00544-4 : 293-52.
7. Деловая переписка : учеб.-практич. пособие / Кирсанова Мария Владимировна, Анодина Наталья Николаевна, Аксенов Юрий Михайлович. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2006. - 136с. - ISBN 5-16-001126-7 : 75-00.
8. Этикет деловых отношений : учеб. пособие / Шеламова Галина Михайловна, Казаков Сергей Николаевич. - Москва : Академия, 2008. - 64 с. - (Должности служащих). - ISBN 978-5-7695-3874-2 : 192-29.

6.2.2. Издания из ЭБС

9. Китайский язык. Полный курс перевода [Электронный ресурс]: учебник / Щичко В.Ф., Яковлев Г.Ю. - М. : Восточная книга, 2012. –
10. "100 вопросов о российском и китайском праве: Краткое сравнительно-правовое исследование гражданского и торгового права [Электронный ресурс] / Е.В. Бужинская, А.С. Васильев, А.В. Губарева [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук, проф. С.А. Степанова, Ю. Фейтао. - М. : Проспект, 2014."

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная электронная библиотека E-library: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Консультант студента (электронная библиотека высшего учебного заведения): <http://www.studentlibrary.ru/>
3. Издательство Юрайт: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронная библиотека диссертаций РГБ: <http://diss.rsl.ru/>
5. Лань: <http://e.lanbook.com/>

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: Foxit Reader, АИБС "МераПро", ABBYY FineReader, Google Chrome

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы.

Ауд.13-311

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная маркерная(ауд.308).

Доска аудиторная маркерная

(ауд 311).

Мультимедийное оборудование(переносное): ноутбук, акустическая система.

Кабинет хранения и профилактического обслуживания техники ауд. 215.

Возможность подключения к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную среду организации. Кабинет для самостоятельной работы 13-118.

311.

Технические средства обучения:

TV Samsung

+DVD-плеер BVK Возможно подключение ноутбука к TV, флешки к TV, DVD

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Используя методические указания, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями:

1. правильного произношения и чтения на китайском языке;
2. продуктивного активного и пассивного освоения лексики китайского языка;
3. овладения грамматическим строем китайского языка;
4. работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по китайскому языку);
5. подготовленного устного монологического высказывания на китайском языке в пределах изучаемых тем;
6. письменной речи на китайском языке.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по китайскому языку в соответствии с данными методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС по данной дисциплине.

В курсе обучения китайскому языку используются различные виды и формы СРС, служащие для подготовки студентов к последующему самостоятельному использованию китайского языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

Формы СРС с лексическим материалом:

- 1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- 5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- 6) составление таблиц словообразовательных моделей.

Формы контроля СРС с лексическим материалом:

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;
- выборочный индивидуальный устный опрос лексики на занятиях;
- словарный диктант (с китайского языка на русский, с русского языка на китайский);
- проверка устных лексических заданий и упражнений на занятиях;
- проверка письменных лексических заданий и упражнений преподавателем / студентами.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

- 1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из китайско-русского словаря лексические единицы.
- 2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с китайского языка – на русский, с русского языка – на китайский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).
- 3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и

словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей китайского языка.

Формы СРС со словарем:

- поиск заданных слов в словаре;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;

Формы контроля СРС со словарем:

- устная проверка домашних заданий на занятиях;
- проверка заданий в тетрадях;
- контрольные задания по отдельным формам СРС в аудитории (в тетради или на доске);
- перевод предложений, абзацев, текстов с использованием методик поиска слов и их значений в словаре.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контексте предложения (текста).

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

Формы СРС с грамматическим материалом:

- устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- составление карточек по отдельным грамматическим темам
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Формы контроля СРС с грамматическим материалом:

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий на занятиях;
- выборочная проверка заданий на доске;
- проверка письменных заданий в тетрадях преподавателем / студентами;
- самостоятельная работа в аудитории по определенной теме с последующей проверкой;
- контрольная работа (в соответствии с рабочей программой).

Формы СРС с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- изложение содержания текстов большого объема на русском и китайском языке (реферирование – на продвинутом этапе обучения).

Формы контроля СРС с текстом:

- устный опрос по переводу на занятиях;
- проверка письменных работ по переводу или реферированию текстов;
- устный опрос по реферированию текстов с последующим обсуждением;
- контрольный устный (письменный) перевод текста на занятиях.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с грамматическим материалом и с текстом

При изучении определенных грамматических явлений китайского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

Следует отметить, что китайский язык – это язык твёрдого порядка слов в предложении, т. е. каждый член предложения имеет своё определённое место.

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на китайском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.

2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

Формы СРС над устной речью:

- фонетические упражнения по определенной теме;
- лексические упражнения по определенной теме;
- фонетическое чтение текста-образца;
- перевод текста-образца;
- речевые упражнения по теме;
- подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

Формы контроля СРС над устной речью:

- проверка фонетических упражнений по теме;
- проверка лексических упражнений по теме;
- контроль лексики по теме;
- контрольное чтение вслух текста-образца;
- контроль перевода текста-образца;
- устный опрос по теме.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические и лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами;

2) сократить «протяженность» предложений;

3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений

3) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

Формы СРС над письменной речью:

- письменные задания по оформлению тетради-словаря;
- письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на китайском языке;
- письменные задания по реферированию текстов на китайском языке;
- письменный перевод с русского языка на китайский.

7.2. Формы контроля СРС над письменной речью:

- иероглифический диктант (словарный, текстовый);
- проверка письменных заданий в тетрадях;
- упражнения на доске;
- контрольные задания по навыкам письменной речи на китайском языке.

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2017 г. № №1)**